CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

DATOS GENERALES
Tipo de identificación: C.C.
No. de identificación: 1052089081
Nombre Completo: Erika Julieth Leguia Mora
Honorable Concejal: Estefanel Gutierrez Perez

Documentos requeridos para la elaboración de contratos

No.	Documentos requeridos	Persona Natural
1	Cuadro de control de documentos	✔
2	Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.	✔
3	Copia de la cédula de ciudadanía/OK	✔
4	Registro único tributario (RUT- ACTUALIZADO)	✔
5	Formato único de hoja de vida formato del **SIGEP II, la cual debe estar actualizada con la última experiencia laboral, es decir la del 2024,** con todos los recuadros marcados si declara o no, **no olvide firmar** y diligenciar en **la sección 4 - FIRMA DEL CONTRATISTA,** que **"*NO (X)* se encuentra dentro de las causales de inhabilidad**..." y **en Ciudad y fecha de diligenciamiento "*Barranquilla, ENERO 2025"***.	✔
6	Formulario único declaración de bienes y rentas, el cual debe estar totalmente **diligenciado y actualizado,** recuerde que la declaración de renta se hace con base al año 2024 y **se debe firmar** al terminar de diligenciar la información; no olvide ubicar en la sección **Ciudad y Fecha** de la siguiente manera "***Barranquilla, ENERO 2025" y*** *marcar en casilla* ***"PARA ACTUALIZACION"***	✔
7	Constancias de formación académica	✔
8	Copia de la tarjeta profesional (En los casos exigidos por la Ley)	✔
9	Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.	✔
10	Certificación antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación (Con vigencia no mayor a un mes)	✔

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

11	Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Con vigencia no mayor a un mes)	✔
12	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (Con vigencia no mayor a un mes)	✔
13	Certificado de registro nacional de Medidas Correctivas RNMC (Con vigencia no mayor a un mes).	✔
16	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique).	✔
17	Certificado de vigencia de tarjeta profesional, expedido por el órgano competente según la profesión (En el caso que aplique).	✔
18	Copia de la Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.	☐
19	Copia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud (Con vigencia no mayor a un mes).	✔
20	Copia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión (Con vigencia no mayor a un mes).	✔
21	Examen médico preocupacional - Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (Con vigencia no mayor a 3 años).	✔
22	Certificación Bancaria (Con vigencia no mayor a un mes)	✔
23	Certificado de Idoneidad expedido por el Concejal Postulante (Se adjunta Modelo)	✔
23	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – **REDAM** (adjunto guía para descargarlo).	✔

Recibió:	Fecha de recibido:
Observaciones:	

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

Barranquilla, enero del 2025

Señores:
CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Atn: ANDRES FELIPE ORTIZ HERNANDEZ
Presidente
Concejo Distrital de Barranquilla
E. S. D.

REFERENCIA: Propuesta de Prestación de Servicios.

Atendiendo a su amable solicitud, a continuación, me permito presentar propuesta, para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL HONORABLE CONCEJAL ESTEFANEL GUTIERREZ PEREZ,** de acuerdo con mi perfil, me permito aportar mi propuesta y hoja de vida.

En ese orden de ideas ofrezco mis servicios, así:

Servicios ofrecidos:

1. Asistir puntalmente a las reuniones convocadas por el Honorable Concejal asignado.
2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Honorable Concejal asignado.
3. Apoyo en la proyección y/o revisión de oficios, circulares y comunicaciones que sustenten el cumplimiento de las actividades propias de la Corporación.
4. Realizar los conceptos solicitados por el Concejal postulante frente a proposiciones y proyectos de acuerdos.
5. Realizar las recomendaciones correspondientes a las metodologías de planeación establecidas y presentación de informes que le corresponda a la Corporación.
6. Apoyar en la formulación de planes de trabajo y metodologías a desarrollar acorde a las actividades al Honorable Concejal.
7. Acompañar la elaboración de los informes, formatos y formularios que correspondan al Honorable Concejal.
8. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.
9. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.
10. Asesorar al Concejal postulante en la revisión proyectos de acuerdos, debates de control político y demás aspectos que se le sean asignados por el Concejal.
11. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Honorable Concejal Postulante.

Tiempo de ejecución: El plazo de esta presentación de servicios será el que la entidad establezca en el estudio previo; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

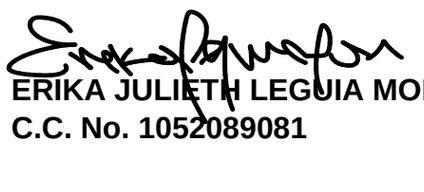
Valor total de la propuesta: Los honorarios que se proponen serán aquel que autorice el concejal. Cada pago debe estar precedido de la presentación de informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura, recibido a satisfacción expedido por el

supervisor del contrato, acreditación del pago a la Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.

