

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1143325004, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 955 de 2024

**Objeto:** Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar al Grupo Territorial en la implementación de la estrategia de comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN, con el fin de visibilizar el trabajo misional de la entidad tanto a nivel local como nacional.

#### Obligaciones Específicas:

1. Cubrir los eventos y actividades realizadas por el Grupo Territorial generando los insumos de comunicación en formato de audio, texto, vídeo, fotos, etc.
2. Gestionar espacios de relacionamiento con los medios de comunicación locales, previa concertación con la supervisión y la jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones, para visibilizar los avances y logros de las acciones realizadas por la entidad tanto a nivel local como nacional.
3. Acompañar, según los lineamientos de comunicaciones de la ARN, la divulgación y socialización de la oferta institucional de la entidad a nivel local.
4. Apoyar labores periodísticas que la ARN requiera a nivel territorial o que le sean asignadas por la supervisión del contrato.
5. Acompañar a las entrevistas que se realicen en los medios de comunicación regionales, previa designación del supervisor, al vocero del Grupo Territorial de la ARN y a la población sujeta de atención.
6. Apoyar la realización de piezas comunicativas, según los lineamientos de comunicaciones de la ARN, para difundir las actividades lideradas por el Grupo Territorial y la población sujeta de atención.
7. Mantener actualizada una base de datos de los periodistas e influenciadores de la región.
8. Tramitar debidamente los formatos requeridos de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de comunicaciones de la ARN.
9. Mantener actualizados los canales de comunicación interno (carteleras físicas o pantallas de tv) dentro del Grupo Territorial, garantizando que la información de nivel central sea debidamente socializada, según lineamientos internos.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2024-02-08
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2024-02-12
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$52,455,504.00
------------------------------------	-----------------

<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$5,176,530.00
---	----------------

<b>Fecha de terminación inicial:</b>	2024-12-15
--------------------------------------	------------

<b>Estado actual:</b>	EN EJECUCION
-----------------------	--------------

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/14/2024 6:45:06 AM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP

Número del contrato

Versión del contrato

Objeto del contrato

Tipo de contrato

Fecha de inicio del contrato

Fecha de terminación del contrato

Duración del contrato

Tiempo adiciones en días

Proveedor(es) seleccionado(s)

Estado del contrato

Liquidación

Obligaciones Ambientales

Obligaciones Pos Consumo

Reversión

CO1.SLCNTR.11985986

CD-OACP-0187-2024

1

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS

Prestación de servicios

19/01/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

28 días para terminar (18/12/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

11 Meses

0 días

Sí

No

En ejecución

Sí

No

Sí

No

Sí

No

Entidad Estatal

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Proveedor Seleccionado

Compradores

Proveedores

Israel del Cristo Gonzalez Diaz

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Israel del Cristo Gonzalez Diaz			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: Israel González Díaz

Fecha de aprobación: 18/01/2024 2:20:05 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.11985986

1/2

Aprobado por:

YIRA  
TATIANA  
MORALES  
CASTRO

Fecha de aprobación:

18/01/2024  
6:45:18 PM  
((UTC-05:00)  
Bogotá, Lima,  
Quito)

Contrato firmado: [CO1\\_PCCNTR\\_5762649\\_Firmado](#)  
Contrato en ejecución: [CO1\\_PCCNTR\\_5762649\\_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso

Contratación directa.

Unidad de contratación

Dirección Administrativa de Talento Humano

Proceso de Contratación

ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ

Título de la oferta

N/A

Cuantía del contrato

66.000.000,00 COP

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1143325004, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 1854 de 2023

