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
Carmona	Perez	Yeniffer Liceth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1047428323	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 10 AÑO 1990	DIAGONAL 31G 80B 75 APARTAMENTO 603 EL RECREO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOLÍVAR
DEPTO	MAGDALENA	MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS		
MUNICIPIO	EL BANCO	TELÉFONO	6901517	EMAIL	jenn2900@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°	1X1°	MES	12	AÑO	2007

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 CONTRATACION ESTATAL	09	2019	290957
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2017	290957

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 ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 283-2018 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA - COBRO COACTIVO				*DIRECCIÓN* CARRERA 36 86 null							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3114015759	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	21	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA				*DIRECCIÓN* CALLE 32C 20C 14							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6411370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	29	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA				*DIRECCIÓN* CARRERA 10 32 54 ESTE edificio CAD la Matuna							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6600366	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	11	*Año* 2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 31 39 264 BARRIO AMBERES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2167-2009 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COBRO COACTIVO- S. DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 32 54 edificio Cad la matuna					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6600366	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 31 39 264 BARRIO AMBERES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6411370	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 30 30 78 plaza de la aduana					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 31 null null # 39 - 264 barrio amberes					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3007988575	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO					*DIRECCIÓN* CALLE 31 39 264 barrio amberes					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE BOLIVAR S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6416271	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	12	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* MARBELLA, CRA 3 NO 46-57					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501090	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	04	*Año* 2017	*Día*	24	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INFRAESTRUCTRURA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

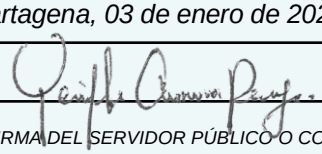
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __NO x ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Cartagena, 03 de enero de 2025*



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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
1.047.428.323
CARMONA PEREZ
YEMFFER LICETH


FECHA DE NACIMIENTO 29-OCT-1990
EL BANCO
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.59
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
10-DIC-2008 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Abogada

A

YENIFFER LICETH CARMONA PÉREZ

C.C. 1,047,428,323

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el veinticinco de marzo del año dos mil diecisiete

El Rector,

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

El Decano,

FRANCISCO JAVIER VALDERRAMA BEDOYA

La Secretaria General,

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

Anotado en el folio 39289 del libro de Registro de Diploma número 79

197329

Scanned with CamScanner

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Especialista en Contratación Estatal

A

YENIFFER LICETH CARMONA PÉREZ

C.C. 1,047,428,323

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Cartagena el veintiocho de septiembre del año dos mil diecinueve

El Rector,

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

La Secretaria General,

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

Asentado en el folio 46810 del libro de Registro de Diploma número 94

022944

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

YENIFFER LICETH

APELLIDOS:

CARMONA PEREZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD

DE MEDELLIN

FECHA DE GRADO

25/03/2017

CONSEJO SECCIONAL

BOLIVAR

CEDULA

1047428323

FECHA DE EXPEDICION

25/05/2017

TARJETA N°

290957

Powered by CamScanner

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 3183582

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1047428323**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	290957	25/05/2017	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **2** días del mes de **enero** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ**, identificado(a) con número de documento **1047428323** y tarjeta profesional No. **290957**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA JUEVES 02 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **20d6504baed72ea14db5e9d283d2aa46a4ac5d276888eda89747addfff89b834**
Documento generado en 02/01/2025 11:58:39 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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 Contr…
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.13252159
Número del contrato	CD-SHD-4935-2024
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	2/08/2024 4:50:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	1 día de tiempo transcurrido *(31/12/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	151 Días
Tiempo adiciones en días	0 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

COLOMBIA, Cartagena

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

yeniffer carmona perez

COLOMBIA, Cartagena

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
yeniffer carmona perez	BANCOLOMBIA	Ahorros	17573582586

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*Yeniffer liceth carmona perez*	***Fecha de aprobación:***	*2/08/2024 3:45:13 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*YIRA TATIANA MORALES CASTRO*	***Fecha de aprobación:***	*2/08/2024 4:37:44 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6602025_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6602025_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	22.500.000,00 COP

