FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Fernández	Torres	Yulika Andrea

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1050960503	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 10 MES 11 AÑO 1992

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CABRERO, CALLE REAL EDIFICIO CABRERO 272, APT 204 CABRERO

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 3205671954 EMAIL yulaf_10@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (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 GERENCIA DE PROYECTOS	10	2017	NO APLICA
PREGRADO	9	X		CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	06	2013	

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)

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*
INGLÉS	X				X			X	

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*
ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3205671954	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR A	APOYO EN PROCESOS PLANEACION	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3205671954	*Día*	23	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	22	*Mes*	04	*Año*	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR	APOYO PLANEACION	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	TURBACO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR EXTERNO	APOYO PLANEACION	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	08	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA PLANEACION						*DIRECCIÓN* - turbaco KM 3 SECTOR BAJO MIRANDA- EL CORTIJO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 0 9A 0 CENTRO GETSEMANI					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA KM 3 - SECTOR BAJO MIRANDA- EL CORTIJO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* AREA PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 9A 9A 0 CENTRO GETSEMANI					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Centro- Getsemani Calle Larga N 9A - 47					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 0 9A 0 CENTRO GETSEMANI					

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

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 3K 0 Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DGR PROYECTOS Y SERVICIOS INTEGRALES S	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3234903675	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* APOYO PLANEACION						*DIRECCIÓN*					

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

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 0K 3 Turbaco Km 3. sector el cortijo					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3205671954	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	28	*Mes*	08	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* Turbaco km 3 Sector bajo miranda - El cortijo						

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*					

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	5	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 *CARTAGENA 9 DE ENERO DE 2025*

Julika Andrea fernandez torres

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.050.960.503**

FERNANDEZ TORRES

APELLIDOS

YULIKA ANDREA

NOMBRES

FIRMA



Escaneado con CamScanner



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

CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-MAR-2011 TURBACO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0500100-00395206-F-1050960503-20120824 **00308**82197A 1 6011942590

Escaneado con CamScanner

Ciudad Escolar Comfenalco

DANE No. 31 - 3001003095

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

ACTA DE GRADUACIÓN No. 30

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

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

FERNANDEZ TORRES YULIKA ANDREA

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

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

ALFONSO PÉREZ AGUDELO
RECTOR EDUCACIÓN MEDIA
C.C.No. 9.079.165 *de* Cartagena
(FIRMA Y SELLO)

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

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

Escaneado con CamScanner



Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

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

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de

POLITÓLOGA

a

YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES

C.C. No. 1050960503

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

Rector(a)

Guillermo Serrano L.
Decano(a)

Secretario(a) General

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

Personería Jurídica Resolución 961 de Octubre 26 de 1970 Gobernación de Bolívar

0010651
THOMAS GREG & SONS

Scanned with CamScanner

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Acreditación Institucional de Alta Calidad

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

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

a

YULIKA ANDREA FERNÁNDEZ TORRES

C.C. No. 1050960503

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

Libertad y Orden

Rector(a)

Decano(a)

Secretario(a) General

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No. 27 Bajo el No. 5485

Personería Jurídica Resolución 961 de Octubre 26 de 1970 Gobernación de Bolivar

0016466

THOMAS GREG & SONS

Scanned by CamScanner

CONPIA – PRESIDENCIA 166/2025
Bogotá D. C., 8 de enero de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

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

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional".** Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7:** que "*la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo*".

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matricula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matricula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal".** Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que ***"se encuentran en trámite de aprobación"*** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

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

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

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero

Gobernación de Bolivar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 698505

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

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

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

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

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

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

  OBLIGACIONES:

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1400** de fecha Veinticinco (25) de Enero de 2018**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR); con fecha de inicio Veinticinco (25) de Enero de 2018, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Julio de 2018, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

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

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

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1450** de fecha Un (1) de Marzo de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR); con fecha de inicio Un (1) de Marzo de 2019, fecha de finalización Treinta y un (31) de Mayo de 2019, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2370** de fecha Catorce (14) de Junio de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR) ; con fecha de inicio Veintiun (21) de Junio de 2019, fecha de finalización Veinte (20) de Diciembre de 2019, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 201** de fecha Trece (13) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de Planeación e inversión pública de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciseis (16) de Agosto de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