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la estrategia de comunicaciones para la divulgación de las políticas misionales de la entidad, así como su gestión tanto interna como externa a nivel regional, como enlace territorial de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la generación de contenidos regionales en diferentes géneros periodísticos (noticia, reportaje, crónica, etc.), sobre las políticas desarrolladas por la entidad, en texto, audio, video, fotos, que respalden los logros y avances.
2. Acompañar la realización de entrevistas en multiformato (radio, prensa, televisión y web o cualquier otro formato) a personas relacionadas con los procesos desarrollados por la entidad previa designación del supervisor y de acuerdo con las directrices dadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Gestionar espacios con los medios de comunicación regionales y los actores del proceso de reintegración y al programa de reincorporación (funcionarios de la ARN, población objeto de atención, Director General, aliados estratégicos, entre otros), previa concertación con el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y el coordinador del GT a fin de visibilizar los avances y logros de las acciones realizadas por la Entidad.
4. Acompañar, a las entrevistas que se realicen en los medios de comunicación regionales, previa designación del supervisor, al vocero del Grupo Territorial de la ARN y a la población objeto de atención.
5. Monitorear la información que se difunde en el territorio relacionada con las políticas desarrolladas por la entidad en los medios de comunicación territoriales.
6. Apoyar labores periodísticas que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera y le sean asignadas por el Supervisor del contrato, en el grupo territorial asignado.
7. Mantener actualizada una base de datos de los periodistas e influenciadores de la región.
8. Vigilar que la información interna que proviene de nivel central sea conocida dentro del grupo territorial y generar un proceso recíproco, velando por informar y comunicar de forma oportuna y veraz al personal del Grupo Territorial.
9. Mantener actualizados los canales de comunicación interno (carteleros físicos o pantallas de tv) según lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de Nivel Central.
10. Tramitar debidamente los formatos requeridos para la operación, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos brindados desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de ARN.
11. Desarrollar las demás acciones que se requieran por el supervisor a fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2023-07-19
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2023-07-19
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$24,737,400.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,581,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2023-12-31
<b>Valor final del contrato:</b>	\$24,737,400.00
<b>Estado actual:</b>	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/12/2024 1:37:58 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1143325004, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 880 de 2023

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la estrategia de comunicaciones para la divulgación de las políticas misionales de la entidad, así como su gestión tanto interna como externa a nivel regional, como enlace territorial de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la generación de contenidos regionales en diferentes géneros periodísticos (noticia, reportaje, crónica, etc.), sobre las políticas desarrolladas por la entidad, en texto, audio, video, fotos, que respalden los logros y avances.
2. Acompañar la realización de entrevistas en multiformato (radio, prensa, televisión y web o cualquier otro formato) a personas relacionadas con los procesos desarrollados por la entidad previa designación del supervisor y de acuerdo con las directrices dadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Gestionar espacios con los medios de comunicación regionales y los actores del proceso de reintegración y al programa de reincorporación (funcionarios de la ARN, población objeto de atención, Director General, aliados estratégicos, entre otros), previa concertación con el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y el coordinador del GT a fin de visibilizar los avances y logros de las acciones realizadas por la Entidad.
4. Acompañar, a las entrevistas que se realicen en los medios de comunicación regionales, previa designación del supervisor, al vocero del Grupo Territorial de la ARN y a la población objeto de atención.
5. Monitorear la información que se difunde en el territorio relacionada con las políticas desarrolladas por la entidad en los medios de comunicación territoriales.
6. Apoyar labores periodísticas que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera y le sean asignadas por el Supervisor del contrato, en el grupo territorial asignado.
7. Mantener actualizada una base de datos de los periodistas e influenciadores de la región.
8. Vigilar que la información interna que proviene de nivel central sea conocida dentro del grupo territorial y generar un proceso recíproco, velando por informar y comunicar de forma oportuna y veraz al personal del Grupo Territorial.
9. Mantener actualizados los canales de comunicación interno (carteleros físicos o pantallas de tv) según lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de Nivel Central.
10. Tramitar debidamente los formatos requeridos para la operación, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos brindados desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de ARN.
11. Desarrollar las demás acciones que se requieran por el supervisor a fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2023-03-15
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2023-03-15
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$18,324,000.00
------------------------------------	-----------------



<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,581,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2023-07-14
<b>Valor final del contrato:</b>	\$18,324,000.00
<b>Estado actual:</b>	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/30/2023 5:01:04 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



**ANEXO TÉCNICO No. 2502 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II**  
**SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ**