Adicional manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, ni de incompatibilidad establecidas en la Ley y que no tengo ningún conflicto de interés que me impida suscribir el Contrato de Prestación de Servicios con el Concejo Distrital de Barranquilla y autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, y uso del tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales y contractuales en desarrollo, hasta la ejecución de los fines descritos en el presente documento.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por mis servicios, esperando que corresponda cabalmente a sus inquietudes, sin embargo, de presentarse alguna duda o inquietud en relación con lo manifestado le ruego me lo comunique.

Cordialmente;



ERIKA JULIETH LEGUIA MORA
C.C. No. 1052089081



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-JUL-1994

EL CARMEN DE BOLIVAR
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-JUL-2012 EL CARMEN DE BOLIVAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0502200-00428697-F-1052089081-20130319 0032555507A 1 38465139

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.052.089.081

LEGUIA MORA

APELLIDOS

ERIKA JULIETH

NOMBRES

Erika Leguia

FIRMA



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141102657993

(415)7707212489984(8020) 000014110265799 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 2 0 8 9 0 8 1	1	Impuestos de Barranquilla 2	

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 0 5 2 0 8 9 0 8 1	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	El Carmen de Bolívar 2 4 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LEGUIA	MORA	ERIKA	JULIETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CL 34 D 1 A 53 BRR GALAN

42. Correo electrónico erikaleguiamora@gmail.com

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

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 0 2 0	2 0 1 8 0 4 2 3	8 5 6 0	2 0 1 8 0 4 2 3					

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	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 07 / 18 : 08: 17

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

DOCUMENTO CERTIFICADO 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
Leguia	Mora	Erika Julieth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1052089081	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES 07 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO EL CARMEN DE BOLÍVAR

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 8A 48B 54 APARTAMENTO 501 LAS CAYENAS

PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO BARRANQUILLA

TELÉFONO 3631950 EMAIL erikaleguiamora@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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS	07	2019	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	07	2017	1120784

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
ESCUELA SUPUERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		PRESUPUESTO PÚBLICO Y LAS NIFF COMO HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	04	2019
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		PRESUPUESTO PÚBLICO	09	2022
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		ESTRUCTURA DEL ESTADO	10	2023
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES DESDE EL ENFOQUE DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	10	2023
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LINEA CON EL ESTADO COLOMBIANO	04	2024

4 IDIOMAS

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*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
3502849625												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA ASESORA	JEFATURA DE PRESUPUESTO	CARRERA 57 99A 65

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	JEFATURA DE PRESUPUESTO	CARRERA 57 99A 65

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 URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 310020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	04	*Año* 2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE JUAN DE ACOSTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* JUAN DE ACOSTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SCERETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 6A 3 38					

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 URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

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 URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	06	*Año* 2020	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	21	*Mes*	05	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

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 URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EACIC DE COLOMBIA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3003962293	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	04	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR-GERENTE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 34D 1A 53						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS URBANO DE TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS TRANSMETRO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3100020	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JEFATURA DE PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 57 99A 65						

6 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)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

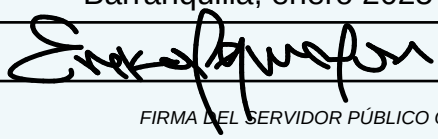
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 Barranquilla, enero 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Erika Julieth Leguia Mora

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.052.089.081 el Carmen Bol CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
Colombia Colombia	Atlantico	Barranquilla

Dirección: Kra 8a sur #48b-54 Teléfonos: 3003962293

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Lucca Fortich Leguia	1.043.495.530	Hijo

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** X **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	$76.745.000 -
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 76.745.000 -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Davivienda	Ahorros	058900049519	Barranquilla	$6.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** X **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	
Anthony Fortich Perez	C.C. X C.E. T.I.	N° 1.045.721.150

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Barranquilla Enero 2025
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 9800-17770

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa Espíritu Santo

El Carmen de Bolívar, Bolívar

Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar,
según Resolución No. 0142 del 20 de agosto de 2008,

Confiere a:

Erika Julieth Leguía Mora

Identificada con T.I. No. 940728-23812 de El Carmen de Bolívar, Bolívar

El Título de

Bachiller Académico

con énfasis en Artes y Oficios

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes

Lic. Cristina Trujillo Arboleda
C.C. No. 32.329.423 de Envigado, Antioquia
Rectora