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

ANEXO TÉCNICO No. 4935 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ

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, YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1047428323, expedida en CARTAGENA, 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 HACIENDA PUBLICA. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA, 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 HACIENDA PUBLICA 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 HACIENDA PUBLICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASESORAR EN TODAS LAS ETAPAS SOBRE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 2. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE, LA CONTESTACIÓN DE EXCEPCIONES, RECURSOS, NULIDADES Y CUALQUIER OTRO TIPO DE REQUERIMIENTO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSPECCIONES, DILIGENCIAS DE SECUESTRO Y REMATE REALIZADAS A LOS PREDIOS EJECUTADOS DENTRO DE LA ACCIÓN DE COBRO. 4. EJECUTAR EL PLAN DE VISITAS, ACERCAMIENTOS Y CITACIONES AL CONTRIBUYENTE ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COBRO COACTIVO), QUE PERMITAN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS. 5. ASESORAR SOBRE MECANISMOS QUE DEN CELERIDAD EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE COBRO COACTIVO. 6. CONTRIBUIR CON EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (SISTEMAS), EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS NECESARIAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO. 7. PROYECTAR, TRAMITAR Y RESOLVER DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES, LAS SOLICITUDES Y PETICIONES SOBRE LOS TEMAS REFERENTES A LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 8. ASESORAR DENTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS COMISIONES DE LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL Y EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS MISMOS. 9. APOYAR EN LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE COBRO COACTIVO, SEGÚN SEA LA NECESIDAD. 10. LAS DEMAS ASIGNADAS POR SU SUPERVISOR EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO. **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: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($22,500,000.00). 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 CINCO (5) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4,500,000.00) 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 CINCO (5) 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 ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 47. **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. 43, de fecha Miércoles, 24 de Julio de 2024 de la Unidad Ejecutora 03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA. 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: MARIA CAMILA SALAS SALAS **-** SECRETARIA DE HACIENDA

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
03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 525

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
		22,500,000.00
2.3.4599.1000.2024130010108 1.3.3.1.00-93-001 RB ICLD	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Código DANE: 82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	
	Total:	22,500,000.00

CDP No. 43

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 4935

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".

BENEFICIARIO : YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ identificado con CC 1047428323

Cartagena D.C. y T., 02 de agosto del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1.047.428.323 el Banco (Magdalena) figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2022-2023-2024 de prestación de servicios personales:

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	INICIO	FINAL	VALOR	ESTADO
CTO	CO1.PCCNTR.3857165/2022	la prestación de servicios profesionales como abogada para apoyo por parte del contratista a la personería distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la personería delegada para la vigilancia administrativa y contratación estatal	1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. Otras	Agosto 01 del 2022	Septiembre 30 del 2022	$ 5.000.000	Terminado

CTO	CO1.PCCNTR.4096389/2022	contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la personería distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de dirección administrativa-contratación.	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Acompañamiento y apoyo profesional en las actividades pertinentes del área. - 2. Apoyo para la sustanciación de expedientes contractuales. - 3. Revisión de documentos y procedimientos contractuales. - 4. Acompañamiento y asesoría en temas de contratación pública. - 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 7. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las evidencias de ejecución. - 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.	Agosto 01 del 2022	Diciembre 31 del 2022	$ 7.500.000	Terminado
CTO	CO1.PCCNTR.4531093/2023	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería delegada para la Vigilancia Administrativa y Contratación Estatal.	1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. Otras	Agosto 01 del 2023	Octubre 30 del 2023	$ 22.500.000	Terminado

CTO	CO1.PCCNTR.5555747/2023	contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada especialista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la personería distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de personería delegada para la vigilancia administrativa y contratación estatal o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.	1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. Otras	Agosto 01 del 2023	Diciembre 15 del 2023	$ 2.500.000	Terminado
CTO	CO1.PCCNTR.6126498/2024	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogada especialista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL - INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.	1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. Otras	Marzo 22 del 2024	Octubre 21 del 2024	$21.000.000	Terminado

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 02 días del mes enero de 2025, por solicitud del interesado.



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
ASESOR DE CONTRATACION ESTATAL

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR

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 Contr…
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12078363
Número del contrato	CD-SHD-0728-2024
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL ROYECTO DE INVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS CARTAGENA DE INDIAS".
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	30/01/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	29/05/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	4 Meses
Tiempo adiciones en días	0 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

COLOMBIA, Cartagena

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

yeniffer carmona perez

COLOMBIA, Cartagena

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
yeniffer carmona perez	BANCOLOMBIA	Ahorros	17573582586

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*Yeniffer liceth carmona perez*	***Fecha de aprobación:***	*27/01/2024 7:05:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*YIRA TATIANA MORALES CASTRO*	***Fecha de aprobación:***	*29/01/2024 9:31:49 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_5832111_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_5832111_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	18.000.000,00 COP