Entre los suscritos: **DORYS ARRIETA CARO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 33106194 expedida en CARTAGENA, en su calidad de SECRETARIA DE EDUCACION (E) del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, encargada mediante Decreto 0012 del 05 DE ENERO DE 2023 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 1061 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021 MODIFICADO POR LOS DECRETOS 0983, 1227, 1394 DE 2022, 0078 y 0080 de 2023, 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, **ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1143325004, 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 EDUCACION. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE EDUCACION, 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 EDUCACION 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 EDUCACION, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE LA DIRECCION DE COBERTURA EDUCATIVA DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA PERMANECER: ME ALIMENTO Y APRENDO, ALIMENTACION ESCOLAR EN EL DISTRITO DE CARTAGENA. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASESORAR Y APOYAR LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FOMENTO DE LA PERMANENCIA DE LOS NIÑOS Y JÓVENES AL SISTEMA EDUCATIVO DEL DISTRITO, EN EL COMPONENTE ACORDE CON SU PERFIL. 2. APOYAR LA COORDINACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PERMANECER: ME ALIMENTO Y APRENDO, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DADOS POR EL SUPERVISOR, EN TODOS SUS COMPONENTES. 3. APOYAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PARA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO PERMANECER: ME ALIMENTO Y APRENDO Y LOS DEMÁS ASOCIADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA. 4. REALIZAR EL CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COBERTURA RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA AL SISTEMA EDUCATIVO. 5. ELABORAR BOLETINES DE PRENSA PARA INFORMAR Y SER SUMINISTRADOS A MEDIOS INFORMATIVOS, RADIO, PRENSA, TV, REDES SOCIALES Y DE TODOS LOS MEDIOS QUE LO REQUIERAN, YA SEAN LOCALES, NACIONALES Y/O INTERNACIONALES. 6. ENTREGAR A LOS DIFERENTES MEDIOS EL MATERIAL INFORMATIVO Y PERIODÍSTICO QUE SE GENERA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 7. ASESORAR Y APOYAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN QUE SE IMPLEMENTEN POR LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA, Y POR EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL. 8. PRODUCIR INFORMACIÓN Y CONTENIDOS PARA CANALES INTERNOS Y EXTERNOS, COMO PUBLICACIONES IMPRESAS, DIGITALES, REDES SOCIALES Y WEB. 9. ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO. 10. APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS QUE DEN CUENTA DEL EFECTIVO PROCESO DE SUPERVISIÓN AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. 11. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ASOCIADOS CON EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL PAE. 12. APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA. 13. REALIZAR LAS VISITAS DE CAMPO CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE VISITAS ANUALES ESTABLECIDAS POR EL COORDINADOR DEL PAE. 14. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 15. CARGAR MENSUALMENTE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADOS DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II. 16. GARANTIZAR LA RESERVA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN QUE SURJA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL, VELANDO POR LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA TANTO FÍSICA COMO DIGITAL. 17. APOYAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN. 18. APOYAR LOS PROCESOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DERIVADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. 19. ELABORAR UN INFORME FINAL, TANTO FÍSICO COMO DIGITAL, DE LA GESTIÓN ADELANTADA CON RELACIÓN A LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES ASOCIADOS A SU PERFIL Y OBJETO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE TRABAJO Y LO IMPARTIDO POR EL DIRECTOR (A) DE COBERTURA EDUCATIVA, QUE DÉ CUENTA DE LOS RESULTADOS, LECCIONES APRENDIDAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA. **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: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$48,171,550.00). 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 DIEZ (10) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$4,817,155.00) 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. **CLÁUSULA 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 DIEZ (10) 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 2023. **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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 35. **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. 25, de fecha Martes, 17 de Enero de 2023 de la Unidad Ejecutora 07 - SECRETARIA DE EDUCACION. 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: DORYS ARRIETA CARO - SECRETARIA DE EDUCACION (E)



Proyectó: DORYS ARRIETA CARO - SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL (E)



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural

Dirección:  
Centro Diagonal 30 No 30-78 Plaza de la  
Aduana  
Cartagena Bolívar

Teléfonos:  
6411370  
Línea gratuita:  
018000415393

Info@cartagena.gov.co  
www.cartagena.gov.co

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1143325004, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 879 de 2022

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para acompañar las actividades periodísticas de difusión de la gestión y los logros de la política de Reintegración y Reincorporación en el territorio, como enlace de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

#### Obligaciones Específicas:

- "1. Apoyar la generación de contenidos regionales en diferentes géneros periodísticos (noticia, reportaje, crónica, etc.), sobre las políticas desarrolladas por la entidad, en texto, audio, video, fotos, que respalden los logros y avances del proceso de reintegración.
2. Incluir de manera transversal el enfoque diferencial, étnico y de género en las piezas y estrategias comunicativas realizadas en torno a las políticas desarrolladas por la entidad.
3. Brindar apoyo en el proceso de difusión de las Políticas desarrolladas por la entidad en el Grupo Territorial de la ARN designado,
4. Gestionar espacios con medios de comunicación de la región con los actores del proceso de reintegración y al programa de reincorporación (funcionarios de la ARN, población objeto de atención, Director General, aliados estratégicos, entre otros), previa designación del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y del coordinador del GT para visibilizar los avances y logros.
5. Apoyar en la realización de entrevistas en multiformatos (radio, prensa, televisión y web o cualquier otro formato) a personas que tengan relación directa con los procesos desarrollados por la entidad previa designación o acuerdo con el asesor de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
6. Apoyar y acompañar, a las entrevistas que resulten necesarias, al vocero del Grupo Territorial de la ARN y a la población objeto de atención, que realicen los medios de comunicación regionales.
7. Consolidar y velar por que la información interna que proviene de nivel central sea conocida dentro del grupo territorial y generar un proceso recíproco, velando por informar y comunicar de forma oportuna y veraz al personal del Grupo Territorial.
8. Apoyar los eventos concertados con el Coordinador del Grupo Territorial e informar con antelación a la Oficina Asesora de Comunicaciones de nivel central.
9. Monitorear y registrar la información que se difunde sobre las políticas desarrolladas por la entidad en los medios de comunicación regionales.
10. Presentar dentro del informe mensual de actividades un análisis sobre el monitoreo de medios de comunicación regionales, sobre las políticas desarrolladas por la entidad.
11. Apoyar labores periodísticas que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera y le sean asignadas por el asesor de la misma, en el grupo territorial, para el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Alimentar una base de datos y actualizarla con periodistas de la región e influenciadores.
13. Mantener actualizados los canales de comunicación interno (carteleras físicas o pantallas de tv) según lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de Nivel Central.
14. Recibir y mantener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el contrato de prestación de servicios.
15. Diligenciar debidamente los formatos requeridos para la operación, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos brindados desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de ARN.
16. Tener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.



17. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato."

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2022-01-13
<b>Fecha de inicio:</b>	2022-01-19
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$50,085,600.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,581,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2022-12-16
<b>Valor final del contrato:</b>	\$50,085,600.00
<b>Estado actual:</b>	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/30/2023 4:59:16 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1143325004, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 639 de 2021

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para acompañar las actividades periodísticas de difusión de la gestión y los logros de la política de Reintegración y Reincorporación en el territorio, como enlace de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar el proceso de difusión de las Políticas desarrolladas por la entidad en el Grupo Territorial de la ARN designado.
2. Gestionar espacios con medios de comunicación de la región con los actores del proceso de reintegración y al programa de reincorporación (funcionarios de la ARN, población objeto de atención, Director General, aliados estratégicos, entre otros), previa designación del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y del coordinador del GT para visibilizar los avances y logros.
3. Generar contenidos regionales en diferentes géneros periodísticos (noticia, reportaje, crónica, etc.), sobre las políticas desarrolladas por la entidad, en texto, audio, video, fotos, que respalden los logros y avances del proceso de reintegración.
4. Apoyar en la realización de entrevistas en multiformatos (radio, prensa, televisión y web o cualquier otro formato) a personas que tengan relación directa con los procesos desarrollados por la entidad previa designación o acuerdo con el asesor de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
5. Realizar el acompañamiento y apoyo, a las entrevistas que resulten necesarias, al vocero del Grupo Territorial de la ARN y a la población objeto de atención, que realicen los medios de comunicación regionales.
6. Velar por que la información interna que proviene de nivel central sea conocida dentro del grupo territorial y generar un proceso recíproco, velando por informar y comunicar de forma oportuna y veraz al personal del Grupo Territorial.
7. Acompañar y apoyar los eventos concertados con el Coordinador del Grupo Territorial e informar con antelación a la Oficina Asesora de Comunicaciones de nivel central.
8. Monitorear y registrar la información que se difunde sobre las políticas desarrolladas por la entidad en los medios de comunicación regionales.
9. Presentar dentro del informe mensual de actividades un análisis sobre el monitoreo de medios de comunicación regionales, sobre las políticas desarrolladas por la entidad.
10. Apoyar labores periodísticas que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera y le sean asignadas por el asesor de la misma, en el grupo territorial, para el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Alimentar una base de datos y actualizarla con periodistas de la región e influenciadores.
12. Mantener actualizados los canales de comunicación interno (cartelera física o pantallas de tv) según lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de Nivel Central.



13. Recibir y mantener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el contrato de prestación de servicios.
14. Tramitar debidamente los formatos requeridos para la operación, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos brindados desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de ARN.
15. Tener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.
16. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2021-01-15
<b>Fecha de inicio:</b>	2021-01-19
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$48,779,733.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,448,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2021-12-17
<b>Valor final del contrato:</b>	\$48,779,733.00
<b>Estado actual:</b>	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/30/2023 4:58:36 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1143325004, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 444 de 2020

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar las labores periodísticas de difusión de la gestión y los logros de la política de Reintegración y Reincorporación en la región, como enlace de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