EL CARMEN DE BOLIVAR
DISCIPLINA
INSTITUCION EDUCATIVA ESPIRITU SANTO
CIENCIA Y MORAL

María Buelvas de Ortega
C.C. No. 33.280.129 de El Carmen de Bolívar
Secretaria

36 Años

Anotado al Libro de Registro No. 01 Acta No. 04 Folio No. 08

Dado en El Carmen de Bolívar, Bolívar, a 9 de diciembre de 2011

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

PremiAr

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, organizada por el D.L. No. 350 de 1960 y reestructurada por el D. No. 219 de 2004

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR LOS ACUERDOS 003 DE 2004 Y 002 DE 2006 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

ERIKA JULIETH LEGUIA MORA

C.C. No. 1.052.089.081 DE EL CARMEN DE BOLIVAR

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADORA PÚBLICA

BARRANQUILLA (ATLÁNTICO) 28 DE JULIO DE 2017

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

(DECRETO 2150 DE 1995, ARTÍCULO 63)
REGISTRO ESAP No. 2017 - 34066
ANOTADO AL FOLIO 54 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 22, BOGOTÁ, D.C.

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ACTA DE GRADO

En el Acta general N°065, dice: En ceremonia realizada el día 28 del mes de julio de 2017, en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, Republica de Colombia, presidida por la Doctora **SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**, Directora Territorial Atlántico (E), por delegación conferida a través de la Resolución 0022 del 19 de Enero de 2016, de la Directora Nacional de La Escuela Superior de Administración Pública, otorgó mediante registro ESAP N°34066, folio 54, del libro de registro N°22 el título de:

Vigilada Mineducación

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No.1697

A

ERIKA JULIETH LEGUIA MORA
CC - 1.052.089.081 DE EL CARMEN DE BOLIVAR

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales,

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en la ciudad de Barranquilla, a los a los veintiocho (28) días del mes de julio del Dos mil diecisiete 2017. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO
Preside

Bogotá, D. C.

ALEXANDER CRUZ MARTINEZ
Secretario General (E)

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN FINANZAS

A

ERIKA JULIETH LEGUIA MORA

C.C. No. 1.052.089.081 expedida en El Carmen de Bolívar

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 12 de julio de 2019

EL DECANO

EL RECTOR

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

EL SECRETARIO GENERAL

Registrado al Folio No. 53 *del libro de Diplomas No.* 12

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Cartagena de Indias, Colombia

ACTA DE GRADO No. 11019505

En la ciudad de Cartagena a los doce (12) días del mes de julio del año 2019, se llevó a cabo ceremonia solemne de graduación colectiva, por solicitud del Decano de la Facultad de Ciencias Económicas al señor Rector, quien autorizó el acto mediante Resolución **No. 01461 de fecha 26 de junio** del 2019, por medio de la cual, de acuerdo a la ley y los estatutos de la Universidad, otorga el título de:

ESPECIALISTA EN FINANZAS

A

ERIKA JULIETH LEGUIA MORA

Portador de la cédula de ciudadanía No. 1.052.089.081 expedida en El Carmen de Bolívar, a quien se le tomó el juramento de rigor y se le hizo entrega del diploma que lo autoriza para ejercicio profesional como **ESPECIALISTA EN FINANZAS**, según las disposiciones legales vigentes.

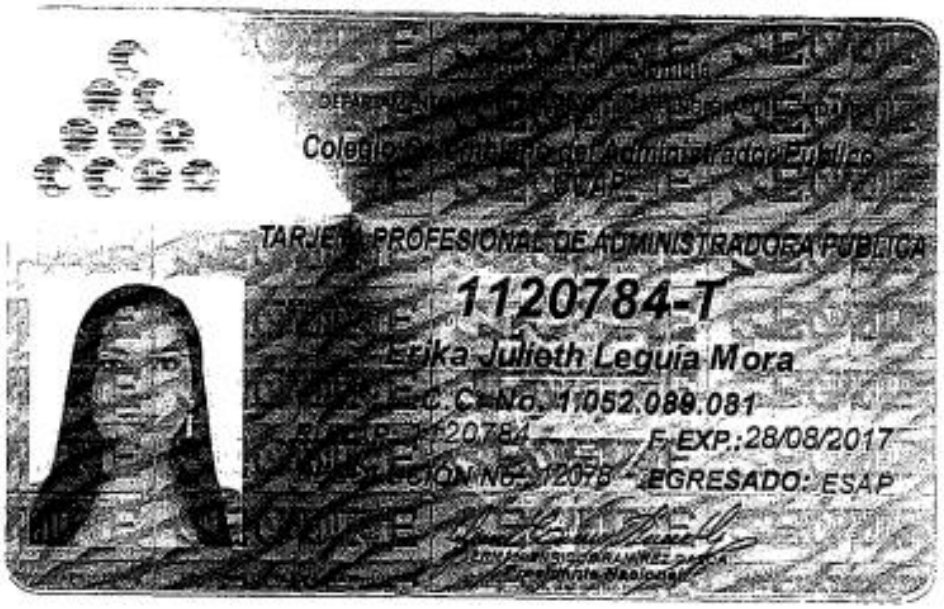
Para constancia de lo expuesto, se firma la presente acta por todos los que en ella intervinieron.