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

ANEXO TÉCNICO No. 728 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ

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 0004 DEL 01 DE ENERO 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, YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1047428323, expedida en CARTAGENA, 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 HACIENDA PUBLICA. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA, 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 HACIENDA PUBLICA 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 HACIENDA PUBLICA, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL ROYECTO DE INVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS CARTAGENA DE INDIAS". **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. 1.ASESORAR EN TODAS LAS ETAPAS SOBRE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 2. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE, LA CONTESTACIÓN DE EXCEPCIONES, RECURSOS, NULIDADES Y CUALQUIER OTRO TIPO DE REQUERIMIENTO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSPECCIONES, DILIGENCIAS DE SECUESTRO Y REMATE REALIZADAS A LOS PREDIOS EJECUTADOS DENTRO DE LA ACCIÓN DE COBRO. 4. EJECUTAR EL PLAN DE VISITAS, ACERCAMIENTOS Y CITACIONES AL CONTRIBUYENTE ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COBRO COACTIVO), QUE PERMITAN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS. 5. ASESORAR SOBRE MECANISMOS QUE DEN CELERIDAD EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE COBRO COACTIVO. 6. CONTRIBUIR CON EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (SISTEMAS), EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS NECESARIAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO. 7. PROYECTAR, TRAMITAR Y RESOLVER DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES, LAS SOLICITUDES Y PETICIONES SOBRE LOS TEMAS REFERENTES A LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 8. ASESORAR DENTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS COMISIONES DE LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL Y EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS MISMOS. 9. APOYAR EN LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE COBRO COACTIVO, SEGÚN SEA LA NECESIDAD. 10. LAS DEMAS ASIGNADAS POR SU SUPERVISOR EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO. **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: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18,000,000.00). 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4,500,000.00) 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 ASESOR COD 105 GRADO 47. **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. 4, de fecha Martes, 23 de Enero de 2024 de la Unidad Ejecutora 03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA. 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: MARIA CAMILA SALAS SALAS **-** SECRETARIA DE HACIENDA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)	Codigo: GHAPR02-F004
	PROCESO / SUBPROCESO: PRESUPUESTO/EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Version: 2.0
	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL	Vigencia: 23/09/2022
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 82

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
2.3.4599.1000.2022130010001 1.2.4.3.03-070 - SGP LIBRE INVERSION	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS CARTAGENA DE INDIAS Código DANE: 82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	18,000,000.00
	Total:	18,000,000.00

CDP No. 4

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 728

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL ROYECTO DE INVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS CARTAGENA DE INDIAS"

BENEFICIARIO : YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ identificado con CC 1047428323

Cartagena D.C. y T., 30 de enero del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora: *INTRANET* **Imprime:** *RPOLOM*

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 13 de mayo de 2024

Oficio AMC-OFI-0055384-2024

Sra.,
YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ
Peticionaria
Email: JENN2900@HOTMAIL.COM
Cartagena de Indias D. T. y C.

Asunto: **RESPUESTA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS- EXT-AMC-23-0147544**

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Atendiendo a la delegación conferida, en virtud del Decreto No. 0533 de 09 de abril de 2024, articulo 9 - Delegación y desconcentración dentro de la actividad contractual, en numeral 26 que consagra: "*expedir las certificaciones de experiencia que le sean solicitadas con relación a la ejecución de los contratos o convenios relativos a los asuntos de su dependencia.*"

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Unidad Interna de Contratación de la Secretaría de Hacienda y SECOP II, se pudo constatar que **YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047428323 de Cartagena., ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

1-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-SHD-4435-2023 del 21/06/2023

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS EN VIRTUD DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. ASESORAR EN TODAS SUS ETAPAS SOBRE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 2. ORIENTAR LA ACCIÓN A SEGUIR EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DEPENDIENDO DEL RESULTADO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN INMEDIATAMENTE ANTERIOR Y SEGUIR LAS DIRECTRICES DEL DISTRITO. 3. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE, LA CONTESTACIÓN DE EXCEPCIONES, RECURSOS, NULIDADES Y CUALQUIER OTRO TIPO DE REQUERIMIENTO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 4. APOYAR EN LAS INSPECCIONES, DILIGENCIAS DE SECUESTRO Y

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

REMATE REALIZADAS A LOS PREDIOS EJECUTADOS DENTRO DE LA ACCIÓN DE COBRO. 5. EJECUTAR EL PLAN DE VISITAS, ACERCAMIENTOS Y CITACIONES AL CONTRIBUYENTE ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COBRO COACTIVO), QUE PERMITAN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS. 6. ASESORAR SOBRE MECANISMOS QUE DEN CELERIDAD EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE COBRO COACTIVO. 7. APOYAR A EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (SISTEMAS), EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS NECESARIAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO. 8.PROYECTAR, TRAMITAR Y RESOLVER DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES, LAS SOLICITUDES Y PETICIONES SOBRE LOS TEMAS REFERENTES A LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 9. ASESORAR DENTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS COMISIONES DE LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL Y EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS MISMOS. 10. RESPETAR Y APLICAR LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA Y PROPENDER POR SU MEJORAMIENTO CONTINUO. 11. APOYAR EN LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE COBRO COACTIVO, SEGÚN SEA LA NECESIDAD. 12. PODRÁ REALIZAR ALGUNAS DE SUS ACTIVIDADES APLICANDO LAS TÉCNICAS DE TRABAJO REMOTO MEDIANTE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS Y DIGITALES, USANDO LOS MECANISMOS QUE TENGA A SU DISPOSICIÓN COMO PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS, CORREO ELECTRÓNICO O CUALQUIER OTRA DE SER NECESARIO DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES DE MANERA PRESENCIAL SEA EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA O EN CAMPO, LO HARÁ TENIENDO EN CUENTA TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD. 13. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