#### Obligaciones Específicas:

1. Crear contenidos regionales en diferentes géneros periodísticos (noticia, reportaje, crónica, etc.), sobre las políticas desarrolladas por la entidad, en texto, audio, video, fotos, que respalden los logros y avances del proceso de reintegración.
2. Apoyar en la difusión de las Políticas desarrolladas por la entidad en el Grupo Territorial y/o Punto de Atención de la ARN designado.
3. Gestionar espacios con los medios de comunicación de la región a los actores del proceso de reintegración y al programa de reincorporación (funcionarios de la ARN, población objeto de atención, Director General, aliados estratégicos, entre otros), previa designación del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y del coordinador del GT/PA para visibilizar los avances y logros.
4. Realizar entrevistas en multiformatos (radio, prensa, televisión y web o cualquier otro formato) a personas que tengan relación directa con los procesos desarrollados por la entidad previa designación o acuerdo con el asesor de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
5. Efectuar el acompañamiento en entrevistas, al vocero del Grupo Territorial y/o Punto de Atención de la ARN y a la población objeto de atención, que realicen los medios de comunicación regionales.
6. Canalizar y dinamizar la información interna que proviene de nivel central y generar un proceso recíproco, velando por informar y comunicar de forma oportuna y veraz al personal del Grupo Territorial y/o Punto de Atención.
7. Brindar acompañamiento y apoyo a los eventos concertados con el Coordinador del Grupo Territorial y/o Punto de Atención e informar con antelación a la Oficina Asesora de Comunicaciones de nivel central.
8. Monitorear y registrar la información que se difunde sobre las políticas desarrolladas por la entidad en los medios de comunicación regionales.
9. Apoyar labores periodísticas que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera y le sean asignadas por el asesor de la misma, en el grupo territorial y/o punto de atención, para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Mantener una base de datos actualizada con periodistas de la región e influenciadores.
11. Mantener actualizados los canales de comunicación interno (carteleras físicas o pantallas de tv) según lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de Nivel Central.
12. Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el contrato de prestación de servicios.
13. Diligenciar debidamente los formatos requeridos para la operación, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos brindados desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de ARN.
14. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.
15. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2020-01-13
---	------------



<b>Fecha de inicio:</b>	2020-01-15
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$48,074,624.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$4,318,080.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2020-12-18
<b>Valor final del contrato:</b>	\$48,074,624.00
<b>Estado actual:</b>	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/30/2023 4:58:04 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1143325004, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 335 de 2019

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales de apoyo a la oficina asesora de comunicaciones para la gestión de espacios con medios de comunicación de la región para visibilizar los avances y logros de la Política de reintegración y reincorporación en los territorios de implementación, según las directrices estratégicas establecidas por la Entidad.

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar en la gestión de espacios con medios de comunicación de la región para visibilizar los avances y logros del proceso de reintegración y reincorporación con funcionarios de la ARN, población objeto de atención, Director General, aliados estratégicos, entre otros, previa designación del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y del coordinador del Grupo Territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación
2. Brindar acompañamiento al vocero del Grupo Territorial de la ARN y a la población objeto de atención, en entrevistas realizadas por los medios de comunicación regionales.
3. Elaborar comunicados de prensa concertados previamente con el coordinador del grupo territorial.
4. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la creación de estrategias de comunicación para el proceso de Reintegración y el programa de Reincorporación.
5. Participar activamente de las acciones y escenarios locales relacionados con la implementación de la estrategia de comunidades y de corresponsabilidad, de conformidad con las acciones de convivencia la construcción de paz y la reconciliación a cargo del respectivo Grupo Territorial y/o Punto de Atención y/o Programa Paz y Reconciliación.
6. Brindar acompañamiento y apoyo a los eventos concertados con el Coordinador del Grupo Territorial e informar con antelación a la Oficina Asesora de Comunicaciones de nivel central.
7. Mantener actualizada una base de datos con periodistas e influenciadores de región.
8. Actualizar los canales de comunicación interno con que cuenta la oficina (carteleras o pantallas) de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Nivel Central.
9. Recibir y mantener en custodia los bienes asignados por la ARN para el desarrollo operativo y logístico del contrato y regresarlos en perfecto estado una vez finalizado el contrato.
10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información generada durante la ejecución del contrato de acuerdo con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor.
11. Diligenciar debidamente los formatos requeridos para la operación, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos brindados desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de ARN.
12. Implementar los procesos y procedimientos establecidos en la Oficina Asesora de Comunicaciones para realizar diseños e impresiones.
13. Desarrollar las demás acciones que se requieran y sean asignadas para el cumplimiento del objeto del contrato.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2019-01-11
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2019-01-15
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$24,685,967.00
------------------------------------	-----------------

<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$2,251,000.00
---	----------------

<b>Fecha de terminación final:</b>	2019-12-13
------------------------------------	------------

<b>Valor final del contrato:</b>	\$24,685,967.00
----------------------------------	-----------------