EDGAR PARRA CHACON
Rector

JOSE DAVID PATIÑO MONCADA
Decano

YANINA ARRIETA LEOTTAU
Secretaria General

46207



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfonos: 2225900 - 3012781235

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE TRANSMETRO S.A.S
NIT. 802.021.209-1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Transmetro S.A.S., se constata que la profesional **ERIKA JILIETH LEGUIA MORA**, identificada con cedula de ciudadanía No 1.052.089.081 expedida en el Carmen de Bolívar suscribió y ejecutó a satisfacción los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales detallados a continuación:

No. del Contrato	Objeto	Vigencia
050-2018	Prestación de servicios profesionales en las actividades de apoyo al proceso presupuestal a la Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto adscrita a la Subgerencia Financiera, as mismo, que brinde apoyo en la actualización de los procedimientos y documentos del SGC y MECI de la Subgerencia Financiera, así como cualquier otra actividad asignada por la Subgerencia Financiera y/o Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S. ACTIVIDADES: a) Apoyar en la expedición de los certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales; b) Apoyar en la realización de los informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos; c) Apoyar en la Rendición de Cuenta de la Información Presupuestal ante los diferentes Entes de Control) Apoyar en la actualización de los procedimientos y documentos del SGC y MECI de la Subgerencia Financiera y Administrativa; e) Apoyo en la actualización de la información financiera de Transmetro S.A.S. y; f) En general, las demás actividades inherentes, indispensables y accesorias al objeto contractual.	09/01/2018 Al 30/06/2018
042-2019	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le	03/01/2019 Al 31/12/2019

	apliquen. Y, h) En general, desarrollar las demás actividades que sean indispensables, inherentes y accesorias al objeto contractual.	
087-2020	Pprestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen.	23/01/2020 Al 21/05/2020
146-2020	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a	26/05/2020 Al 24/06/2020

	la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen.	
155-2020	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen.	26/06/2020 Al 26/07/2020
239-2020	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la	28/07/2020 Al 28/08/2020

	evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen.	
249-2020	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la subgerencia financiera y jefatura de División de Gestión de ingresos y presupuesto de Transmetro S.A.S, en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen.	01/09/2020 Al 30/09/2020
317-2020	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S, en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades	02/10/2020 Al 30/12/2020

	descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen. h) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las actividades estratégicas definidas por la dependencia Financiera de la Entidad.	
071-2021	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen. h) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las actividades estratégicas definidas por la dependencia Financiera de la Entidad.	05/01/2021 Al 30/04/2021
234-2021	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de	06/05/2021 Al 31/07/2021

	Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen. h) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las actividades estratégicas definidas por la dependencia Financiera de la Entidad.	
315-2021	Prestación de servicios profesionales de asesorías y acompañamiento a la subgerencia financiera y jefatura de división de gestión de ingresos y presupuesto de Transmetro S.A.S, en la etapa de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias a dicho objeto. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal. b) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo. c) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal. d) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes. e) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en el proceso de rendición de cuenta presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran. f) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto durante el proceso de obtención y seguimiento de la calificación de capacidad de pago de conformidad a la Ley 358 de 1997, Ley 819 de 2003, Decreto 696 de 1998, 610 de 2002 y demás normas que le apliquen. g) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en la evaluación de capacidad de pago en las entidades descentralizadas de conformidad a la Ley 358 de 1997, 819 de 2003, Decreto 696 de 1998 y demás normas que le apliquen. h) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las actividades estratégicas definidas por la dependencia Financiera de la Entidad.	05/08/2021 Al 28/12/2021
076-2022	Prestación de servicios profesionales de apoyo y acompañamiento a la Jefatura de Gestión de Ingresos de Transmetro S.A.S. en las actividades propias del proceso presupuestal, incluyendo todas las actividades indispensables, inherentes y accesorias a dicho objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal; b) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal; c) Colaborar en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes; d) Colaborar en el proceso de rendición de cuentas presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran, mensual y trimestral; e) Colaborar con la proyección de solicitudes de modificación	05/01/2022 Al 30/09/2022