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

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

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

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1067** de fecha Veintiun (21) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de Planeación e inversión pública de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Veintiun (21) de Enero de 2022, fecha de finalización Veinte (20) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

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

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2874** de fecha Veintiocho (28) de Junio de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la DIRECCIÓN DE PLANEACION ESTRATÉGICA Y DE INVERSIÓN PUBLICA de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Veintiocho (28) de Junio de 2023, fecha de finalización Veintisiete (27) de Diciembre de 2023, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

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

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

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

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 28 de mayo de 2024

Oficio IPCC-OFI-000869-2024

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

CERTIFICA:

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:

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

- Contrato de Prestación de servicios N° 278-2021, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al IPCC en materia de planeación, formulación y seguimiento de proyectos, durante el periodo comprendido del 23 de julio hasta el 31 de diciembre del 2021.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:

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

- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC-013-2022, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al IPCC en materia de planeación, formulación y seguimiento de proyectos, durante el periodo comprendido del 07 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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

g) Apoyar en el cumplimiento de metas y actividades MIGP que lidera la oficina de planeación.
h) Las demás que se le asignaren.

- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC-016-2023, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al IPCC en materia de planeación, formulación y seguimiento de proyectos, durante el periodo comprendido del 13 de enero hasta el 31 de diciembre del 2023.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:

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

- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC-016-2024, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al Instituto de Patrimonio y Cultura de Indias -IPCC para apoyar actividades relacionadas con la estructuración, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos estratégicos a cargo de la entidad, durante el periodo comprendido del 22 de abril del 2024.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:

a) Asesorar en la formulación y actualización de los, planes, programas y proyectos del Instituto, así como el apoyo para gestionar recursos de inversión para el cumplimiento de las metas de la entidad.
b) Acompañar la correcta ejecución de los planes, programas y proyectos a desarrollar en el instituto.
c) Apoyar las diversas áreas del Instituto en la formulación de planes, programas y proyectos y/o convenios tendientes a fortalecer la gestión de la entidad.

d) Solicitar y recopilar la información de los jefes de división de las áreas del instituto que sean soporte de cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.
e) Apoyar en elaboración de reportes que son enviados a la Secretaría de Planeación Distrital en seguimiento del cumplimiento de los indicadores de Plan de Acción.
f) Apoyar en la revisión de cada uno de los proyectos recibidos en el instituto que tiene como fin solicitar recursos para la realización de actividades culturales, sistematizar su información de acuerdo con la alineación del Plan de Acción y con el cumplimiento.
g) Prestar apoyo en las reuniones, eventos y actividades programadas por IPCC, previo requerimiento de la Dirección General.
h) Realizar seguimiento a los proyectos en plataforma del Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión-SPI.
i) Apoyar en el cumplimiento de metas y actividades MIGP que lideran desde la coordinación de planeación.
j) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto y alcance del mismo.

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

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

Proyectó: Ana Ordóñez

ANEXO TÉCNICO No. 5019 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1050960503, expedida en TURBACO, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la SECRETARIA DE TURISMO. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE TURISMO, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la SECRETARIA DE TURISMO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la SECRETARIA DE TURISMO, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS". **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO DISTRITAL, ENMARCADO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS" 2. ACOMPAÑAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A DESARROLLAR EN LA SECRETARIA DE TURISMO DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS" 3. ORGANIZAR LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS OFICINAS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, INVERSIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO Y TURISMO SOSTENIBLE PARA EL "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS" 4. MANEJO Y CONTROL DE LAS PLATAFORMAS ASIGNADAS PARA EL CARGUE Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS EN SU FORMULACIÓN, VIABILIZARÍAN Y EJECUCIÓN PARA EL PROYECTO DE "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS" 5. ASISTENCIA Y APOYO EN REUNIONES, EVENTOS, ACTIVIDADES Y/O CAPACITACIONES QUE SE REALICEN PARA EL "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIASAPOYAR EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES QUE SON ENVIADOS A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL ENMARCADO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS" 6. LAS DEMÁS QUE LE DESIGNE EL SUPERVISOR Y GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL ENMARCADO EN EL "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS". **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($28,800,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en CUATRO (4) mensualidad(es) vencida(s) por valor de SIETE

MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7,200,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de CUATRO (4) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. **CLÁUSULA 18 -**

INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito 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 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del SECRETARIA DE TURISMO. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 1, de fecha Lunes, 29 de Julio de 2024 de la Unidad Ejecutora 27 - SECRETARIA DE TURISMO. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK **-** SECRETARIA DE TURISMO

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.13289121
Número del contrato	CD-SECTUR-5019-2024
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS".
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	13/08/2024 4:30:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	9 días de tiempo transcurrido *(30/12/2024 7:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	138 Días
Tiempo adiciones en días	17 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS **0** Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Proveedor Seleccionado

YULIKA FERNANDEZ T **0** Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
YULIKA FERNANDEZ T	BANCOLOMBIA	Ahorros	08597627654

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES* ***Fecha de aprobación:*** *9/08/2024 12:45:37 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*YIRA TATIANA MORALES CASTRO*	***Fecha de aprobación:***	*12/08/2024 7:01:36 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6624156_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6624156_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	33.120.000,00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomb **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F004
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
27 - SECRETARIA DE TURISMO

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 1

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
2.3.3502.0200.2024130010120 1.2.1.0.00-001 - ICLD	FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS Código DANE: 83990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	28,800,000.00
	Total:	28,800,000.00

CDP No. 1

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 5019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS"

BENEFICIARIO : YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES identificado con CC 1050960503

Cartagena D.C. y T., 13 de agosto del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO No. CD-SECTUR-5019-2024

CLASE DE CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATISTA:	**YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS.

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, representado legalmente para efectos de suscribir el presente adicional por la **DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**, doctora **YIRA MORALES CASTRO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía **No. 1.128.059.948**, expedida enCARTAGENA, nombrada mediante **Decreto No. 0001 del 01 de enero de 2024**, en uso de las facultades contenidas en el **Decreto No. 0533 de 09 de abril de 2024** modificado por el **Decreto No. 0862 del 07 de Juniode 2024,** para dirigir los procesos contractuales y quien en adelante se denominará el **DISTRITO** por una parte,y por la otra parte; **YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1050960503, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente acto jurídico se denominará el **CONTRATISTA**, no encontrándonos incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición de rango constitucional o legal, manifestación que se entiende efectuada con la suscripción del presente acuerdo o su aprobación en la plataforma transaccional SECOP II, hemos acordado celebrar el presente **ADICIONAL No. 001** al Contrato No **CD-SECTUR-5019-2024.**, por medio del cual, se adiciona el valor y plazo de este, previas las siguientes consideraciones:

I. Que, acorde con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaría de Turismo, adelantó todos los trámites, actuaciones, estudios, presupuesto, necesidad y alcance tendientes a la elaboración de los documentos previos cuyo propósito es satisfacer el objeto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS.

II. Que, el día **12 de agosto de 2024**, las partes arriba enunciadas, por medio de la plataforma transaccional del SECOP II, aprobaron electrónicamente el Contrato **No. CD-SECTUR-5019-2024**, por un valor inicial de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($28.800.000) y un plazo ejecución de **cuatro (04) meses.**

III. Que la fecha de inicio de ejecución del contrato corresponde al 13 de agosto de 2024, a cargo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1 de 29 de julio de 2024 de la unidad ejecutora No. 27 y de acuerdo con la expedición del Certificado de Registro Presupuestal No. 1 de fecha 13 de agosto de 2024. Que el contrato se encuentra vigente y por lo tanto es viable su adicción.

IV. Que, la supervisión, control y vigilancia del contrato viene siendo ejercida por la Secretaria de Turismo de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

V. Que, durante la ejecución contractual, se puso en evidencia la necesidad de garantizar la prestación del servicio, teniendo en cuenta que en el mes de diciembre se requiere hacer seguimiento y acompañamiento al cierre de proyectos de inversión en pro del **FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS**

VI. Que, en atención a los sustentos financieros, técnicos y jurídicos consecuentes a la necesidad demodificar el contrato, establecidos en el documento de justificación anexo, resulta del caso precisarque, esta decisión es acompañada por la legislación actual vigente, así como el pronunciamientodel H. Consejo de Estado, en el que se destaca el esbozado por su Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante concepto 1952 del 13 de

agosto de 2009. C. P. Enrique José Arboleda Perdomo, en el que señaló:

> *«La contratación estatal responde de múltiples maneras a ese mandato y, en cuanto al concepto que se emite, se resalta que la posibilidad de modificar los contratos estatales es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos del mismo. Por mutabilidad del contrato estatal se entiende el derecho que tiene la administración de variar, dadas ciertas condiciones, las obligaciones a cargo del contratista particular, cuandosea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado. (...)*

Es frecuente oír, que por el solo hecho de existir un común acuerdo entre las partes de un contrato estatal, es posible variarlo(...) Puede adicionarse una razón a las expuestas para justificar que la simple voluntad de las partes no es causa demodificación de los contratos estatales, la cual consiste en el respeto por el principio de igualdad de los oferentes. Si se acepta que los contratos pueden modificarse por el simple común acuerdo, fácilmente se podría licitar determinado objeto con el fin de adjudicárselo a cierta persona, a sabiendas de que se cambiarán las obligaciones, una vez celebrado. De lo expuesto, y a manera de solución al interrogante planteado, surgen estas dos ideas que han servido de hilo conductor al análisis que aquí se hace: ***el mutuo acuerdo es una forma de modificación del contrato estatal, la más usada en la práctica y preferida por la legislación vigente; advirtiendo, y esta es la segunda idea, que toda modificación debe tener una causa real y cierta, contemplada en la ley, diferente de la mera voluntad de los contratantes».***

VII. El **parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993** establece que: *«Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50 %) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales».* Esto implica, por un lado, la posibilidad de que los contratos del Estadose adicionen y, por el otro, que existe un límite para estas adiciones. En efecto, la adición es una herramienta que permite adaptar el negocio a las necesidades administrativas e implica la inclusión de nuevas obras, bienes, **servicios** o suministros en el negocio original.

VIII. La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en Concepto de fecha 5 de julio de 2016,expediente 2278, con ponencia de Germán Bula Escobar, precisó el límite de orden temporal para modificar los contratos estatales de la siguiente forma:

> *«La posibilidad de modificar un contrato solo puede ejercerse durante su vigencia, así se trate de la simple prórroga del plazo, pues no resulta viable jurídicamente realizar modificaciones sobre un contrato con un plazocontractual vencido, como lo ha reiterado el Consejo de Estado».* (Negrilla fuera de texto).

Que, en atención a las consideraciones anteriormente expuestas, las partes contratantes, es decir, el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** y **YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES,** encuentran conveniente celebrar el presente **ADICIONAL No. 001**, en procura de atender y cumplir los objetivos trazados con la contratación.

Que, en mérito de lo expuesto, las partes contratantes,

CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓNESE el valor del Contrato No. **CD-SECTUR-5019-2024.** en **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.320.000).** En consecuencia, **MODIFÍQUESE** la **Cláusula 4** denominada ***«Valor del Contrato y Forma de Pago»*,** del Clausulado anexo al Contrato Electrónico **CD-SECTUR-5019-2024.,** la cual quedará así:

*"**CLAUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de**: **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE ($33.120.000).** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en (4) mensualidad(es) vencida(s) por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($**7,200,000.**)** contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Y una última cuota por valor de* **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.320.000).** al finalizar el plazo del contrato. *Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales,*

ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO No. CD-SECTUR-5019-2024

certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisory constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales".

CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓNESE el plazo del Contrato No. **CD-SECTUR-5019-2024** en **dieciocho (18) días.** En consecuencia, **MODIFÍQUESE** la **Cláusula 6** denominada ***«Plazo de Ejecución»*,** del Clausulado anexo al Contrato Electrónico **CD-SECTUR-5019-2024,** la cual quedará así:

*"**CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día 30 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO:** En ningúncaso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024"*

CLÁUSULA TERCERA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Distrito pagara al Contratista el valor del presente Adicional con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No.**01 de fecha 29 de julio 2024**- de la Unidad Ejecutora 27 **– SECRETARIA DE TURISMO.** En consecuencia. **MODIFIQUESE La cláusula 25 denominada *« REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES »***, la cual quedara así: El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato y su adición con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 1, de fecha 29 de Julio de 2024 de la Unidad Ejecutora 27 - SECRETARIA DE TURISMO. El presente Contrato cuenta con registro presupuestal número 01 de 13 de agosto de 2024 y su adicional está sujeta a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA CUARTA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente adicional se perfeccionará con la aprobación de las partes a través de la plataforma transaccional SECOP II y para su ejecución requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal.