**Estado actual:**



**TERMINADO**

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/30/2023 4:56:33 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	<p style="text-align: center;"><b>Gobernación de Bolívar</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° 176408</b></p>	 BOLÍVAR SÍ AVANZA GOBIERNO DE RESULTADOS
--	---	--

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA  
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **ISRAEL DEL CRISTO GONZALEZ DIAZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1143325004, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0989** de fecha Tres (3) de Abril de 2017, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales de apoyo en el desarrollo de actividades propias de la Unidad de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria Privada.; con fecha de inicio Diez y siete (17) de Abril de 2017, fecha de finalización Diez y seis (16) de Octubre de 2017, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

**OBLIGACIONES:** 1. Apoyar en el diseño y desarrollo de estrategias de medios que permitan el impacto de penetración de las campañas publicitarias de los diferentes programas y proyectos que son adelantados por el Departamento de Bolívar 2. Apoyar en la ejecución de estrategias de difusión que se implementen por la unidad de comunicaciones y prensa 3. Apoyar en la implementación de canales de comunicación internos y externos de la información institucional, tales como gacetillas, sitio Web, revistas externas, entre otras 4. Apoyar en la realización de estrategias publicitarias que permitan difundir en los diferentes municipios los programas y proyectos que se desarrollan en el Departamento de Bolívar 5. Apoyar en la recopilación de las notas periodísticas sobre asuntos sociales. Culturales, políticos para su publicación en el programa Institucional de la Gobernación de Bolívar.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2972** de fecha Diez (10) de Noviembre de 2017, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria Privada.; con fecha de inicio Diez (10) de Noviembre de 2017, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Diciembre de 2017, por el término de un (1) meses y quince (15) días y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

**OBLIGACIONES:** 1. Apoyar profesionalmente en el diseño y desarrollo de estrategias de medios que permitan el impacto de penetración de las campañas publicitarias de los diferentes programas y proyectos que son adelantados por el Departamento de Bolívar 2. Apoyar de manera profesional en la ejecución de estrategias de difusión que se implementen por la oficina asesora de comunicaciones y prensa 3. Asesorar en la implementación de canales de comunicación internos y externos de la información institucional, tales como gacetillas, sitio Web, revistas externas, entre otras 4. Apoyar y emitir conceptos profesionales en la realización

**Gobernación de Bolívar:** NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

**Dirección:** Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

**Horario de Atención al Público:** Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.



**Teléfono:** (57) - (5) -6517444 / Email: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)

para verificar:



\*\*Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=176408>

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	<p style="text-align: center;"><b>Gobernación de Bolívar</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° 176408</b></p>	 BOLÍVAR SÍ AVANZA GOBIERNO DE RESULTADOS
---	---	--

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA CERTIFICA QUE

de estrategias publicitarias que permitan difundir en los diferentes municipios los programas y proyectos que se desarrollan en el Departamento de Bolívar 5. Absolver y apoyar de forma profesional sus conocimientos en la recopilación de las notas periodísticas sobre asuntos sociales. Culturales, políticos para su publicación en el programa Institucional de la Gobernación de Bolívar.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 217** de fecha Quince (15) de Enero de 2018, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria Privada; con fecha de inicio Quince (15) de Enero de 2018, fecha de finalización Catorce (14) de Julio de 2018, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

**OBLIGACIONES:** 1. Brindar asesoría en lo relacionado con el diseño y planificación de las estrategias de medios, de los diferentes programas y proyectos que son adelantados por la Gobernación de Bolívar a cargo de la oficina asesora de comunicaciones y prensa de la Secretaria Privada. 2. Brindar sus conocimiento y amplia experiencia, para realizar las labores de edición y estructuración, de las notas periodísticas sobre asuntos sociales, Culturales, políticos que se generen en los diferentes municipios del departamento, para su publicación en el programa Institucional de la Gobernación de Bolívar, que son recopiladas por el equipo de trabajo de la oficina asesora de comunicaciones y prensa de la Secretaria Privada. 3. Apoyar profesionalmente en la implementación de canales de comunicación internos y externos de la información institucional, tales como gacetillas, sitio Web, revistas externas, entre otras. 4. Redactar boletines de prensa, comunicados y demás documentación que se genere en la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa. 5. Cubrir, informar y transmitir los eventos y programas donde sea parte la Gobernación de Bolívar. 6. Brindar asesoría y acompañamiento al jefe de la oficina asesora de comunicaciones y prensa en las diferentes actividades, reuniones, mesas de trabajo y eventos en general, que se adelanten en los municipios del Departamento de Bolívar. 7. Cumplir con las demás obligaciones que pueda impartir el supervisor del contrato.