	presupuestal ante la Junta Directiva de la Entidad y demás autoridades competentes; f) Colaborar con la proyección de Resoluciones de modificaciones presupuestales adelantadas por la entidad; g) Actualizar la información presupuestal en los sistemas y/o aplicativos tecnológicos que disponga la entidad, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información; h) Colaborar con la Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en la expedición y análisis de las ejecuciones presupuestales mensuales; i) Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento del área de Presupuesto; j) Colaborar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control y apoyar en las visitas de auditorías o revisión; y, k) apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual.	
209-2022	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto de Transmetro S.A.S., en las etapas de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal; b) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal; c) Colaborar en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes; d) Colaborar en el proceso de rendición de cuentas presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran, mensual y trimestral; e) Colaborar con la proyección de solicitudes de modificación presupuestal ante la Junta Directiva de la Entidad y demás autoridades competentes; f) Colaborar con la proyección de Resoluciones de modificaciones presupuestales adelantadas por la entidad; g) Actualizar la información presupuestal en los sistemas y/o aplicativos tecnológicos que disponga la entidad, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información; h) Colaborar con la Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en la expedición y análisis de las ejecuciones presupuestales mensuales; i) Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento del área de Presupuesto; j) Colaborar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control y apoyar en las visitas de auditorías o revisión; y, k) apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual.	04/10/2022 Al 26/12/2022
003-2023	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en las actividades propias de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal; b) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal; c) Colaborar en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes; d) Colaborar en el proceso de rendición de cuentas presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran, mensual y trimestral; e) Colaborar con la proyección de solicitudes de modificación presupuestal ante la Junta Directiva de la Entidad y demás autoridades	10/01/2023 Al 31/03/2023

	competentes; f) Colaborar con la proyección de Resoluciones de modificaciones presupuestales adelantadas por la entidad; g) Actualizar la información presupuestal en los sistemas y/o aplicativos tecnológicos que disponga la entidad, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información; h) Colaborar con la Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en la expedición y análisis de las ejecuciones presupuestales mensuales; i) Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento del área de Presupuesto; j) Colaborar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control y apoyar en las visitas de auditorías o revisión; y, k) apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual.	
122-2023	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en las actividades propias de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal; b) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal; c) Colaborar en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes; d) Colaborar en el proceso de rendición de cuentas presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran, mensual y trimestral; e) Colaborar con la proyección de solicitudes de modificación presupuestal ante la Junta Directiva de la Entidad y demás autoridades competentes; f) Colaborar con la proyección de Resoluciones de modificaciones presupuestales adelantadas por la entidad; g) Actualizar la información presupuestal en los sistemas y/o aplicativos tecnológicos que disponga la entidad, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información; h) Colaborar con la Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en la expedición y análisis de las ejecuciones presupuestales mensuales; i) Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento del área de Presupuesto; j) Colaborar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control y apoyar en las visitas de auditorías o revisión; y, k) apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual.	03/04/2023 Al 27/12/2023
002-2024	Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en las actividades propias de formulación, preparación, presentación, aprobación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal, así mismo, apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual. ACTIVIDADES: a) Asesorar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de elaboración y presentación del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la respectiva vigencia fiscal; b) Asesorar y acompañar a la Subgerencia Financiera y Jefatura de División de gestión de Ingresos y Presupuesto en las etapas de liquidación, ejecución y cierre del ciclo presupuestal de la respectiva vigencia fiscal; c) Colaborar en la elaboración y presentación de solicitudes de autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales ante las autoridades competentes; d) Colaborar en el proceso de rendición de cuentas presupuestal antes las diferentes autoridades que lo requieran, mensual y trimestral; e) Colaborar con la proyección de solicitudes de modificación presupuestal ante la Junta Directiva de la Entidad y demás autoridades competentes; f) Colaborar con la proyección de Resoluciones de modificaciones	12/01/2024 Al 31/03/2024

	presupuestales adelantadas por la entidad; g) Actualizar la información presupuestal en los sistemas y/o aplicativos tecnológicos que disponga la entidad, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información; h) Colaborar con la Jefatura de División de Gestión de Ingresos y Presupuesto en la expedición y análisis de las ejecuciones presupuestales mensuales; i) Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento del área de Presupuesto; j) Colaborar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control y apoyar en las visitas de auditorías o revisión; y, k) apoyar en las demás actividades inherentes y accesorias al objeto contractual.	