FECHA DE INICIO: 21/06/2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2023
VALOR MENSUAL: $3,400,000.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $20,400,000.00
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud de la interesada se firma en Cartagena de Indias el día (13) del mes de mayo de 2024.

MARIA CAMILA SALAS SALAS
Secretaria de Hacienda Distrital
Alcaldía Mayor de Cartagena

Proyectó: Natalia Frieri – Asesor externo UIC- SHD
Revisó: Maria Fernanda Charry- Asesor externo UIC- SHD

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 05 de junio de 2023

Oficio AMC-OFI-0082255-2023

Señora:
YENIFFER CARMONA PEREZ
PETICIONARIA
E-mail: jenn2900@hotmail.com
Cartagena de Indias.

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXT-AMC-23-0046639

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por la Plataforma SECOP II y el archivo interno de la Secretaría de Hacienda Distrital, se pudo constatar que **YENIFFER CARMONA PEREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047428323, expedida en Cartagena, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 4490 DE 10/10/2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE INVERSION "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. ASESORAR EN TODAS SUS ETAPAS SOBRE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
2. ORIENTAR LA ACCIÓN A SEGUIR EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DEPENDIENDO DEL RESULTADO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN INMEDIATAMENTE ANTERIOR Y SEGUIR LAS DIRECTRICES DEL DISTRITO.
3. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE, LA CONTESTACIÓN DE EXCEPCIONES, RECURSOS, NULIDADES Y CUALQUIER OTRO TIPO DE REQUERIMIENTO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
4. APOYAR EN LAS INSPECCIONES, DILIGENCIAS DE SECUESTRO Y REMATE REALIZADAS A LOS PREDIOS EJECUTADOS DENTRO DE LA ACCION DE COBRO.
5. EJECUTAR EL PLAN DE VISITAS, ACERCAMIENTOS Y CITACIONES AL CONTRIBUYENTE ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COBRO COACTIVO), QUE PERMITAN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
6. ASESORAR SOBRE MECANISMOS QUE DEN CELERIDAD EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE COBRO COACTIVO.
7. APOYAR A EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (SISTEMAS), EN LA ACTUALIZCION DE LAS BASES DE DATOS NECESARIAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO;
8. PROYECTAR, TRAMITAR Y RESOLVER DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES, LAS SOLICITUDES Y PETICIONES SOBRE LOS TEMAS REFETENTES A LA PRESCRIPCION DE LA ACCION DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
9. ASESORAR DENTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS COMISIONES DE LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL Y EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS MISMOS.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

10. RESPETAR Y APLICAR LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA Y PROPENDER POR SU MEJORAMIENTO CONTINUO.
11. APOYAR EN LA ATENCION AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE COBRO COACTIVO, SEGÚN SEA LA NECESIDAD.
12. PODRÁ REALIZAR ALGUNAS DE SUS ACTIVIDADES APLICANDO LAS TÉCNICAS DE TRABAJO REMOTO MEDIANTE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS Y DIGITALES, USANDO LOS MECANISMOS QUE TENGA A SU DISPOSICIÓN COMO PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS, CORREO ELECTRÓNICO O CUALQUIER OTRA DE SER NECESARIO DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES DE MANERA PRESENCIAL SEA EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA O EN CAMPO, LO HARÁ TENIENDO EN CUENTA TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.
13. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.
14. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

FECHA DE INICIO: *11/10/2022*
FECHA DE TERMINACIÓN: *31/12/2022*
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO.
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:SI.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena de Indias a los cinco (05) días del mes de junio de 2023.

DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO
SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

Proyectó: Alberto Tejera – Asesor Externo UIC – SHD
Revisó: Wilmar Posada Saavedra – Asesor Externo Despacho UIC - SHD
Revisó: Leonardo Bornachera – Asesor Externo Despacho UIC - SHD

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

AB-CT-056/2022

EL AREA DE TALENTO HUMANO
DE AGUAS DE BOLIVAR S.A.E.S.P

CERTIFICA

Que la señora **YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ**, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.047.428.323 expedida en Cartagena - Bolívar, desempeña el cargo de SUBGERENTE DE ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO, desde 13 de julio del 2020 hasta el 12 de julio de 2022, mediante contrato a término fijo.

Cumpliendo de manera eficiente y oportuna con las siguientes funciones:

1. Liderar y coordinar la ejecución de las estrategias y elabora el Plan para el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos en los municipios del Departamento de Bolívar que integran el PDA y Preparar y presentar a La Gerencia, para su aprobación el Plan de Aseguramiento definiendo recursos para las actividades consideradas para posterior aprobación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, implementación y definición de estrategias para la ejecución del mismo.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la política de fortalecimiento institucional adoptada por AGUAS DE BOLIVAR S.A. E.S.P. y el Comité Directivo e Integración.
3. Asistir, aconsejar y asesorar directamente a La Gerencia en la preparación de las propuestas para implementar esquemas de fortalecimiento institucional y transformación empresarial a implementarlos en los Municipios que integran el PDA del Departamento de Bolívar.
4. Proponer y formular el diagnóstico, la formulación y concertación de alternativas de fortalecimiento o ajuste institucional para los municipios que integran el PDA del Departamento de Bolívar y otros prestadores de los servicios públicos domiciliarios.
5. Realizar seguimiento a los prestadores actuales de los servicios públicos monitoreando los indicadores y haciendo las recomendaciones para cumplir las obligaciones del contrato y mejorar la prestación de los servicios, y realizar la preparación de la propuesta para los esquemas de transformación empresarial a implementar en cada Municipio o grupo de Municipios que integran el PDA, cuando a ello hubiere lugar.

6. Coordinar con la Sub-Gerencia Técnica y la Oficina Asesora de Planeación la priorización de proyectos y de recursos para la elaboración de los planes de acción municipales para cada Municipio o grupo de Municipios que integran el PDA, cuando a ello hubiere lugar.
7. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de AGUAS DE BOLIVAR S.A E.S.P., para realizar el diagnóstico, la formulación y concertación de alternativas de fortalecimiento o ajuste institucional para los municipios y otros prestadores de los servicios públicos domiciliarios.
8. Formular e implementar el plan de asistencia técnica, capacitación, modernización empresarial y las estrategias relacionadas con el fortalecimiento institucional para los municipios y prestadores de los servicios públicos domiciliarios en sus responsabilidades en agua potable y saneamiento básico, de acuerdo a las necesidades identificadas a través de los diagnósticos y/o caracterizaciones realizadas o presentadas en AGUAS DE BOLIVAR S.A E.S.P.
9. Preparar y realizar la presentación a cada municipio o grupo de municipios que integran el PDA del Departamento de Bolívar de la estrategia de fortalecimiento, y asesorar y aconsejar a La Gerencia para direccionar la ejecución de los procesos de gestión de proyectos, aseguramiento del servicio, operación de servicios públicos domiciliarios y estructuración de nuevos negocios; y establecer las acciones correctivas y preventivas que se requieran para dar cumplimiento a los requisitos técnicos, legales y empresariales asociados
10. Asesorar y aconsejar y revisar la formulación para la aprobación del Plan de Aseguramiento ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio (MVCT), e implementación del mismo y preparar informes para La Gerencia y el Comité Directivo e integración Departamental del PDA.
11. Liderar y apoyar las actividades de gestión del conocimiento relacionadas con la Dirección de Aseguramiento de la Prestación y la Dirección de Operaciones y de Proyectos, y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas.
12. Asesorar e implementar el plan de capacitaciones requerida para operar los servicios públicos domiciliarios, para el manejo de los recursos financieros del sector y atender a las comunidades de los municipios que integran el PDA del Departamento de Bolívar.
13. Atender las solicitudes de los municipios y prestadores sobre capacitaciones, certificaciones, SUI y planes de aseguramiento y preparar informes cuando así lo requiera La Gerencia o el Comité Directivo e Integración.