**Gobernación de Bolívar:** NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000  
**Dirección:** Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo  
**Horario de Atención al Público:** Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.  
**Teléfono:** (57) - (5) -6517444 / Email: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)

para verificar:



\*\*Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=176408>

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	<p style="text-align: center;"><b>Gobernación de Bolívar</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° 176408</b></p>	 BOLÍVAR SÍ AVANZA GOBIERNO DE RESULTADOS
---	---	--

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA  
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2842** de fecha Trece (13) de Septiembre de 2018, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las acciones establecidas en el proyecto de inversión denominado APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.; con fecha de inicio Catorce (14) de Septiembre de 2018, fecha de finalización Trece (13) de Diciembre de 2018, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

**OBLIGACIONES:** 1. apoyar profesionalmente en lo relacionado con el diseño y planificación de las estrategias de medios, de los diferentes programas y proyectos que son adelantados por la Gobernación de Bolívar a cargo de las diferentes oficinas pertenecientes a la secretaria privada. 2. Apoyar profesionalmente en la implementación de canales de comunicación internos y externos de la información institucional, tales como gacetillas, sitio Web, revistas externas, entre otras. 3. Redactar boletines de prensa, comunicados y demás documentación, sobre asuntos sociales, culturales, políticos que se generen en los diferentes municipios del departamento de Bolívar, de competencia de las diferentes oficinas pertenecientes a la secretaria privada. 4. Cubrir, informar y transmitir los eventos y programas donde sea parte la Gobernación de Bolívar. 5. Brindar apoyo profesional en el acompañamiento al secretario privado y/o los diferentes jefes de las oficinas pertenecientes a la secretaria privada de la gobernación de Bolívar en las diferentes actividades, reuniones, mesas de trabajo y eventos en general, que se adelanten en los municipios del Departamento de Bolívar. 6. Brindar su conocimiento y amplia experiencia, para realizar las labores de edición y estructuración, de las notas periodísticas sobre asuntos sociales, Culturales, políticos que se generen en los diferentes municipios del departamento, para su publicación en el programa Institucional de la Gobernación de Bolívar, que son recopiladas por las diferentes oficinas pertenecientes a la secretaria privada. 7. Coordinar lo relacionado con el diseño y planificación de las estrategias de medios, de los diferentes programas y proyectos que son adelantados por la Gobernación de Bolívar a cargo de las diferentes oficinas de la Secretaria Privada

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 158** de fecha Quince (15) de Enero de 2019, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA de la SECRETARIA PRIVADA.; con fecha de inicio Quince (15) de Enero de 2019, fecha de finalización Catorce (14) de Junio de 2019, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

**Gobernación de Bolívar:** NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000  
**Dirección:** Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo  
**Horario de Atención al Público:** Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.  
**Teléfono:** (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co



para verificar:



\*\*Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=176408>



 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	<p style="text-align: center;"><b>Gobernación de Bolívar</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° 176408</b></p>	 BOLÍVAR SÍ AVANZA GOBIERNO DE RESULTADOS
---	---	--

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA CERTIFICA QUE

**OBLIGACIONES:** 1. Brindar asesoría en lo relacionado con el diseño y planificación de las estrategias de medios, de los diferentes programas y proyectos que son adelantados por la Gobernación de Bolívar a cargo de la oficina asesora de comunicaciones y prensa de la Secretaría Privada. 2. Brindar sus conocimiento y amplia experiencia, para realizar las labores de edición y estructuración, de las notas periodísticas sobre asuntos sociales, Culturales, políticos que se generen en los diferentes municipios del departamento, para su publicación en el programa Institucional de la Gobernación de Bolívar, que son recopiladas por el equipo de trabajo de la oficina asesora de comunicaciones y prensa de la Secretaría Privada. 3. Apoyar profesionalmente en la implementación de canales de comunicación internos y externos de la información institucional, tales como gacetillas, sitio Web, revistas externas, entre otras. 4. Redactar boletines de prensa, comunicados y demás documentación que se genere en la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa. 5. Cubrir, informar y transmitir los eventos y programas donde sea parte la Gobernación de Bolívar. 6. Brindar asesoría y acompañamiento al jefe de la oficina asesora de comunicaciones y prensa en las diferentes actividades, reuniones, mesas de trabajo y eventos en general, que se adelanten en los municipios del Departamento de Bolívar. 7. Cumplir con las demás obligaciones que pueda impartir el supervisor del contrato.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2750** de fecha Veinticinco (25) de Junio de 2019, cuyo objeto consiste en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaría Privada; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Junio de 2019, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Noviembre de 2019, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