Se expide la presente certificación a los diez (10) días del mes de abril de 2024.

Atentamente,

MIGUEL J. MARCHENA RACEDO
Secretario General Transmetro S.A.S.
Proyectó: Vera J. Manjarrés Zambrano Prof. II - Jurídica

EACIC
DE COLOMBIA S.A.S.
Empresa Líder en Banca, Finanzas y Presupuesto

EACIC DE COLOMBIA S.A.S.

NIT: 901.173.771

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE

CERTIFICA QUE:

La señora **ERIKA JULIETH LEGUIA MORA** identificada con C.C. No. 1.052.089.081 de El Carmen de Bolivar, laboró en nuestra entidad, desempeñando el cargo de Gerente General – Representante Legal, ejecutando las siguientes funciones:

1) Promover y Gestionar el buen desempeño o rendimiento del recurso humano y garantizar el uso eficiente, eficaz y responsable de todos los recursos definidos en los proyectos y la entidad.

2) Diseñar y realizar seguimiento al proceso de planeación estratégica de la empresa.

3) Representar ante las autoridades de gobierno nacionales e internacional a la empresa.

4) Garantizar y salvaguardar a la entidad en el marco legal en los proyectos y todas las actividades de la empresa.

5) Gestionar los recursos económicos ante las entidades financieras para el sostenimiento de la empresa.

6) Garantizar la calidad de todos los procesos de la empresa, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de los clientes.

7) Aprobar, ejecutar y controlar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la empresa.

8) Coordinar los comités gerenciales, administrativos y operativos de la empresa, para seguimiento de implementación de políticas y proyectos.

9) Liderar los planes, programas y proyectos ejecutados por la empresa según las directrices contractuales y los establecidos por la organización.

10) Entregar informes periódicos a los clientes o grupos de interés sobre avances de proyectos o lineamientos de la empresa.

11) Desarrollar los procesos sancionatorios y/o disciplinarios a que haya lugar para garantizar el desarrollo de las políticas y proyectos.

Dirección: Calle 34D No. 1ª-53
Celular: 3014650438
Correo electrónico: eacicdecolombiasas@gmail.com
Barranquilla - Colombia

EACIC
DE COLOMBIA S.A.S.
Empresa Líder en Banca, Finanzas y Presupuesto

12) Promover la ejecución de políticas de mejora continua en los procesos de la empresa.

13) Ordenar los gastos de la empresa.

14) Desarrollar todas aquellas funciones pertinentes para el buen desarrollo de la empresa.

La trabajadora en mención registra la siguiente información:

Fecha de Ingreso: Abril 19 de 2018
Fecha de Retiro: Diciembre 31 de 2022

El presente certificado se expide a solicitud del interesado (a) los cinco (05) días del mes de enero de 2023.



EDWARD JOSE MEJIA LABRADOR
Representante Legal Suplente
C.C. 1.140.885.711

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 800.069.901-0

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 068-2022	
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION TRIBUTARIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA.**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ERIKA JULIETH LEGUIA MORA**
IDENTIFICACION	**1052089081**

Entre los suscritos **CARLOS HIGGINS VILLANUEVA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 72.121.924 expedida en Juan De Acosta, quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA (ATLÁNTICO), en su carácter de **ALCALDE MUNICIPAL**, posesionado mediante Acta No. 01 de fecha 01 de enero de 2020, emanada de la Notaría Única del Círculo de Juan de Acosta (Atlántico); de conformidad a lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de 1991 y en virtud de las facultades fijadas por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, quien en el presente contrato se denominara EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra **ERIKA JULIETH LEGUIA MORA** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **1052089081**, quien se denominará EL CONTRATISTA, quien declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este contrato, el cual se regirá por la leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, así como las cláusulas: que se expresan a continuación, cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte de este contrato y previa las siguientes consideraciones: 1. Que el Municipio de Juan de Acosta, requiere contratar, bajo la causal de contratación directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la prestación de servicios profesionales objeto del presente contrato 2. Que, surtidos los trámites pertinentes, la Secretaria de Hacienda Municipal solicito contratar al señor(a) **ERIKA JULIETH LEGUIA MORA** quien acreditó ser idóneo y cumplió con las condiciones exigidas por la entidad, en especial las exigidas por la legislación vigente. 3. Que, una vez cumplidos los requisitos referentes a la Contratación Directa, corresponde a las partes, celebrar el contrato que se regirá por las siguientes cláusulas **CLAUSULA PRIMERA- OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION TRIBUTARIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA. CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor total del contrato está pactado en la suma de**: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 19.200.000)**. **CLAUSULA TERCERA FORMA DE PAGO**: El Municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **a)** Cinco pagos iguales mensuales por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.840.000)** por los servicios efectivamente prestados desde el Uno (1) de agosto 2022, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022. Los