14. Coordinar con las Sub-Gerencias y Oficinas Asesoras de AGUAS DE BOLIVAR S.A. E.S.P., la priorización de proyectos y de recursos para la elaboración de los planes de acción municipales y la supervisión de los contratos de proyectos para la planeación e implementación del plan de aseguramiento de la prestación de los servicios públicos.
15. Apoyar los procesos de selección de los consultores especializados para el desarrollo de programas de fortalecimiento institucional o programas de estructuración legal, técnica y financiera, promoción y venta de esquemas de vinculación de operadores especializados para la prestación de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo para los municipios que requieran de este esquema.
16. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia de la Sub-Gerencia de Aseguramiento y Fortalecimiento Institucional, para formular y apoyar a La Gerencia en la presentación de los Planes de Fortalecimiento Institucional al Comité Directivo.
17. Asistir y participar, en representación de La Gerencia de AGUAS DE BOLIVAR S.A. E.S.P. en la estructuración de los procesos orientados a la vinculación de operadores especializados para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, donde sea requerido.
18. Apoyar los procesos de selección de los consultores especializados para el desarrollo de programas de fortalecimiento institucional o programas de estructuración legal, técnica y financiera, promoción y venta de esquemas de vinculación de operadores especializados para la prestación de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo para los municipios que requieran de este esquema.
19. Implementar y dirigir y/o prestar asistencia técnica en las actividades que permitan estructurar los procesos de modernización que se requieran para la vinculación de un operador especializado.
20. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la estructuración del Esquema de Transformación Empresarial y Seguimiento a los contratos y a los indicadores de los prestadores actuales de los servicios públicos.
21. Proponer y realizar estudios e investigaciones para garantizar el seguimiento a los prestadores actuales de los servicios públicos realizando el monitoreo de los indicadores de prestación de los servicios y haciendo las recomendaciones para tomar las medidas que permitan dar cumplimiento a las obligaciones del contrato y mejorar la prestación de los servicios.
22. Asesorar y aconsejar a La Gerencia, en la implementación de procedimientos de revisión, y ajuste y complementar los modelos financieros y estructuras tarifarias, de

subsidios y contribuciones, por municipio, con el fin de asegurar la financiación de las nuevas inversiones y la sostenibilidad de la infraestructura existente

23. Proponer a La Gerencia implementación de lineamientos para la adecuada operación de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable gestionadas por AGUAS DE BOLIVAR S.A E.S.P. bajo los parámetros fijados por el Ministerio de Ambiente, Vivienda, Ciudad y Territorio, y demás requisitos normativos vigentes.

24. Proponer las acciones y estrategias para incluir a los municipios faltantes en el PDA a través de la dependencia del departamento de Bolívar, asignada para tal fin.

25. Asesorar y aconsejar a La Gerencia para la coordinación y la atención de emergencias en el Departamento por desabastecimiento de agua o por inundaciones ocasionadas por la obstrucción en los sistemas de alcantarillado, bien sea con equipos propios (Carro-tanques, equipo presión succión, motobombas, unidades portátiles para tratamiento de agua), o a través del contratista seleccionado para tal fin.

26. Asesorar a La Gerencia para determinar los esquemas que representan un mayor beneficio para los entes territoriales y las Empresas responsables de la prestación de los servicios, bajo los cuales se les entregará la nueva infraestructura a los municipios incluidos en el Programa, tengan o no operadores especializados para la prestación de los servicios Públicos domiciliarios.

27. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados para tal fin por La Gerencia, en el desarrollo las actividades administrativas propias de AGUAS DE BOLIVAR S.A. E.S.P. y según el caso verificar la inmediata, continua y adecuada prestación de los servicios, que se pretende satisfacer con el objeto contratado.

28. Recomendar y desarrollar las acciones necesarias para que en el desarrollo de sus actividades y respecto a los documentos que se produzcan en relación con las funciones asignadas, se observe el cumplimiento al establecido en el Artículo 3°. Del Decreto 2609 de 2012, por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, sobre archivos y gestión documental y se de aplicación a las normas que en esta materia se establezcan, y responder por la organización, conservación, inventario y manejo de los documentos físicos y digitales a su cargo, desde el ingreso a su área, permanencia y retiro.

29. Participar en los comités a los que se le designe o invite; atender auditorías realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno y suministrar la información solicitada, cuando se le requiera respecto a los asuntos relacionados con las funciones propias de su área.

30. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas establecidas en AGUAS DE BOLIVAR S.A E.S.P., los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados, las medidas relacionadas con el Programa de Salud Ocupacional, los procedimientos establecidos por LA EMPRESA para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.
31. Las demás que le señale la Ley o que se le asignen y que refiriéndose al funcionamiento general de AGUAS DE BOLIVAR S.A. E.S.P. no estén atribuidas a otro trabajador, o las que correspondan a la naturaleza, el nivel, grado y el área de desempeño del cargo.

Dado en Cartagena de indias, por solicitud de la interesada, a los catorce (14) días del mes de junio del 2022

LINDA L. CANTILLO COLOMNA
P.U Administrativo y financiero
Área Talento Humano
AGUAS DE BOLIVAR S.A.E.S.P

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.1047428323, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1180 (14/09/2014).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL PARA EL PROGRAMA VIAS PARA LA MOVILIDAD.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Brindar apoyo en la supervisión de los contratos suscritos

b) Apoyar en proyectar las respuestas y hacer seguimiento a los derechos de petición, acciones populares y de tutela y cualquier otro requerimiento que sea presentado a esta dependencia.

c) Apoyar en la elaboración de las modificaciones y otros documentos que se generen durante la elaboración de los contratos.

d) Asistir a las reuniones convocadas en desarrollo del contrato.

e) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(14/09/2014)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(18/12/2014)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1325 (17/02/2015).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL PARA EL PROGRAMA VIAS PARA LA MOVILIDAD.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Brindar apoyo en la supervisión de los contratos suscritos

b) Apoyar en proyectar las respuestas y hacer seguimiento a los derechos de petición, acciones populares y de tutela y cualquier otro requerimiento que sea presentado a esta dependencia.

c) Apoyar en la elaboración de las modificaciones y otros documentos que se generen durante la elaboración de los contratos.

d) Asistir a las reuniones convocadas en desarrollo del contrato.

e) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(17/02/2015)*

FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidos adicionales): *(30/04/2015)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1853 (15/05/2015).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL PARA EL PROGRAMA OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Brindar apoyo en la supervisión de los contratos suscritos en virtud del programa otras obras de infraestructura.

b) Apoyar en proyectar las respuestas y hacer seguimiento a los derechos de petición, acciones populares y de tutela y cualquier otro requerimiento que sea presentado a esta dependencia.

c) Apoyar en la elaboración de las modificaciones y otros documentos que se generen durante la elaboración de los contratos.

d) Asistir a las reuniones convocadas en desarrollo del contrato.

e) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(15/05/2015)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(31/12/2015)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3323 (06/04/2016).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Brindar apoyo en la supervisión de los contratos suscritos

b) Apoyar en proyectar las respuestas y hacer seguimiento a los derechos de petición, acciones populares y de tutela y cualquier otro requerimiento que sea presentado a esta dependencia.

c) Apoyar en la elaboración de las modificaciones y otros documentos que se generen durante la elaboración de los contratos.

d) Asistir a las reuniones convocadas en desarrollo del contrato.

e) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(06/04/2016)*

FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidos adicionales): *(06/07/2016)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 5825 (03/08/2016).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Apoyar en los asuntos que le sean solicitados en su área de conocimiento

b) Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a consideración.

c) Hacer seguimiento y atender oportunamente el trámite de las acciones

d) judiciales en la Secretaria de Infraestructura.

e) Acompañar el trámite de peticiones, quejas y reclamos.

f) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(03/08/2016)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(31/12/2016)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2801 (24/04/2017).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Apoyar en los asuntos que le sean solicitados en su área de conocimiento

b) Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a consideración.

c) Hacer seguimiento y atender oportunamente el trámite de las acciones judiciales en la Secretaria de Infraestructura.

d) Acompañar el trámite de peticiones, quejas y reclamos.

e) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(24/04/2017)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(24/08/2017)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4428 (19/09/2017).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISRITAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Apoyar en los asuntos que le sean solicitados en su área de conocimiento

b) Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a consideración.

c) Hacer seguimiento y atender oportunamente el trámite de las acciones judiciales en la Secretaria de Infraestructura.

d) Acompañar el trámite de peticiones, quejas y reclamos.

e) Asistir a las reuniones convocadas en desarrollo del contrato.

f) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(19/09/2017)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(31/12/2017)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1399 (24/01/2018).**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DISRITAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a) Apoyar en los asuntos que le sean solicitados en su área de conocimiento

b) Apoyar en la emisión de conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a consideración.

c) Hacer seguimiento y atender oportunamente el trámite de las acciones judiciales en la Secretaria de Infraestructura.

d) Acompañar el trámite de peticiones, quejas y reclamos.

f) La ejecución del contrato. De prestación de servicios.

FECHA DE INICIO: *(24/01/2018)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(24/12/2018)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

Para constancia de lo anterior y a solicitud de la interesada se firma en Cartagena a los 22 días del mes de febrero de 2019.

MARGARITA CASAS COTES
Directora Administrativa del Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

V.B.: Dr.
Cargo:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054541933

(415)7707212489984(8020) 000014105454193 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 7 4 2 8 3 2 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 4 7 4 2 8 3 2 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARMONA	PEREZ	YENIFFER	LICETH

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 LOS ALPES TV 73 31 C 66 AP 202

42. Correo electrónico: jenn2900@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 3 1	2 0 1 6 0 2 2 6	8 2 9 9	2 0 0 9 0 4 1 3	4 7 2 4				1

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	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Yeniffer Liceth Carmona Perez, identificado(a) con CC número 1047428323, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1047428323
NOMBRES Y APELLIDOS	Yeniffer Liceth Carmona Perez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	29/10/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2021
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2021
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1047428323 YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ Desde 01/12/2023 - Vigente

Generado por interfaces 03/02/2025

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

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA Fecha de Corte: 2024-12-27

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1047428323	YENIFFER	LICETH	CARMONA	PEREZ	F

AFILIACIÓN A SALUD Fecha de Corte: 2024-12-27

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	Contributivo	31/08/2022	Activo	COTIZANTE	CARTAGENA

AFILIACIÓN A PENSIONES Fecha de Corte: 2024-12-27

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA COLFONDOS	2011-09-03	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES Fecha de Corte: 2024-12-27

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2024-08-13	Activa		Bolívar- CARTAGENA

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR Fecha de Corte: 2024-12-27

Administradora CF	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Miembro de la Población Cubierta	Tipo de Afiliado	Municipio Labora
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO ANDI COMFENALCO CARTAGENA	2011-09-01	Activo	Afiliado	Trabajador afiliado dependiente	

AFILIACIÓN A CESANTIAS Fecha de Corte: 2024-12-27

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Municipio Labora
CESANTÍAS: ESPECIAL	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA COLFONDOS	2021-02-05	VIGENTE	Bolívar- CARTAGENA

PENSIONADOS Fecha de Corte: 2024-12-27

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL Fecha de Corte: 2024-12-27

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ, identificado(a) con C.C 1.047.428.323, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 03 de febrero de 2025.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1047428323
NOMBRES	YENIFFER LICETH
APELLIDOS	CARMONA PEREZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOLIVAR
MUNICIPIO	CARTAGENA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/10/2021	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	01/02/2025 12:31:54	**Estación de origen:**	2603:7000:1f0:8c70:c56c:76fd:95d1:fc71

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260619070

PIB
11:42:39

Bogotá DC, 02 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) YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047428323:

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 jueves 02 de enero de 2025, a las 11:38:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047428323
Código de Verificación	1047428323250102113841

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:53:56 AM horas del 03/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047428323**
Apellidos y Nombres: **CARMONA PEREZ YENIFFER LICETH**

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:

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, 03/02/2025 07:55:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047428323 .**

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. **109588260** . 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

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 1047428323 **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 02/01/2025 11:54 AM

Código Verificación: **T8ESQ5J1NW**

Válida hasta: **02/04/2025**

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:

yeniffer liceth carmona perez

C.C 1.047.428.323

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de agosto 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761565528000

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

yeniffer carmona perez

C.C.1047428323

Por haber completado exitosamente el curso:

Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia

Fecha de expedición
13 de agosto de 2022

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

SALUD OCUPACIONAL
LABORATORIO VEJARANO

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Nit: 900435146-9
Dirreción: DIAG. 31#54- 71 LC. 1B5
Teléfono: 6028353815
Email: atencionalusuario@lorenavejarano.com

TIPO DE EXAMEN: PREINGRESO **ENFASIS:** OSTEOMUSCULAR **FECHA EXAMEN:** 2024-07-30 08:32:45

IDENTIFICACION DEL PACIENTE



Nombres y Apellidos: YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ
Identificación: CC **Número:** 1047428323
Fecha de Nacimiento: 1990-10-29 **Edad:** 33
Género: F **RH:** O +
Estado civil: Soltero **Escolaridad:** Postgrado
Dirección: EL RECREO DIG 31 C # 80 B75 **Teléfono:** 0
Acompañante: **Tel. Acompañante:**
Empresa:
Cargo: CONTRATISTA

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CONCEPTO

CONCEPTO	Apto para la labor

RECOMENDACIONES

GENERALES

INICIO O CONTINUAR ACTIVIDAD FISICA	SI
CONTROL DE PESO Y NUTRICION	SI
OTRAS	SI
OBSERVACIONES	SE RECOMIENDA CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA EN SU EPS

OCUPACIONALES

USO DE EPP	SI
PAUTAS ERGONOMICAS	SI
PAUSAS ACTIVAS	SI

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



ANGIE MELISSA ALTAMAR CUETO
RM: 1047501333 Lic.S.O:3243
Firma y sello del médico



YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ
CC 1047428323
Firma del trabajador



Cartagena de Indias D.T. y C, enero 02 de 2025

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

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

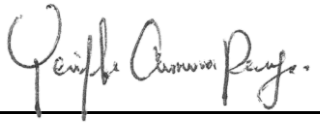
En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos 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,



C.C. 1.047.428.323 de Cartagena