CLÁUSULA QUINTA: Las demás cláusulas del contrato principal que no han sido modificadas por el presente documento quedarán incólumes.

Proyectó: Mónica Manríque – Asesora Externa SGD

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO No. CD-SECTUR-5019-2024

DOCUMENTO DE ESTUDIOS Y JUSTIFICACION PARA LA CELEBRACION DE ADICIONAL AL CONTRATO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATISTA	**YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES**
IDENTIDAD	1050960503
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS.

2. INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISOR DEL CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**TIPO DE CONTRATO**
TERESA LONDOÑO ZUREK SECRETARIA DE TURISMO	**SECRETARIA DE TURISMO**	Prestación de servicios profesionales

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El Distrito de Cartagena, a través de la Dirección de Talento Humano, suscribió electrónicamente a través de la plataforma SECOP II, Contrato de Prestación de Servicios profesionales. No. CD-SECTUR-5019-2024. cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS, Pactándose como plazo VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($28.800.000) y un plazo ejecución de **cuatro (04)** meses**.**

En consecuencia, el contrato se encuentra vigente.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y CONTENIDO DE LA MODIFICACION CONTRACTUAL

La Secretaría de Turismo se creó con el objetivo de ser el organismo encargado de liderar la planeación y gestión de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que fortalezcan el desarrollo turístico del Distrito, a través del fomento a la inversión turística, la promoción de la innovación y la competitividad en el sector y la inspección, vigilancia y control de los prestadores de servicios turísticos, en calidad de autoridad distrital del turismo.

El proyecto de inversión denominado FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS. ” con código BPIN 2024130010120, se encuentra asignado en el plan de Desarrollo vigente 2024 -2027”, Cartagena Ciudad de Derechos; a la Secretaría de Turismo del Distrito de Cartagena de Indias; Línea Estratégica: Desarrollo Económico Equitativo; Impulsor: Turismo Sostenible y Responsable, Programa: Gobernanza y fortalecimiento institucional para una ciudad de derechos, responsable y competitiva.

Que el proyecto de inversión fue viabilizado por la Secretaría de Planeacion Distrital con el objetivo de realizar fortalecimiento institucional en la regulación, gobernanza y potencialización del sector turismo en el Distrito de Cartagena de Indias

Mediante la gobernanza e institucionalidad se contribuye a que el sector turismo se organice y se dé cumplimiento a las regulaciones existentes y Cartagena cuente con un turismo responsable, que los turistas puedan contar con una experiencia segura y confiable. Que Cartagena de Indias se convierta en una Super Ciudad para visitantes y locales, con inversión y desarrollo sostenible.

El proyecto le apunta al fortalecimiento del sector para contribuir a la renovación urbana y el desarrollo rural e insular, el turismo es un sector económico importante que impulsa la actividad económica y que brinda la oportunidad para la modernización social y cultural, así como mejorar el desarrollo socioeconómico de las poblaciones locales.

Para el desarrollo eficiente de las actividades establecidas en el proyecto de inversión denominado **FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN**

ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO No. CD-SECTUR-5019-2024

CARTAGENA DE INDIAS, se requiere seguir contando los servicios profesionales para el acompañamiento para el cierre de los proyectos de inversión en pro del FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS

Es del caso precisar que, además de haberse estudiado la conveniencia de la modificación al introducir, enmarcada en la suscripción del adicional, resulta necesario dejar por sentado que:

1. Con la modificación que se suscribirá, no se está alterando el objeto del contrato, puesto que, lo que perseguimos es precisamente garantizar el cumplimiento trazado en la celebración de este.
2. La modificación quedará condensada mediante un instrumento denominado adicional, así como la del presente documento de justificación, se efectúa al interior del plazo de ejecución y vigencia del contrato.
3. La suscripción del correspondiente adicional se efectuará al interior del término de ejecución contractual.
4. La adición de los recursos por medio del correspondiente adicional quedarán condensado, no supera los límites cuantitativos del (50%) establecido en el **artículo 40 de la ley 80 de 1993**.
5. La existencia de un acuerdo escrito como una condición ad substancian actus para la modificación del contrato estatal, se cumplirá cuando las partes suscriban el adicional señalado.
6. La modificación no genera un desequilibrio en la ecuación económica del contrato, puesto que, la mutación se efectúa con apego irrestricto a la necesidad de resolver La naturaleza de contrato y que son aceptadas por el contratista.

5. MODIFICACIÓN

5.1. El plazo del presente contrato se adicionará por el término de (18) días, quedando finalmente hasta **treinta (30) de diciembre de 2024**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024.

5.2. El valor para adicionar corresponde a la suma de **,** Suma que no supera el 50% por ciento del valor inicialmentepactado.

6. JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

Dentro de los fundamentos jurídicos se destacan el mandato impuesto en el **artículo 3 de laley 80 de 1993**, a todos los servidores públicos, en el que se deja una clara obligación y fin,puesto que con la celebración de los contratos y la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines Estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de las administradoras que colaboran con ellas en la consecuencia de dichos fines

La honorable Corte Constitucional, mediante **sentencia C -300 de 2012**, ha precisado que:*"[…] por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesariopara lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirveel contrato, así lo prevén por ejemplo los **artículos 14 y 16 de la ley 80 de 1993**, los cualesfacultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de formaunilateral, para evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargoy asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación"*, entre otros.

Por su parte, la sala de consulta y servicio civil del Consejo de Estado en concepto del 13/08/2009 señaló en similar sentido, que: *"La contratación estatal responde de múltiples maneras a ese mandato y, en cuanto al concepto que se emite, se resalta que la posibilidadde modificar los contratos estatales es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos de este. Por mutabilidad del contrato estatal se contiene el derecho que tiene la administración de variar, dada ciertas condiciones, las obligaciones a cargos del contratista particular, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado"*.

Igualmente, la jurisprudencia del Consejo de Estado, en Sentencia del 16/03/2015, Rad. 30689, el cual indicó que ante la necesidad de modificar o adicionar un contrato y/o convenio,debe verificarse de manera ineludible, entre otros, cinco (5) aspectos a saber: *"(i) Que el contrato adicional o modificatorio coste por escrito, en la medida que es un requisito de existencia del contrato estatal. (ii) Que se describa la convención dentro del plazo o vigenciadel contrato, toda vez, que un contrato cuyo plazo condiciones ha operado, no es susceptiblede ser adicionado, circunstancias en la que habría lugar adelantar un nuevo procesolicitatorio o de selección de contratista,(iii) Que no se adicione - por regla general - en más allá del cincuenta (50) por ciento de su valor inicial, expresado en el salario mínimo mensuallegal vigente, (iv) que el objeto del contrato principal no se haya agotado, es decir, que todavía exista y sea viable su ejecución, y (v) que no se altere el contenido del objeto inicial por uno nuevo, so pena de que el contrato adicional quede afectado de nulidad"*.

De conformidad con el **Decreto Distrital No. 0533 de 09 de abril del 2024** modificado por **Decreto Distrital No. 0862 de 7 junio del 2024**, en el **artículo 6 parágrafo primero numeral 3**, consagra lo siguiente: *"3. Suscripción o aprobación electrónica de prorrogas, adiciones, modificatorios, aclaratorios y los demás acuerdos de voluntades en los eventos que sean estrictamente requeridos para la consecución de los fines previstos con los contratos y/o convenios, previo estudio de justificación por parte del jefe de la respectiva unidad ejecutora"*. (Subrayas fuera del texto original).

Por lo anterior, mediante está justificación se definió la conveniencia y necesidad de suscribir un adicional al Contrato de Prestación de Servicios de profesionales que se realiza bajo responsabilidad exclusiva del mismo. Esto conel fin de garantizar los intereses generales, y en ejercicio de los deberes, responsabilidadesy facultades definidas en la **ley 80 de 1993, 1474 del 2011** y demás normas que las complementen y/o modifiquen.

7. OTROS ASPECTOS QUE SE DISPONDRAN CON LA CELEBRACION DEL ADICIONAL QUEMODIFIQUE EL CONTRATO:

7.1. Recursos requeridos para la adición del contrato:

Se estima como necesario para la culminación del objeto contractual, adicionar la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($4.320.000).**

7.2 Imputación presupuestal:
El pago de la suma estipulada en el presente adicional se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al certificado de disponibilidad presupuestal **No. 01 de fecha 29 de julio 2024**.

7.3. Idoneidad del Contratista:
El Contratista cuenta con la idoneidad suficiente para seguir prestando el servicio a la entidad, siendo previamente verificado por la Supervisión los documentos que así lo sustentan y hacen parte integral de la presente justificación.

8. RESPONSABLE

De conformidad con el **Decreto Distrital No. 0533 de 09 de abril del 2024** modificado por **Decreto Distrital No. 0862 de 7 junio del 2024**, en el **artículo 6 parágrafo primero numeral 3**, consagra lo siguiente: *"3. Suscripción o aprobación electrónica de prorrogas, adiciones, modificatorios, aclaratorios y los demás acuerdos de voluntades en los eventos que sean estrictamente requeridos para la consecución de los fines previstos con los contratos y/o convenios, previo estudio de justificación por parte del jefe de la respectiva unidad ejecutora".* es la Secretaríade Turismo, es la responsable de la presente justificación dado que es donde surge la necesidadde adicionar el Contrato de Prestación de Servicios.

TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK
Secretaria de Turismo
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Proyectó: Mónica Manrique – Asesora Externa.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 **Modificaciones del Con…**
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Est

VER CONTRATO

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa
CO1.CTRMOD.17339607	Modificar el contrato	21/11/2024 4:38 PM *(UTC -5 horas)*	21/11/2024 4:49 PM *(UTC -5 horas)*	Publicado	2	Ver

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Est

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F004
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
27 - SECRETARIA DE TURISMO

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 46

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
		4,320,000.00
2.3.3502.0200.2024130010120 1.2.1.0.00-001 - ICLD	FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS Código DANE: 83990 - Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
	Total:	4,320,000.00

CDP No. 1

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 50191

OBJETO: ADICIONAL NO. 001 AL CONTRATO NO.CD-SECTUR-5019-2024 CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, A LA SECRETARIA DE TURISMO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS,RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS".

BENEFICIARIO : YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES identificado con CC 1050960503

Cartagena D.C. y T., 25 de noviembre del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora: *KMERCADO* **Imprime:** *KMERCADO*

PROYECTOS & SERVICIOS INTEGRALES SAS

DGR PROYECTOS Y SERVICIOS INTEGRALES S.A.S
NIT 901.398.342-0

CERTIFICA

Que YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES, Identificada con cedula de ciudadanía 1.050.960.503 de Turbaco trabajo en nuestra empresa desde el 15 de julio de 2020 al 27 de octubre de 2023 con contrato de prestación de servicios en materia de Profesional en coordinación en gestión administrativa y de proyectos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

a) Brindar apoyo administrativo en la formulación de proyectos
b) Brindar apoyo en el manejo y mantenimiento del archivo de cada uno de los proyectos formulados y radicados a las diferentes entidades de orden Territorial y Nacional.
c) Brindar apoyo financiero en el componente presupuestal de los proyectos
d) Asesorar en la formulación de los proyectos, así como el apoyo para gestionar recursos con diferentes fuentes de financiación.
e) Solicitar y recopilar información a los técnicos de los proyectos.
f) Apoyar en los reportes enviados a las distintas entidades territoriales y nacionales de los proyectos.
g) Acompañar el proceso de los proyectos desde la formulación, el proceso administrativo, financiero, seguimiento a los técnicos del proyecto y cierre.

Para mayor constancia se firma el presente certificado a los 20 días del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente

DULIS GARRIDO RAAD
Cc. 73.238.274
Gerente General

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14810769931

(415)7707212489984(8020) 000001481076993 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 0 9 6 0 5 0 3	4	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 5 0 9 6 0 5 0 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bolívar 1 3	Turbaco 8 3 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FERNANDEZ	TORRES	YULIKA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: BRR BOCAGRANDE CR 1 8 88 ED BALANDRO AP 301

42. Correo electrónico: yulaf_10@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 8 2 0	2 0 2 1 0 6 2 3	5 0 1 1	2 0 2 2 0 1 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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

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 FERNANDEZ TORRES YULIKA ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14810769931

(415)7707212489984(8020) **000001481076993 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 0 9 6 0 5 0 3	4	Impuestos de Cartagena 6	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contr 6 8 2 0

162. Nombre del establecimiento: PROYECTOS G&YSAS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

165. Dirección: BRR MANGA

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
9 0 1 4 9 3 1 8 9	2 0 2 1 0 6 1 1
168. Teléfono: 3 2 0 5 6 7 1 9 5 4	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

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

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1050960503
NOMBRES Y APELLIDOS	YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2014
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	540
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **09/01/2025**

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

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

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 03 de enero de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2025010312100

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260707288

PIB
12:04:01

Bogotá DC, 03 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) YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1050960503:

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 viernes 03 de enero de 2025, a las 12:04:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1050960503
Código de Verificación	1050960503250103120459

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:05:43 PM horas del 03/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1050960503**
Apellidos y Nombres: **FERNANDEZ TORRES YULIKA ANDREA**

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

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

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

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

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.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 03/01/2025 12:07:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1050960503 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **107496722** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:16:18 horas del 09/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1050960503,** Apellidos y Nombres **FERNANDEZ TORRES YULIKA ANDREA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1050960503 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 08/01/2025 09:05 AM

Código Verificación: **62ETM9ND7C**

Válida hasta: **08/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Yulika Andrea fernandez torres

C.C 1.050.960.503

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de diciembre 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761262431000

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

yulika andrea fernandez torres

C.C.: 1050960503

Por haber completado exitosamente el curso:

Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia

Fecha de expedición
11 de diciembre de 2021

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Salud Ocupacional ERS
Nit.900-587-048-7

3013495434
6436742
Centro médico los Ejecutivos Calle. 31 Nº 56-38 Ofic.(S-12)



PACIENTE: YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES
IDENTIFICACION: 1050960503
SEXO: FEMENINO
FECHA NAC: 10/11/1992
EDAD: 31 A
BARRIO: SERENA DEL MAR
DIRECCION: CONJU PALLADIO TRR 1 AOT 203
TELEFONO: 3205671954
EMPRESA: ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
ACTIVIDAD ECONOMICA: ADMINISTRATIVA

EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA:

EXAMEN MED OCUPACIONAL: INGRESO OSTEOMUSCULAR
FECHA ATENCION: 2024-04-08 15:57:20
ORDEN Nº:
FECHA SALIDA: 2024-04-08 16:49:23
CARGO: ASESOR
REALIZADO EN: CARTAGENA

Hacemos constar que hemos realizado exámen medico al trabajador y que de acuerdo a la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

ESTUDIOS REALIZADOS:

- [ ] ESPIROMETRIA
- [ ] VISIOMETRIA
- [ ] AUDIOMETRIA
- [ ] ELECTROCARDIOGRAMA
- [ ] QUIMICA SANGUINEA
- [ ] OTROS

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

1.APTO	X
2.APTO CON RESTRINCCIONES	
3. APLAZADO	
4. NO APTO	

RESTRINCCIONES:

Recomendaciones:

- [ ] REASIGNACION DE TAREAS
- [X] USO DE EPP, CAPACITACION Y MEDIDAS PREVENTIVAS
- [ ] REMISION A EPS/ARL
- [ ] SEGUIR CON EL TRATAMIENTO
- [X] ACTIVIDAD FISICA
- [ ] DEJAR DE FUMAR
- [ ] CONTROL DE PESO
- [ ] REDUCIR CONSUMO DE ALCOHOL
- [ ] INGRESO SVE:

FIRMA:



Cartagena de Indias D.T. y C, 9 de enero de 2025

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

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

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

- Que **SI**____ **NO_X_,** me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.

- Que **SI**___ **NO_X_**, me encuentro incurso en las prohibiciones, inhabilidades de carácter constitucional y legal, y en especial las del artículo 49 de la Ley 617 del 2000, modificado por la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1296 de 2009 relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales, especificamente lo citado:

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

Atentamente,

Yulika Andrea fernandez torres
YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES
CC.1050960503