**OBLIGACIONES:** 1. Brindar asesoría en lo relacionado con el diseño y planificación de las estrategias de medios, de los diferentes programas y proyectos que son adelantados por la Gobernación de Bolívar a cargo de la oficina asesora de comunicaciones y prensa de la Secretaría Privada. 2. Brindar sus conocimiento y amplia experiencia, para realizar las labores de edición y estructuración, de las notas periodísticas sobre asuntos sociales, Culturales, políticos que se generen en los diferentes municipios del departamento, para su publicación en el programa Institucional de la Gobernación de Bolívar, que son recopiladas por el equipo de trabajo de la oficina asesora de comunicaciones y prensa de la Secretaría Privada. 3. Apoyar profesionalmente en la implementación de canales de comunicación internos y externos de la información institucional, tales como gacetillas, sitio Web, revistas externas, entre otras. 4.

**Gobernación de Bolívar:** NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000  
**Dirección:** Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo  
**Horario de Atención al Público:** Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.  
**Teléfono:** (57) - (5) -6517444 / Email: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)



para verificar:



\*\*Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=176408>



 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	<p style="text-align: center;"><b>Gobernación de Bolívar</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° 176408</b></p>	 BOLÍVAR SI AVANZA GOBIERNO DE RESULTADOS
---	---	--

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA  
CERTIFICA QUE**

Redactar boletines de prensa, comunicados y demás documentación que se genere en la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa. 5. Cubrir, informar y transmitir los eventos y programas donde sea parte la Gobernación de Bolívar. 6. Brindar asesoría y acompañamiento al jefe de la oficina asesora de comunicaciones y prensa en las diferentes actividades, reuniones, mesas de trabajo y eventos en general, que se adelanten en los municipios del Departamento de Bolívar. 7. Presentar los programas institucionales de la Gobernación de Bolívar. 8. Cumplir con las demás obligaciones que pueda impartir el supervisor del contrato.

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en la ciudad de Cartagena, a los (30) días del mes de octubre de 2019.



---

**WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO**

**DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA**

---

**Gobernación de Bolívar:** NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000  
**Dirección:** Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo  
**Horario de Atención al Público:** Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.  
**Teléfono:** (57) - (5) -6517444 / Email: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)

para verificar:



**\*\*Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=176408>

**EL HERALDO S.A.**

Certifica que Israel Del Cristo González Díaz, identificado con cédula de ciudadanía No.1.143.325.004, laboró en esta empresa desde el 01 de Diciembre de 2012 hasta el 03 de Mayo de 2017, ocupando el cargo de Coordinador de Redacción Regional, con contrato a término indefinido.

Adicionalmente certificamos las funciones realizadas en el cargo que desempeñaba el empleado:

- Corresponsal.
- Coordinar el equipo Periodístico de trabajo.
- Redacción de contenidos noticiosos como periodista corresponsal en la ciudad de Cartagena.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado a los Veintiséis (26) días del mes de Diciembre de Dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,



**ALBA SOFIA PATERNINA VILLAMIL**  
Jefe de Gestión Humana

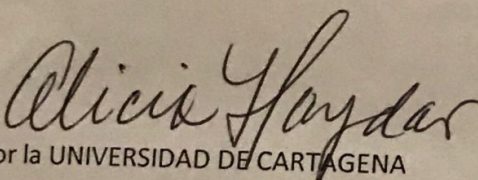
**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN**  
**ACTA DE FINALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

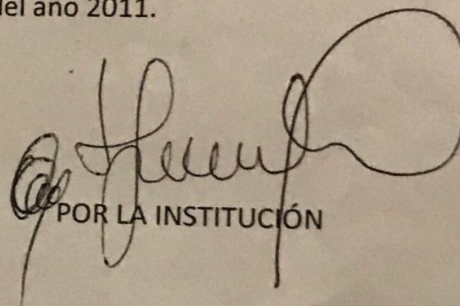
La presente acta regula la finalización de las prácticas del Estudiantes del Programa de COMUNICACIÓN SOCIAL, amparadas en el Convenio de Cooperación Académica suscrito entre el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena- IPCC y la Universidad de Cartagena, Facultad de Ciencias Sociales y Educación, Programa de Comunicación Social.

El estudiante que a continuación se relaciona, finaliza su proceso de prácticas correspondiente al Décimo Semestre del Programa de Comunicación Social.

ESTUDIANTE	IDENTIFICACIÓN
Israel González Díaz	CC. 1.143.325.004 de Cartagena

Dada en Cartagena de Indias a los 31 días del mes de mayo del año 2011.

  
Por la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

  
POR LA INSTITUCIÓN