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 800.069.901-0

pagos se realizarán previa presentación del: Informe de actividades, presentación de factura o cuenta de cobro, comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente y el pago de los impuestos a que haya lugar. **CLAUSULA CUARTA.PLAZO** - El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Municipio a: a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social integral. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g). Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: A su vez, EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. b) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. c) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación. d) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. e) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. f) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. g) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: EL MUNICIPIO** podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20220700038** de julio 26 de 2022. **CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN**: La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por el Secretario de Hacienda Municipal, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA. - MULTAS**: EL MUNICIPIO: En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, el Municipio de Juan de Acosta puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas

equivalentes hasta el uno por mil (1/1000) del valor del presente contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio de derecho a la defensa contemplado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**. - PENA PECUNIARIA: El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, dará lugar a que EL MUNICIPIO le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que EL MUNICIPIO persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. PARÁGRAFO: El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al CONTRATISTA, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva**. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – GARANTIAS:** En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, así como en razón de la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que en la contratación directa la exigencia de las garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del MUNICIPIO y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del MUNICIPIO . EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el MUNICIPIO . EL CONTRATISTA, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del MUNICIPIO . En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al MUNICIPIO los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INDEMNIDAD**: El contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO , con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 800.069.901-0

contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - LIQUIDACION**: Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: 1. Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. 2. Etapa de conciliación. Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante la jurisdicción administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONFIDENCIALIDAD**: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - TERMINACIÓN**: Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de firma y en la ejecución del presente contrato. 4. Por incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales. 5. Por mutuo

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT 800.069.901-0

acuerdo de las partes **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA – MANIFESTACIÓN**: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En materia de publicación se aplicará lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. El Contratista asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Municipio de Juan de Acosta y el domicilio contractual es el Municipio de Juan de Acosta – Atlántico.

Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe el presente en el Municipio de Juan de Acosta (Atlántico) el día (01) de agosto de 2022.

CARLOS MANUEL HIGGINS VILLANUEVA
Alcalde Municipal

ERIKA JULIETH LEGUIA MORA
Contratista

Elaboro: María Luisa Barraza Molina – Abogada Contratación/ Secretaria General
Revisó y Aproó: Dago Coronell/ secretario general

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 261701890

PIB
22:26:57

Bogotá DC, 14 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ERIKA JULIETH LEGUIA MORA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1052089081:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de enero de 2025, a las 22:29:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1052089081
Código de Verificación	1052089081250114222904

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:31:35 PM horas del 14/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1052089081**
Apellidos y Nombres: **LEGUIA MORA ERIKA JULIETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/01/2025 10:34:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1052089081 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **108220703** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*ERIKA JULIETH LEGUÍA MORA*
Documento de identificación:	*1052089081*
Lugar de expedición:	*El Carmen de Bolívar - Bolívar*

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1120784-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 14 de enero de 2025.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Erika Julieth Leguia Mora, identificado(a) con CC número 1052089081, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1052089081
NOMBRES Y APELLIDOS	Erika Julieth Leguia Mora
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/07/1994
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	176 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1052089081 ERIKA JULIETH LEGUIA MORA Desde 01/01/2024 - Vigente

Generado por interfaces 14/01/2025

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ERIKA JULIETH LEGUIA MORA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1052089081,** se encuentra afiliado/a desde **03/07/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de enero de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS

NIT. 800033723

CALLE 70 N 48 -56 3857980

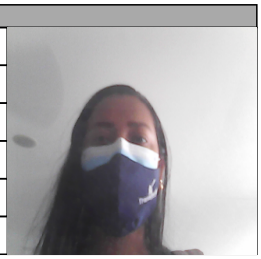
CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL - No CUENTA: 752036

EMPRESA: TRANSMETRO S.A.S

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

DATOS DEL PACIENTE

FECHA: 22/12/2022	EMPRESA EN MISION: TRANSMETRO S.A.S BQ		
NOMBRE: ERIKA JULIETH LEGUIA MORA		DOC. IDENTIDAD: CC 1052089081	
CARGO: ASESOR DE PRESUPUESTO		EDAD: 28 AÑOS	
ESTADO CIVIL: CASADO(A)	FECHA DE NACIMIENTO: 1994-07-28	EPS: SANITAS	
DIRECCIÓN: KRA 8A SUR 48B-54		TELEFONO: 3003962293	
PESO: 56 Kg	TALLA: 165 Cm	P.ABDOMINAL: 0 Cm	IMC: 20.57



SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLINICOS

1) AUDIOMETRIA 2) VISIOMETRIA 3) EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

EXAMEN DE PREINGRESO

CONCEPTO	SI	NO
1. EXISTEN RESTRICCIONES PARA LA OCUPACION	[ ]	[X]

CONCEPTOS GENERALES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

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

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

RECOMENDACIONES Y/O CONDICIONES A ADOPTAR PARA QUE EL TRABAJADOR PUEDA DESEMPEÑAR LA LABOR

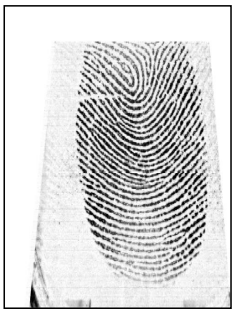
1. SE RECOMIENDA ESTILO DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE.
2. DIETA SANA , ACTIVIDAD FÍSICA REGULAR COMO EJERCICIOS O ACTIVIDADES FÍSICAS AERÓBICAS DE FORMA REGULAR ENTRE 150 A 300 MINUTOS POR SEMANA (OMS), PARA INCREMENTAR LA HABILIDAD DE UTILIZAR OXIGENO PARA EL RENDIMIENTO EN EL TRABAJO Y PARA MANTENER UN PESO ADECUADO A SU TALLA (IMC)
3. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS ERGONÓMICAS. PARA PREVENCIÓN DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS
4. HIGIENE POSTURAL.
5. PAUSAS ACTIVAS.
6. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ACORDES CON LA EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGO LABORAL.
7. LINEAMIENTOS NACIONALES PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE COVID-19, COMO LAVADO DE MANOS FRECUENTES, USO DE MASCARILLAS NASO BUCALES, DISTANCIAMIENTO MÍNIMO ENTRE PERSONAS DE 2 METROS.
8. SEGÚN CIRCULAR EXTERNA 30 DE 2020 NO PRESENTA PREEXISTENCIAS DIAGNOSTICADA SUSCEPTIBLES DE AGRAVAR POR COVID-19
9. IMPLEMENTAR POLÍTICA DE AUTO REPORTE
10. SIN ALTERACIÓN DE LA CAPACIDAD LABORAL PARA EL CARGO

CONCEPTOS OCUPACIONALES

OBSERVACIONES Y/O REMISIONES

KAREN INES MORALES SEVERICHE
CC 32799371
MEDICO OCUPACIONAL
TP. 32799371
RS. 32799371

ERIKA JULIETH LEGUIA MORA
CC 1052089081
DECLARO QUE TODOS LOS DATOS REGISTRADOS CORRESPONDEN A LA VERDAD



CAPTURA BIOMETRICA

SALUD OCUPACIONAL BARRANQUILLA

CALLE 70 # 48- 56

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BARRANQUILLA, **14/01/2025**
ATLANTICO,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ERIKA JULIETH LEGUIA MORA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1052089081**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**058900049519**
Fecha de apertura	**19/12/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

CO- SC-2001840

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

CERTIFICADO DE IDONEIDAD

El honorable Concejo distrital de Barranquilla, en concordancia con lo establecido en la Ley 617 de 2000 en su artículo 8, Acuerdo N° 0020 de 2017 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 001 DE ENERO DE 1995 (REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA) Y EN ESPECIAL LOS ACUERDOS 015 DE 2008, ADICIONAL Y 014 DE 2016 ADICIONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*, normas que a su vez reglamentan de manera interna la labor prestada por las Unidades de Apoyo Normativo, asignadas a los Honorables Concejales del Distrito de Barranquilla, en Virtud del artículo 78 de la Ley 617 del 2000.

En el marco de los preceptos anteriores, y conforme al cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para efectos de la contratación, y presentación de los servicios profesional y/o técnicos, en mi calidad de Concejal del Distrito y como postulante.

HACE CONSTAR QUE:

El Señor **ERIKA JULIETH LEGUIA MORA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1052089081** de **EL CARMEN DE BOLIVAR (BOLIVAR)**, acredita la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con la UNIDAD DE APOYONORMATIVO, en cumplimiento con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, art 2.2.1.2.1.4.9., y lo consignado para elefecto en el Acuerdo 020 de 2017.

Atentamente,

ESTEFANEL GUTIERREZ PEREZ
Concejal del Distrito de Barranquilla

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 1052089081 **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 15/01/2025 10:24 AM

Código Verificación: **X41J7VTHUQ**

Válida hasta: **15/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC