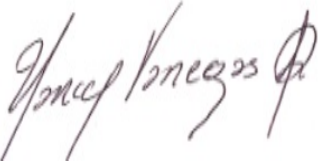


 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN : (d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430802	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 10 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: MIRNA DEL CARMEN HERNADEZ BENITEZ CC/NIT: 45492749
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	9 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	10 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430802	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	28
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	\$ 18000000
2.6 Valor del Otro SI:	\$
2.7 Valor parcial:	\$ 2000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430802	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 10 de Marzo al 09 de Abril del 2025 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 08 de Abril del 2025.



NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
45688740



Cartagena de Indias, 08 de Abril del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista MIRNA DEL CARMEN HERNADEZ BENITEZ, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 45492749, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7430802 en su cuota No. 2 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.
2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.
3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.
4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.
5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.
6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,

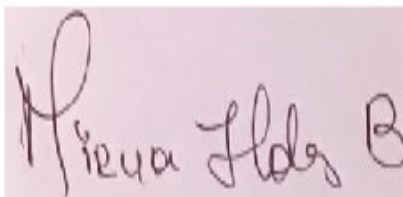
LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.7430802	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 18000000
PLAZO DE EJECUCION	9 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	10 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	10 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	45492749
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MIRNA DEL CARMEN HERNADEZ BENITEZ
VALOR PAGO PARCIAL:	2000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 10 de Marzo al 09 de Abril del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	25040845492749125842	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
2	25040845492749125843	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
3	25040845492749125844	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
4	25040845492749125845	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
5	25040845492749125847	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
6	25040845492749125848	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
7	25040845492749125849	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
8	25040845492749125850	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
9	25040845492749125851	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.
10	25040845492749125852	2025-04-08	RESOLUCION		EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISION Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.

A handwritten signature in dark ink on a light pink background. The signature is written in a cursive style and reads "Mirna Hdez B".

MIRNA DEL CARMEN HERNADEZ BENITEZ
45492749

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:

Cartagena de Indias, 08 de Abril de 2025

Cuenta Cobro No.

2

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

MIRNA DEL CARMEN HERNADEZ BENITEZ
IDENTIFICACIÓN No. 45492749

LA SUMA DE:

\$2,000,000

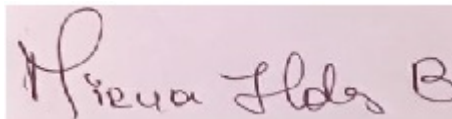
Dos Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO. .

Desembolso No.	2	Periodo reportado:	Del 10 de Marzo al 09 de Abril del 2025
----------------	---	--------------------	---

Entidad Bancaria:	BANCO DAVIVIENDA SA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	0570057370173858	Títular de la Cuenta:	MIRNA DEL CARMEN HERNADEZ BENITEZ



MIRNA DEL CARMEN HERNADEZ BENITEZ
45492749

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 45492749		HERNANDEZ BENITEZ MIRNA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	blasdelcero marz lote 26 1 etapa	CARTAGENA-BOLIVAR	7777777	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago		Dias Mora	Valor
2025-03		1397310432	9483909766	I	2025/04/10	2025/04/08	NEQUI	0	\$185,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO					PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$0				\$1,423,500	\$178,000			\$0				\$1,423,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$0				\$1,423,500	\$178,000			\$0				\$1,423,500
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)						\$0				\$1,423,500	\$178,000			\$0				\$1,423,500
1	CC 45492749	HERNANDEZ MIRNA	0		\$0		EPS023	30		\$1,423,500	\$178,000	0		\$0	14-23	30		\$1,423,500
Total Afiliados(1)						\$0				\$1,423,500	\$178,000			\$0				\$1,423,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 45492749		HERNANDEZ BENITEZ MIRNA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	blsdelezo manz lote 26 1 etapa	CARTAGENA-BOLIVAR	7777777	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-03	2025-03	1397310432	9483909766	I	2025/04/10	2025/04/08 NEQUI	0	\$185,500	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
SALUD TOTAL		EPS002	800,130,907	4	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL					1	\$185,500	\$0	\$0	\$185,500

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCIÓN No. 069

25 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la ley 136 de 1994, el decreto 1045 de 1978, el decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que la **Ley 1562 de 2015**, en su **artículo 11** estableció que en los servicios de promoción y prevención las administradoras de riesgos laborales serán responsables de la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias.

Que se debe contar con los recursos necesarios según disponibilidad para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.

Que el **Decreto 1072 de 2015** en su artículo **2.2.4.6.8.**, estableció como obligación para el empleador la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Que en el inciso (3) tercero de numeral (9) noveno, del mencionado artículo, estableció que el empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de **seguridad y salud en el trabajo** de acuerdo con las características de la sede de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Así mismo, el mencionado decreto en su artículo **2.2.4.6.12**, dispuso como documento del SG-SST, que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados la identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

De igual manera, el decreto señalado en su artículo **2.2.4.6.25**, dispuso que para la Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Que para ello se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimos razonables, los siguientes aspectos señalados y dentro del siguiente contexto:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar las sedes de la entidad.
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de las sedes de la Entidad para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
3. Analizar la vulnerabilidad de las sedes de la Entidad frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de las sedes de la Entidad.
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.





RESOLUCIÓN No. 069

25 MAR 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- 7. Asignar los recursos necesarios según disponibilidad para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.
- 8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de las sedes de la Entidad frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.
- 9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.
- 10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.
- 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.
- 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- 13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la Entidad y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la Entidad.

Que, para la conformación de las brigadas de emergencias, se deben cumplir con el siguiente proceso:

- 1. **CONVOCATORIA:** Siempre que la Entidad lo considere necesario adelantará una convocatoria para integrar las brigadas de emergencias, esta convocatoria se realizará a través de los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes harán la divulgación mediante correos electrónicos y medios disponibles.
- 2. **INSCRIPCIÓN.** El aspirante realice su inscripción dirigida al encargado de **SG-SST**.
- 3. **CAPACITACIÓN.** Se realizarán capacitaciones para los brigadistas en evacuación, primeros auxilios y contra incendios.

Que los brigadistas deben tener al menos los siguientes requisitos:

- Ser voluntario.
- Tener una excelente actitud de servicio.
- Contar con una actitud de compromiso, responsabilidad, iniciativa y cordialidad.
- Permanecer la mayor parte del tiempo de su trabajo en la sede donde se integra la brigada.

Que el aspirante a brigadista que se le haya expedido alguna recomendación médica, podrá ser parte de la brigada siempre que se dé cumplimiento estricto a las recomendaciones médicas.

Que en virtud de lo antes expuesto, se realizó convocatoria, para la elección de los brigadistas, para el periodo de tres (años) 2025- 2028, quedando elegidos los siguientes servidores públicos:

NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
Belia María Montes Angulo	Aux. Administrativo	Ignacio Enrique Patiño Herrera	Celador
Ibeth Cecilia Barrios Yépez	Aux. Administrativo	Elizabeth Jiménez Álvarez	Aux. Administrativo
Miguel Sebastián Martínez Sánchez	Aux. Administrativo	Henry Navas Colon	Prof. Universitario
Jorge Luis Fonseca	Prof Especializado	Sandra Patricia Cuello Arias	Aux. Administrativo
Juan Carlos Castilla Castellar	Prof. Universitario	Valeria Andrea Castillo Yepes	Prof. Universitario
Johanna Patricia Martínez Franco	Aux. Administrativo	Luis Eduardo Palomares Amador	Asesor
Yira Daniela Vergara Mercado	Aux. Administrativo	José Ortiz Machacón	Personero Delegado



X



RESOLUCIÓN No. 069
25 MAR 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Eliana Gonzales	Cantillo	Aux. Administrativo		
-----------------	----------	---------------------	--	--

En mérito de todo lo anterior, se;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS. La Brigada de Emergencia de la Personería Distrital de Cartagena de indias, estará conformada por siguientes servidores públicos:

NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
Belia Maria Montes Angulo	Aux. Administrativo	Ignacio Enrique Patiño Herrera	Celador
Ibeth Cecilia Barrios Yépez	Aux. Administrativo	Elizabeth Jiménez Álvarez	Aux. Administrativo
Miguel Sebastián Martínez Sánchez	Aux. Administrativo	Henry Navas Colon	Prof. Universitario
Jorge Luis Fonseca	Prof Especializado	Sandra Patricia Cuello Arias	Aux. Administrativo
Juan Carlos Castilla Castellar	Prof. Universitario	Valeria Andrea Castillo Yepes	Prof. Universitario
Johanna Patricia Martínez Franco	Aux. Administrativo	Luis Eduardo Palomares Amador	Asesor
Yira Daniela Vergara Mercado	Aux. Administrativo	José Ortiz Machacón	Personero Delegado
Eliana Gonzales	Aux. Administrativo		

Este grupo contará con un líder/jefe, el cual será escogido en la primera reunión de los brigadistas y tendrá la función de liderar la atención y respuesta integral a situaciones de emergencias (primeros auxilios, control de conatos de incendios y, búsqueda y rescate), siempre con base en actividades preventivas que permitan mitigar la ocurrencia de un evento desastroso.

Aunado a lo anterior, la Brigada de Emergencias se encargará de desarrollar las siguientes actividades:

1. **ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS:** Se trata de todas las actividades que debe adelantar la brigada de emergencias para prevenir o mitigar la ocurrencia de un hecho potencialmente desastroso.
2. **ACTIVIDADES DE ATENCIÓN Y CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS:** Se trata de todas las actividades que debe adelantar la brigada para atender y controlar los conatos de incendios mientras arriban los grupos especializados para la atención de emergencias.

PARAGRAFO: La función o Asignación de jefe podrá revocarse por decisión propia o por decisión de la Jefe de Oficina de Talento Humano.

ARTÍCULO SEGUNDO: Funciones y responsabilidades de los brigadistas. Los Brigadistas en la Personería Distrital de Cartagena, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- 1.Desarrollar actividad física por su cuenta a fin de mantenerse en un estado físico óptimo. Asistir y Participar cumpliendo las normas de bioseguridad en los procesos de capacitación y entrenamiento.
- 2.Cumplir las normas de seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptadas por la Entidad.
- 3.Cumplir las normas de seguridad en los procesos de capacitación y entrenamiento.
- 4.Conocer el Plan de Emergencias de la entidad.
- 5.Colaborar en el levantamiento de los inventarios de equipos y herramientas dispuestos en la sede para el control de emergencias.
6. Participar en el desarrollo de los planes de ayuda mutua, así como conocer y dar cumplimiento a las recomendaciones, que, en materia de seguridad, le sean entregadas por las áreas responsables de la



[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN No. 069

26 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

seguridad de instalaciones y protección de personas.

7. Participar en los procesos de divulgación de los planes de emergencias adoptados por la Entidad a todos los servidores de las sedes, contratistas y visitantes.

8. Conocer las condiciones especiales de salud de los servidores y/o contratistas (discapacidades o estados de embarazo) que laboran en las sedes y que puedan ser relevantes en situaciones de emergencia.

9. Prepararse para la posible atención de una situación con potencial desastroso en las sedes de la Entidad.

10. En caso de emergencia, identificar el área donde se presenta.

11. En caso de emergencia confirmar que se haya informado a la entidad de atención de emergencias correspondiente, o en su defecto informar.

12. En caso de emergencia, prevenir que la situación se agrave.

13. En caso de emergencia, ejecutar los procedimientos operativos normalizados de respuesta ante emergencias adoptados por la Entidad.

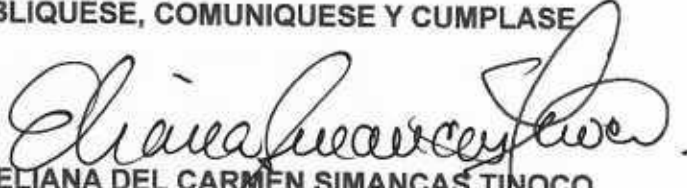
ARTÍCULO TERCERO: Las actuaciones en restablecimiento de operaciones post emergencia. Las brigadas de emergencias deberán aplicar los procedimientos adoptados por la Entidad para el restablecimiento de instalaciones, de procedimientos o tecnologías.

ARTÍCULO CUARTO: La brigada de emergencias deberá presentar un informe anual sobre la gestión realizada en el periodo anual, que hará parte integral del informe del SG-SST.

ARTÍCULO QUINTO: Ordénese la publicación de la presente Resolución en los términos del artículo 65 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ELIANA DEL CARMEN SIMANCA S TINOCO
Personera Distrital de Cartagena de Indias

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero. P.E. Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
VBo: Alvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera
Revisó: María Claudia Romero Olascoaga Profesional Universitario Oficina Jurídica	Revisó: Katherin Aguirre Asesora Jurídica Externa



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co

RESOLUCION No.068

Marzo 21 de 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE CAPACITACION Y VIATICOS A LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personería Distrital de Cartagena, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO

Que la Doctora ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que el Artículo 181 de la ley 136 de 1994 establece que le corresponde a la Personera Distrital de Cartagena de Indias, "la facultad nominadora del personal de su oficina", la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes." (Subrayado y Negrillas fuera de texto original.)

Que La Ley 1952 del 2019 determina en el artículo 37 Derechos, Numeral 3 "Son derechos de todo Servidor Público. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". Igualmente, en el artículo 38, Son Deberes de los Servidores Públicos numeral 42 "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

Que el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017 Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo I. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: "Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a Los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios Públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuestos de la entidad".

Que de la misma manera, el Título 9 del Decreto 1083 del 2015, regula todo lo referente a los programa de Capacitación, cuya creación e implementación les compete a las entidades Publica, destacando para todos los efectos que según el artículo 2.2.9.1 ibídem aquellos "deben a estudios técnicos que identifiquen necesidades requerimientos del área de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales" tiempo que se establece que los recursos con que cuente la administración para capacitación debe atender las necesidades establecidas en el plan institucional de capacitación.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 4° define la capacitación, como:
"Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Que el Decreto 1083 de 2015, (modificado por el Decreto 648 de 2017) en sus artículos **2.2.5.5.21; 2.2.5.5.22; 2.2.5.5.23; 2.2.5.5.24; 2.2.5.5.25; 2.2.5.5.27**; entre otros, regula la situación administrativa correspondiente a la "Comisión", desde su definición, reconocimiento y las distintas modalidades en las cuales procede.

Que el Decreto Ley 1042 de 1978, en sus artículos 61,62,64,71, entre otros, establece la reglamentación aplicable respecto de los viáticos y gastos de transporte, al igual que el Decreto No. 0303 del 05 de marzo de 2024, en sus artículos 1,2,3, entre otros, respecto a escala, determinación de valores y autorización.



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.

info@personeriacartagena.gov.co

3114015759

www.personeriacartagena.gov.co

[Handwritten signature]



RESOLUCION No.068
Marzo 21 de 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE CAPACITACION Y VIATICOS A LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que la Personera Distrital de Cartagena de Indias, mediante oficio de fecha 17 de febrero de 2025, recibió invitación para participar en el 2do Congreso del Colegio Colombiano de Abogados Administrativistas, el cual se llevara a cabo en la ciudad de Bogotá los días 27 y 28 de marzo de 2025.

Que, por ser un tema de interés institucional para la entidad, se designara a la servidora publica de la personería distrital de Cartagena de a la Dra. Eliana del Carmen Simancas Tinoco en calidad de Personera Distrital de Cartagena, con código 015, grado 17, para desplazarse a la ciudad de Bogotá a participar a nombre de la Personería distrital de Cartagena de indias en el “segundo Congreso del Colegio Colombiano de Abogados Administrativistas”.

Que el “segundo Congreso del Colegio Colombiano de Abogados Administrativistas”, tiene un valor de Setecientos cincuenta mil pesos M/cte (\$750.000,00) más IVA, equivalente a la inscripción de la mencionada funcionaria publica, para que asista presencial.

Que, la técnica Administrativa de la oficina de Talento Humano de la entidad elaboró la liquidación de viáticos y gastos de viajes de conformidad asignación salarial y teniendo en cuenta el Decreto No. 0303 del 05 de marzo de 2024 así:

CC	NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	VALOR TOTAL VIATICOS Y TRANSPORTE
1.044.913.815	ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	\$ 23.827.954	\$ 1.152.515	3 1/2	\$ 4.033.803	\$ 1.004.530	\$ 5.038.333

Que, la liquidación realizada, incluye el valor completo de tres (03) días de viáticos con pernoctación ya que se requiere que la servidora publica se desplace el día 26 de marzo de 2025 en las horas de la noche, debido a que la instalación del evento será en primera hora de la mañana y medio día ya que su regreso es el día 29 de marzo de 2025 debido que el evento se termina en las horas de la noche.

Que existen Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 0067 de fecha 19 marzo de 2025 y CDP No.0068 de fecha 21 marzo de 2025, firmado por Profesional Especializada adscrita al área de Dirección Administrativa y Financiera, el cual se anexa a esta resolución para que haga parte integral de la misma.

Que el inciso segundo del articulo 172 de la Ley 136 de 1994 estipula que: “Las faltas temporales del personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la presente Ley.”

Que se verificó por parte del PROFESIONAL ESPECIALIZADO de la oficina de Talento Humano que la servidora pública **JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No1.047.368.929, quien a la fecha ejerce el cargo de Personera Auxiliar, Código 017, Grado 13, reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personera Distrital, Código 015, Grado 17. Por lo tanto, es procedente asignar las funciones del empleo.

Por lo que se,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder comisión a la servidora pública **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO** en calidad de Personera Distrital de Cartagena de Indias, código 015, grado 17 para desplazarse a la ciudad de Bogotá y participar a nombre de la Personería de Cartagena de Indias en el “segundo Congreso del Colegio Colombiano de Abogados Administrativistas”,



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriacartagena.gov.co
3114015759
www.personeriacartagena.gov.co



RESOLUCION No.068

Marzo 21 de 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, SE RECONOCE Y ORDENA PAGO DE CAPACITACION Y VIATICOS A LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

los días 27 y 28 de marzo de 2025 y de conformidad con lo estipulado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y pagar, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2025, en el rubro de capacitación y código presupuestal 2.1.1.01.03.020.02, la suma **SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$750.000,00)** a favor de **COLEGIO COLOMBIANO DE ABOGADOS ADMINISTRATIVISTAS**, por concepto de inscripción y participación de la servidora Pública relacionada en el artículo primero del presente acto administrativo.

PARAGRAFO: el valor a pagar se hará de conformidad con el proceso de pago indicado por **COLEGIO COLOMBIANO DE ABOGADOS ADMINISTRATIVISTAS**, mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta de corriente No. 6369992778 de BANCO DAVIVIENDA.

ARTÍCULO TERCERO: Reconocer y pagar a la servidora pública relacionada en el artículo primero del presente acto administrativo y con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, Código No. 2.1.2.02.02.010.02 por concepto de viáticos y gastos de transporte los siguientes valores:

CC	NOMBRE Y APELLIDOS	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR DIARIO DE VIATICOS	DIAS DE VIATICO	VALOR TOTAL VIATICOS	TRANSPORTE AEREO O TERRESTRE	VALOR TOTAL VIATICOS Y TRANSPORTE
1.044.913.815	ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	\$ 23.827.954	\$ 1.152.515	3 1/2	\$ 4.033.803	\$ 1.004.530	\$ 5.038.333

ARTÍCULO CUARTO: Encargar de las funciones del cargo de Personera Distrital, Código 015, Grado 17 que desempeña la Doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, a la servidora Pública **JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía 1.047.368.929, los días 26,27, 28 Y 29 de marzo de 2025, por lo expuesto en la parte motiva de esta resolución, quien continuara ejerciendo las funciones de su cargo Personera Auxiliar, Código 017, Grado 13.

Parágrafo: La servidora **JANNY MARIA AGUAS RODRIGUEZ**, no tendrá derecho a recibir el salario del empleo asignado a la servidora pública **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, toda vez que el titular de este lo está percibiendo.

ARTÍCULO QUINTO: Envíese copia de la presente Resolución a la Dirección Administrativa y Financiera y a la oficina de talento Humano para los fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Eliaana Simancas Tinoco

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO

Personera Distrital De Cartagena de Indias D.T. y C.

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero. Profesional Especializado Oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Vo.Bo: Alvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Revisó: Maria Claudia Romero O Profesional Universitario Jurídica
VBa: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.

info@personeriacartagena.gov.co

3114015759

www.personeriacartagena.gov.co

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co



18 MAR 2025

"POR MEDIO LA CUAL SE CONCEDE PERMISO ACADEMICO COMPENSADO A DOS SERVIDORES PUBLICOS"

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la ley 136 de 1994, decreto 1045 de 1978, y

CONSIDERANDO:

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028

Que la Personera Distrital, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería distrital de Cartagena de Indias.

Que Respecto a los "permisos" a favor de los empleados públicos, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala lo siguiente;

"ARTÍCULO 2.2.5.5.19 Permiso Académico Compensado. Al empleado público se le podrán otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales durante 2 años, prorrogable hasta por un año más para adelantar programas académicos de educación superior o en la modalidad de posgrado, en instituciones legalmente reconocida. El otorgamiento del permiso estará sujeto a la necesidad del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso, se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se podrá variar la jornada laboral, dentro de los límites consagrado por la ley.

Que los servidores públicos, **MARLON MARIANO YEPEZ CAMARGO**, identificado con la cedula de ciudadanía N° 9.088.388, y **VIVIANA MALO LECOMTE**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 33.336.700, la cual ejerce el empleo de personeros delegados, código 040 grado 12, diligenciado por la plataforma Perth dirigido a la oficina de Talento Humano, solicitaron permiso académico para estudiar Maestría Administración Pública, en la Escuela Superior de Administración Publica - ESAP, a partir del 20 de marzo de 2025 hasta el 31 de mayo 2025, aportando documentos y soportes adjuntos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

De acuerdo con el cronograma adjunto a la presente solicitud, los funcionarios **MARLON MARIANO YEPEZ CAMARGO** y **VIVIANA MALO LECOMTE** requieren los siguientes días y meses del año, que se detallan a continuación

DIA	Mes/Año
20 y 21	Marzo 2025
10 y 11	Abril 2025
08,09,29 y 30	Mayo 2025

Que, para los días y fechas antes mencionados, los cuales corresponden a ocho (08) días calendarios, se concederá permiso remunerado de la jornada laboral completa, otorgándose así un total de 60 horas de permiso académico. No obstante, los servidores públicos estarán en la obligación de informar a la Oficina de Talento Humano las novedades de cambio de horario o cancelación de clases, para efectos de cómputo de los tiempos de reposición.

Que, para compensar el tiempo utilizado del permiso académico, se modificará el horario de trabajo de los servidores públicos antes mencionados de esta Entidad, adicionando una (01) hora diaria más a su jornada laboral de lunes a viernes, por lo que su horario laboral quedará así: **Los días que no tenga clase compensaran así:** De lunes a viernes de **7:00 AM a 12:00 PM** y de **12:30 PM a 4:30 PM**. Dicho horario se mantendrá vigente hasta tanto se compense el tiempo del permiso académico otorgado.

Por lo que



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCION No. 065

18 MAR 2025

"POR MEDIO LA CUAL SE CONCEDE PERMISO ACADEMICO COMPENSADO A DOS SERVIDORES PUBLICOS"

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Otórguese permiso compasado a los servidores públicos MARLON MARIANO YEPEZ CAMARGO, identificado con la cedula de ciudadanía N° 9.088.388 y VIVIANA MALO LECOMTE, identificada con la cedula de ciudadanía N° 33.336.700, quienes ejercen el cargo de Personeros Delegados, Código 040, Grado 12, a partir de los siguientes días y meses del año, que se detallan a continuación

DIA	Mes/Año
20 y 21	Marzo 2025
10 y 11	Abril 2025
08,09,29 y 30	Mayo 2025

De conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Para compensar el tiempo utilizado del permiso académico, modifíquese el horario de trabajo de los servidores públicos MARLON MARIANO YEPEZ CAMARGO, identificado con la cedula de ciudadanía N° 9.088.388, y VIVIANA MALO LECOMTE, identificada con la cedula de ciudadanía N° 33.336.700, quienes ejercen actualmente el empleo de PERSONEROS DELEGADOS, CODIGO 040 GRADO 12, de esta Entidad, adicionando una (01) hora diaria más a su jornada laboral de lunes a viernes, por lo que su horario laboral quedará así: **Los días que no tenga clase compensaran así:** De lunes a viernes de **7:00 AM a 12:00 PM** y de **12:30 PM a 4:30 PM**. Dicho horario se mantendrá vigente hasta tanto se compense el tiempo del permiso académico otorgado.

ARTÍCULO TERCERO: Envíese copia de esta Resolución a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes de seguimiento y control del permiso otorgado y archivar copia en la hoja de la servidora pública antes mencionada.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese la presente Resolución al interesado, a través de los medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma solo procede el recurso de reposición conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena De Indias

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero Profesional Especializado	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera
Reviso: Mana Claudia Romero Profesional Universitario - Jurídica	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriact Cartagena.gov.co
3114015759
www.personeriact Cartagena.gov.co

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co

MARZO 17 DE 2025.

La Personera Distrital de Cartagena, en cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales y,

Que la Personería Distrital de Cartagena de Indias, elaboró los respectivos estudios previos e inició en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Combustible Nacional III (CCE-326-AMP-2022), la Simulación - Evento 187351 para compraventa, el día 10 de marzo de 2025 y conforme al procedimiento establecido por la ANCP "Colombia Compra Eficiente".

Que en el proceso de agregación de demanda se indicó la información necesaria para que los posibles proveedores pudieran elaborar sus respectivas cotizaciones, así:



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCION No. 065
MARZO 17 DE 2025.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA UNA ORDEN DE COMPRA DENTRO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN POR ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NACIONAL III (CCE-326-AMP-2022) ADELANTADO POR LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.”

Que vencido el plazo fijado para formulación de ofertas o cotizaciones por parte de las empresas registradas en el Acuerdo Marco para el suministro de combustible nacional III (CCE-326-AMP-2022), se recibieron las siguientes ofertas:

Respuestas

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Descalificación	Acciones
Organización Terpel S A	Organización Terpel S A - #1152716	12/03/25 05:45 -0500	0.00 COP	0%		N/D			
GRUPO EDS AUTOGAS S A S	GRUPO EDS AUTOGAS S A S - #1152850	10/03/25 16:03 -0500	0.00 COP	0%		N/D			
Globollantas Ltda	Globollantas Ltda - #1153674	12/03/25 09:52 -0500	0.00 COP	0%		N/D			
Distracom S A	Distracom S A - #1154222	13/03/25 16:21 -0500	0.00 COP	0%		N/D			

Que las ofertas presentadas por GRUPO ESD AUTOGAS y GLOBOLLANTAS LTDA., no se tomaron en cuenta en la evaluación de ofertas, ya que, mediante mensaje de texto enviado al evento de cotización, manifestaron no contar con cobertura para la ciudad de Cartagena.

Mensajes instantáneos

Filtrar por proveedor Buscar Exportar

De GRUPO EDS AUTOGAS S A S 7 días ago

¡Hola! De acuerdo a la solicitud de cotización del evento, informamos que GRUPO EDS AUTOGAS se encuentra vinculado a través del AMP 326-2022 en la categoría A.

De Globollantas Ltda 6 días ago

No se tiene cobertura en este municipio, por lo tanto no se presenta cotización.

Que de conformidad al procedimiento establecido en el Acuerdo Marco para el suministro de combustible nacional III (CCE-326-AMP-2022) establecido por la ANCP “Colombia Compra Eficiente”

Para seleccionar al Proveedor durante la Operación Secundaria del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

Segmento 1 - Categoría A:

En la Categoría A, para seleccionar al Proveedor durante la Operación Secundaria del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- (i) Mayor descuento total en pesos (Margen Mayorista y Margen Minorista) ofrecido por los Proveedores en el Evento de Cotización, sobre el precio del galón de combustible (Gasolina Corriente y Diésel – ACPM) de referencia establecido por el Ministerio de Minas y Energía o quien haga sus veces. Para el caso de la Gasolina Extra, será el mayor descuento total ofrecido por el Proveedor que aplicará sobre el precio del galón de combustible establecido en el tablero de las EDS ofrecidas en la ciudad capital de departamento en el Evento de Cotización.
- (ii) El recorrido típico para el suministro de combustible de la flota de vehículos de la Entidad Compradora; y
- (iii) La ubicación de las EDS de cada uno de los Proveedores.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7996600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co

RESOLUCION No. 065
MARZO 17 DE 2025.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA UNA ORDEN DE COMPRA DENTRO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN POR ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NACIONAL III (CCE-326-AMP-2022) ADELANTADO POR LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS."

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, ha procedido a analizar y aplicar los criterios de selección para determinar el proveedor de Operación Secundaria, así:

Criterio (i): Mayor descuento total en pesos (Margen Mayorista y Margen Minorista) ofrecido por los Proveedores en el Evento de Cotización, sobre el precio del galón de combustible (Gasolina Corriente y Diésel – ACPM) de referencia establecido por el Ministerio de Minas y Energía o quien haga sus veces.

Para el caso de la Gasolina Extra, será el mayor descuento total ofrecido por el Proveedor que aplicará sobre el precio del galón de combustible establecido en el tablero de las EDS ofrecidas en la ciudad capital de departamento en el Evento de Cotización.

Revisado el aplicativo de comparación de precios cotizados del evento 187351 del Acuerdo Marco para el suministro de combustible nacional III (CCE-326-AMP-2022), se aprecia que los oferentes Organización Terpel S.A., y Distracom S.A., se encuentran igualados respecto al "mayor descuento total en pesos", pues el resultado sobre el precio base indicado por cada oferente genera un "mejor total de proveedor" de: **\$0,00 COP**, tal y como se muestra en las siguiente imágenes:

Artículos y servicios					Respuestas				
Proveedor	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Proveedor	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio
Total de la oferta					Total de la oferta				
0,00 COP					0,00 COP				
Mayor descuento (los proveedores)					Mayor descuento (los proveedores)				
0,00 COP					0,00 COP				
Mejor total de proveedor					Mejor total de proveedor				
0,00 COP					0,00 COP				

Es preciso aclarar que, respecto a gasolina extra, la Personería Distrital de Cartagena no toma en cuenta los porcentajes de descuento ofertados sobre dicho producto, ya que su necesidad de combustible solo comprende gasolina corriente.

Criterio (ii): El recorrido típico para el suministro de combustible de la flota de vehículos de la Entidad Compradora.

Para este criterio de selección, la Personería Distrital de Cartagena de Indias, toma como referencia la necesidad reportada en el estudio previo elaborado para el proceso de selección, en el que se indica un parque automotor de 59 vehículos, correspondientes a los servidores públicos de la entidad beneficiarios del Programa de Bienestar e Incentivos de la vigencia fiscal 2025.

Conforme a lo anterior, la dirección de residencia de cada servidor público de la entidad, beneficiario del Programa de Bienestar e Incentivos de la vigencia fiscal 2025, se toma como base de recorrido típico para el suministro de combustible y por tanto, se determina la conveniencia de contar con la mayor cantidad de EDS distribuida en el Distrito de Cartagena de Indias para facilitar el aprovisionamiento de combustible.

Criterio (iii): La ubicación de las EDS de cada uno de los Proveedores.

Revisado el Catálogo de Estaciones de Servicio (EDS) publicado para el Acuerdo Marco para el suministro de combustible nacional III (CCE-326-AMP-2022), en el SECOP: (<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/acuerdo->



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co

Personería Distrital de Cartagena de Indias



RESOLUCION No.
MARZO 17 DE 2025.

065

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA UNA ORDEN DE COMPRA DENTRO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN POR ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NACIONAL III (CCE-326-AMP-2022) ADELANTADO POR LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS."

marco-para-el-suministro-de-combustible), se verifica la ubicación de cada una de las EDS de cada oferente así:

Estaciones de Servicio (EDS)											
Nombre del Proponente	Categoría	Depto	Municipio	Codigo SICOM	Nombre de la EDS	Bandera	Tipo de EDS	Dirección de la EDS	Numero de Surtidores por EDS con Sistema de Control		
									Diesel	Gasolina Corrientes	Gasolina Extra
DISTRACOM S.A	A	Bolívar	Cartagena	631113	Distracom La Candelaria	Pomax	Automotriz	Cl. 32 No. 29 - 210 Av. Pedro Heredia	8	6	2
DISTRACOM S.A	A	Bolívar	Cartagena	631115	Distracom Las Olas	Texaco	Automotriz	Paracaballo, Km 5 vía Mamonal	12	6	0
DISTRACOM S.A	A	Bolívar	Cartagena	631088	Estación de servicio Distracom Terminal Cartagena	Texaco	Automotriz	Carretera La Contaduría Sector Doña Manuela	4	4	0
DISTRACOM S.A	A	Bolívar	Cartagena	631069	DISTRACOM SAN FELIPE	Pomax	Automotriz	Cr. 17 No. 32 - 30 BIEI Espinal	4	6	2
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631102	EDS EL TIGRE	Terpel	Automotriz	Olaya Herrera Cr 31D 55-08 Sector 11 De Nov - Cartagena	4	6	0
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631101	EDS SAN BUENAVENTURA	Terpel	Automotriz	San Fernando Diagonal 31 No. 818-96	4	6	8
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	636873	EDS BARU	Terpel	Automotriz	CALLE 7 CR 5 500	2	3	1
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631104	EDS TERNERA	Terpel	Automotriz	Carretera Troncal Occidente Salida Turbaco	4	4	0
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631100	EDS DONA MANUELA	Terpel	Automotriz	T 64 No. 41D 30	8	6	6
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631103	EDS EL BOSQUE (ANTICRESID)	Terpel	Automotriz	Transversal 21 No. 45 - 36 Sector El Bosque	8	4	4
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	635940	EDS ASTILLEROS	Terpel	Automotriz	Via Mamonal Km 3 Cra 56 No. 15 - 40	6	4	4
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631077	EDS TERPEL LAS MERCEDES	Terpel	Automotriz	Variante Mamonal Gambote Km 5	6	2	0
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631098	EDS LA HEROICA OT	Terpel	Automotriz	El Bosque Transversal 54 No. 21C - 76 Sector Puma	4	8	4
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631096	EDS MARBELLA	Terpel	Automotriz	Av. Santander Mz. 10 Urb. Marbella Cartagena	2	6	4
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	636842	EDS NAUTICA	Terpel	Automotriz	Camara 56 No. 1-364	5	5	2
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631111	EDS LA TRONCAL NORTE	Terpel	Automotriz	Dg 31 D No. 32 A - 25 Br Temera	7	6	0
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	636157	EDS PAISA	Terpel	Automotriz	Carretera Cordillada Km 11	4	4	2
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	636125	EDS CEBALLOS	Terpel	Automotriz	Diag 36 #56-31 Barrio Ceballos	8	5	6
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631368	EDS AVENIDA - CARTAGENA	Terpel	Automotriz	Avenida Pedro de Heredia Cl 31 N° 46-30	2	2	0
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631099	EDS PIE DEL CERRO	Terpel	Automotriz	Cra 14 # 30 - 14	6	6	6
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	634472	EDS TESCA APLIADA	Terpel	Automotriz	Avenida Pedro de Heredia - Calle 31 # 48C - O9 SEC	2	3	1
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	637515	EDS TERPEL MAMONAL-OT	Terpel	Automotriz	Parque Industrial y Logístico KM1 - km 1 lote 1 Mamonal variante Mamonal - Gambote	2	3	1
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	631097	EDS BAZURTO-OT	Terpel	Automotriz	Av Bosque DIAGONAL 21 No 38 - 106	6	6	1
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	636908	EDS PUERTA DE LAS AMERICAS	Terpel	Automotriz	Km 9 Via 90A Via Al Mar	3	3	1
ORGANIZACIÓN TERPEL S.A	A	Bolívar	Cartagena	636217	EDS MATORRAL	Terpel	Automotriz	Carretera Cordillada de Occidente km2	8	3	2



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriact Cartagena.gov.co
3114015759
www.personeriact Cartagena.gov.co

27



RESOLUCION No. 065
MARZO 17 DE 2025.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA UNA ORDEN DE COMPRA DENTRO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN POR ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NACIONAL III (CCE-326-AMP-2022) ADELANTADO POR LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS."

Del análisis anterior, se determina que el oferente ORGANIZACIÓN TERPEL S.A. #1152716 cuenta con la mayor distribución de EDS en la ciudad de Cartagena de Indias.

Que al ser la oferta presentada por el proveedor ORGANIZACIÓN TERPEL S.A. #1152716, la de mayor número de criterios favorables y, tenerse como válida, es procedente ordenar la adjudicación de la Orden de Compra que se genere en la TVEC, conforme al procedimiento establecido para el Acuerdo Marco de precios para el suministro de Combustible Nacional III (CCE-326-AMP-2022)"

En merito de lo anterior, se:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Adjudíquese al proveedor ORGANIZACIÓN TERPEL S.A. NIT: 830095213-0, la Orden de Compra que genere la TVEC, conforme al procedimiento establecido para el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Combustible Nacional III (CCE-326-AMP-2022) establecido por la ANCP "Colombia Compra Eficiente" por la suma de **SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE (\$70.800.000,00)**, valor amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 0024 del 11 de febrero de 2025, expedido por la Entidad.

ARTÍCULO 2°: Las condiciones de ejecución de la Orden de Compra (plazo, entrega, garantías, forma de pago, etc.) serán las estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de combustible nacional III (CCE-326-AMP-2022) establecido por la ANCP "Colombia Compra Eficiente"; por tratarse de un proceso de compra por "Agregación de Demanda" y, para efectos de supervisión, la Personería Distrital de Cartagena designa al Servidor Público **Bienvenida Gulfo Ayola**, en su calidad de **Jefe de la Oficina de Talento Humano**, como supervisora de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 3°: Remítase copia del presente acto administrativo al área de Talento Humano y Dirección Administrativa de la Entidad, para los tramites de registro presupuestal y demás actividades pertinentes.

ARTÍCULO 4°: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y contra la misma no procede recurso alguno en sede administrativa.

ARTÍCULO 5°: La presente resolución deberá ser publicada en la página web de la TVEC.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C. a los 17 días del mes de marzo de 2028.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Proyectó: Alex Ortiz Rodríguez – Asesor Jurídico Contratista.

Revisó: Nelson Navarro Rangel Asesor de Despacho



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCIÓN No. 064
13 MAR 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO Y SE
DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias (Leyes 136 de 1994¹, Ley 909 de 2004², Decreto 1083 de 2015³) y;

CONSIDERANDO:

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que el Artículo 181 de la ley 136 de 1994 establece que le corresponde a la Personera Distrital de Cartagena, **"la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes."** (Subrayado y Negrillas fuera de texto original).

Que igualmente, en virtud del numeral 12 del artículo 178 *ibídem* le corresponde la función de **"Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia."** (Subrayado y Negrillas fuera de texto original).

Que la Ley 909 de 2004 «Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones», respecto a las clases de nombramientos de los empleados públicos, señala:

"ARTÍCULO 5. Clasificación de los empleos. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:

1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.

2. Los de libre nombramiento y remoción, que correspondan a uno de los siguientes criterios:

Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:

(...)" (Destacado nuestro)

Que así mismo, el artículo 23 de la presente Ley establece:

"Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley".

Que mediante Resolución 247 del 14 de julio – 2023, se adopta la nueva Estructura Administrativa de la Personería Distrital de Cartagena de Indias y las funciones de su Dependencia de acuerdo con lo ordenado en el **Acuerdo No. 122 del 28 de junio – 2023, emanado del Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias** en donde se rediseña la nueva Estructura Administrativa de la Personería Distrital de Cartagena.

¹ Ley 136 de 1994. "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"

² Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."

³ Decreto 1083 de 2015.





RESOLUCIÓN No. 064
13 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO Y SE
DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que, atendiendo a la Resolución anterior, se crea en la planta de personal de la Personería Distrital de Cartagena el cargo de **"Personero Delegado, Código 040, Grado 12,"**. Adscrito a la Dependencia de personería delegada para lo penal" el cual a la fecha se encuentra vacante

Que revisada la Hoja de Vida de la Función Pública suministrada por el señor **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado con cedula de ciudadanía No.9.237.087 de Cartagena - Bolívar, junto con la totalidad de los documentos que la soportan, así como las demás certificaciones que exige la ley, la Jefe de Talento Humano de esta Personería Certificó que el señor **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER** cumple a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de esta Personería para desempeñar el Empleo Público denominado PERSONERO DELEGADO, CODIGO 040, GRADO 12.

Que el suscrito aportó la totalidad de los documentos exigidos para el nombramiento y ejercicio del citado empleo, manifestando que no se encuentra inmerso en ninguna causal de **inhabilidad o incompatibilidad** establecida en la Constitución, ley o reglamento, en los términos de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

Que para hacer el mencionado nombramiento se cuenta con el respaldo presupuestal necesario para cubrir la asignación salarial, las prestaciones sociales y los beneficios derivados del nombramiento, con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la Entidad correspondiente a la vigencia 2025, en cumplimiento de lo establecido en las sentencias C-401 de 1998 y C-422 de 2012. Para tal efecto, se expidió una Certificación Presupuestal de fecha 10 de marzo de 2025, suscrita por la Profesional Especializada adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

En virtud de lo anterior se:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: NOMBRESE al señor **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado con cedula de ciudadanía No.9.237.087 de Cartagena - Bolívar, en el empleo de **PERSONERO DELEGADO, CODIGO 040, GRADO 12, Adscrito a la Dependencia de personería delegada para lo penal** de la planta global de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, in perjuicio de ser asignado a otra delegada de la planta global, con una asignación básica mensual de Diez millones doscientos sesenta y nueve mil ochocientos setenta y ocho pesos (\$10.269.878,00)M/cte.

ARTICULO SEGUNDO: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del decreto 1083 de 2015, el funcionario nombrado tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación del presente acto administrativo para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo ante la Jefe de Oficina de Talento Humano, quien verificara el cumplimiento de los requisitos para posesión y contados desde la aceptación del cargo

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y contra la misma no procede recurso alguno. Notifíquese personalmente el contenido de la presente Resolución a el Dr. **ANTONIO CARLOS**

[Handwritten signature]





RESOLUCIÓN No. 064
13 MAR 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO Y SE
DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

GUERRA SANTANDER a través del medio más expedido por parte de la Oficina
de Talento Humano de la Entidad.

NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena

El suscrito jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Personerías Distrital de Cartagena Certifica que la Presente
Resolución se Ajusta a la Normatividad Específica y General

ALVARO PALOMINO GELES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero. Profesional Especializado Oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Guifo Ayala Jefe de la Oficina Talento Humano
VBo. Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	





13 MAR 2025

CERTIFICADO DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PRESUPUESTO

C E R T I F I C A

Que para efectos de Nombramiento de Personal y con fundamento en la Resolución No.001 de enero 7 del 2025 "Por medio de la cual se Liquidación el Presupuesto de Ingresos y de Gastos de la personería Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025" se realizó la apropiación de recursos para atender los gastos de funcionamiento correspondiente a los Gastos de Personal como son Factores Salariales, Prestaciones Sociales y Contribuciones Inherentes a la Nómina.

Para Constancia se expide la presente el 10 de marzo de 2025.

Atentamente

LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional Especializado Presupuesto



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C-14.
info@personeriadecartagena.gov.co
3114015759
www.personeriadecartagena.gov.co

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GTH-F-001
	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 1
	FORMATO DE VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN UN EMPLEO	Fecha de aprobación (d/m/a): 02/11/2023

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D- T. Y C.

Proceso: Gestión de Talento Humano	Procedimiento y/o documento: Vinculación y administración de servidor público.
------------------------------------	--

Nombres y apellidos	ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER
Cédula de ciudadanía	9.237.087 de Cartagena
Dirección de residencia	Calle 16C #36-81 Casa de la loma
Correo electrónico personal	acgsguerra@hotmail.com
Teléfonos de contacto	3158360043
Denominación	Personero Delegado código 040 grado 12
Ubicación o dependencia	Personería delegada para lo penal.
Tipo de nombramiento	Libre nombramiento y remoción.

REQUISITOS REQUERIDOS																																																									
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en:	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional.																																																								
<div><div>➤ Derecho</div><div>➤ Tarjeta profesional vigente</div></div>																																																									
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.																																																									
Documentos de cumplimiento:																																																									
<div><div>- Diploma abogado - Corporación universitaria de la costa.</div><div>- Especialista en Derecho penal y criminología – Universidad libre.</div><div>- Magister en derecho penal y criminología - Universidad libre</div><div>- Tarjeta Profesional No. 151222.</div></div>																																																									
Experiencia Total: 5 años y 6 meses																																																									
<table><tr><th>Entidad de destino</th><th>Dependencia o área</th><th>Cargo</th><th>Fecha In.</th><th>Fecha F.</th></tr><tr><td>GOBIERNO DE BOGOTÁ</td><td>SECRETARÍA DE SALUD OCUPACIONAL</td><td>ASESOR JURÍDICO</td><td>09-03-2019</td><td>08-12-2022</td></tr><tr><td>GOBIERNO DE BOGOTÁ</td><td>SECRETARÍA DE SALUD OCUPACIONAL</td><td>ASESOR JURÍDICO</td><td>09-04-2022</td><td>05-08-2023</td></tr><tr><td>UNIDAD DE SERVIDORES PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS</td><td>ABOGADO ASesor JURÍDICO</td><td>ABOGADO</td><td>09-02-2022</td><td>05-08-2023</td></tr><tr><td>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS</td><td>ABOGADO</td><td>ABOGADO</td><td>09-01-2022</td><td>05-08-2023</td></tr><tr><td>UNIDAD DE SERVIDORES PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS</td><td>ABOGADO ASesor</td><td>ABOGADO</td><td>09-01-2022</td><td>05-08-2023</td></tr><tr><td>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS</td><td>ABOGADO ASesor</td><td>ABOGADO</td><td>17-08-2023</td><td>17-12-2023</td></tr><tr><td>SEMPRE A DEL PUEBLO</td><td>ABOGADO "UT GENTE"</td><td>ABOGADO</td><td>15-08-2023</td><td>08-12-2023</td></tr><tr><td>INSTITUTO NACIONAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS</td><td>EL CAJÓN JURÍDICO</td><td>ABOGADO ASesor ASesor JURÍDICO</td><td>01-01-2024</td><td>15-12-2024</td></tr><tr><td>GOBIERNO REGIONAL DE TOLIMA Y ENTIDADES CULTURALES DE TOLIMA</td><td>EL CAJÓN JURÍDICO</td><td>EL CAJÓN ASesor JURÍDICO</td><td>01-01-2024</td><td>15-12-2024</td></tr><tr><td>GOBIERNO DE BOGOTÁ</td><td>ABOGADO</td><td>ABOGADO</td><td>01-01-2024</td><td>15-12-2024</td></tr></table>			Entidad de destino	Dependencia o área	Cargo	Fecha In.	Fecha F.	GOBIERNO DE BOGOTÁ	SECRETARÍA DE SALUD OCUPACIONAL	ASESOR JURÍDICO	09-03-2019	08-12-2022	GOBIERNO DE BOGOTÁ	SECRETARÍA DE SALUD OCUPACIONAL	ASESOR JURÍDICO	09-04-2022	05-08-2023	UNIDAD DE SERVIDORES PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ABOGADO ASesor JURÍDICO	ABOGADO	09-02-2022	05-08-2023	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS	ABOGADO	ABOGADO	09-01-2022	05-08-2023	UNIDAD DE SERVIDORES PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ABOGADO ASesor	ABOGADO	09-01-2022	05-08-2023	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS	ABOGADO ASesor	ABOGADO	17-08-2023	17-12-2023	SEMPRE A DEL PUEBLO	ABOGADO "UT GENTE"	ABOGADO	15-08-2023	08-12-2023	INSTITUTO NACIONAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS	EL CAJÓN JURÍDICO	ABOGADO ASesor ASesor JURÍDICO	01-01-2024	15-12-2024	GOBIERNO REGIONAL DE TOLIMA Y ENTIDADES CULTURALES DE TOLIMA	EL CAJÓN JURÍDICO	EL CAJÓN ASesor JURÍDICO	01-01-2024	15-12-2024	GOBIERNO DE BOGOTÁ	ABOGADO	ABOGADO	01-01-2024	15-12-2024
Entidad de destino	Dependencia o área	Cargo	Fecha In.	Fecha F.																																																					
GOBIERNO DE BOGOTÁ	SECRETARÍA DE SALUD OCUPACIONAL	ASESOR JURÍDICO	09-03-2019	08-12-2022																																																					
GOBIERNO DE BOGOTÁ	SECRETARÍA DE SALUD OCUPACIONAL	ASESOR JURÍDICO	09-04-2022	05-08-2023																																																					
UNIDAD DE SERVIDORES PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ABOGADO ASesor JURÍDICO	ABOGADO	09-02-2022	05-08-2023																																																					
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS	ABOGADO	ABOGADO	09-01-2022	05-08-2023																																																					
UNIDAD DE SERVIDORES PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ABOGADO ASesor	ABOGADO	09-01-2022	05-08-2023																																																					
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS	ABOGADO ASesor	ABOGADO	17-08-2023	17-12-2023																																																					
SEMPRE A DEL PUEBLO	ABOGADO "UT GENTE"	ABOGADO	15-08-2023	08-12-2023																																																					
INSTITUTO NACIONAL DE SERVIDORES Y REINTEGRACIÓN DE BOGOTÁ - SERBOS	EL CAJÓN JURÍDICO	ABOGADO ASesor ASesor JURÍDICO	01-01-2024	15-12-2024																																																					
GOBIERNO REGIONAL DE TOLIMA Y ENTIDADES CULTURALES DE TOLIMA	EL CAJÓN JURÍDICO	EL CAJÓN ASesor JURÍDICO	01-01-2024	15-12-2024																																																					
GOBIERNO DE BOGOTÁ	ABOGADO	ABOGADO	01-01-2024	15-12-2024																																																					

✉ info@personeriadecartagena.gov.co

☎ 3114015759

📍 Avenida Pedro de Heredia Barrio Ambers Calle 31 #39-264

www.personeriadecartagena.gov.co

<div>Personería Distrital de Cartagena de Indias</div> <div></div>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GTH-F-001
	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 1
	FORMATO DE VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN UN EMPLEO	Fecha de aprobación (d/m/a): 02/11/2023

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA POSESIÓN	
Documento	Fecha de actualización
Formato Único de hoja de vida (sigep 2)	X
Declaración de bienes y rentas (sigep 2)	X
Soportes de estudio	X
Fotocopia de cédula de ciudadanía	X
Fotocopia tarjeta profesional	X
Certificado de antecedentes como abogado	X
Soportes de experiencia laboral	X
Certificado REDAM	X
Certificado de antecedentes Disciplinarios	X
Fotocopia libreta militar (se exceptúa al personal transgénero)	X
Examen médico de ingreso	X
Certificación bancaria	X
Antecedentes policía nacional	X
Medidas correctivas policía nacional	X
Afiliación salud	X
Afiliación pensión	X
Rut	X

a oficina DE TALENTO HUMANO CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL ASPIRANTE, para desempeñar el cargo de personero delegado código 040 grado 12.

Observaciones:

Aprobó y certifica:
BIENVENIDA GULFO AYOLA -Jefe de Oficina (Talento Humano)

Verificó: Jimmy Sierra Guerrero. Profesional Especializado (Talento Humano)

Elaboró: William Isaac Bendek- Auxiliar Administrativo

11 de Marzo de 2025



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Guerra		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Santander		NOMBRES Antonio Carlos	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 9237087		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 9237087		D.M. 14	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 31 MES 07 AÑO 1979 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 16C 36 81 CASA la loma PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO MAHATES TELÉFONO 3158360043 EMAIL acgsguerra@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 8o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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 DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA	10	2013	151222
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO PENAL	07	2018	151222
PREGRADO	10	X		DERECHO	05	2006	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4

IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR		MUNICIPIO TURBACO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3045333686		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	10	Año	2023	Día	19	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR		MUNICIPIO TURBACO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3045333686		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	04	Año	2023	Día	02	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7430274		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	02	Año	2022	Día	03	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BOLIVAR - IDERBOL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLIVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6424629		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	04	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR		DEPENDENCIA ABOGADOS						DIRECCIÓN CARRERA 17 34 46 paseo bolivar					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3045333686			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	09	Año	2021	Día	17	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN 97 # 9 34 CALLE 97 A # 9 A 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BOLIVAR - IDERBOL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLIVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6424629			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2021	Día	29	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR					DIRECCIÓN CARRERA 17 null null barrio paseo bolivar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLIVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DEFENSA DE LA ENTIDAD			DEPENDENCIA ABOGADO - LITIGANTE					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLIVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2017	Día	30	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR APOYO JURIDICO			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 1A A ESTE 171C 11 ESTE medicat						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION FESTIVAL DE TAMBORES Y EXPRESIONES CULTURALES DE PALENQUE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLIVAR			MUNICIPIO MAHATES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2017	Día	30	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 11 NORTE 23A 38						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLIVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6658742			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día		29		Mes		06		Año	
											2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA					DIRECCIÓN centro cartagena				

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:	
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	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCÓPATIBILIDAD 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 de Indias, Marzo 11/25.
[Firma]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Función Pública



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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 9.237.087 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País **COLOMBIA** Departamento **BOLIVAR** Municipio **CARTAGENA**
Dirección **CRA 75 No. 31D 85 Mz E LOTE 14-15** Teléfonos **304 5333686**

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA ELENA SANTANDER MEDINA	CC 22842750	MADRE
ANTONIO JOSE GUERRA VERGARA	CC 1007901593	HIJO
ANTONIO CARLOS GUERRA HERRERA	CC 1002154988	HIJO
ANA MARIA GUERRA VERGARA	CC 1002276162	HIJA
ANTONIO CARLOS GUERRA VEGA	TI 1048943223	HIJO
JOHANA ANTONELLA GUERRA VEGA	RC 2014325	HIJA

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	49.680.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	\$ 49.680.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORRO	59000039700	CARMEN DE BOLIVAR	\$ 2.098.098
BANCOLOMBIA	AHORRO	912218589931	CARTAGENA	\$ 1.570.000
				\$ 3.668.098

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
VEHICULO	AUTOMOVIL	\$ 45.720.000
VEHICULO	CAMIONETA	\$ 78.800.000
SEMOVIENTES	GANADO VACUNO	\$ 93.600.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre,

Corporación Universitaria de la Costa, C.A.

Con Personería Jurídica No. 352 de Abril 1971

En convenio con

Fundación Tecnológica Antonio Arévalo, Tecna

Con personería Jurídica No. 322 de Enero 1985

Por cuanto

Antonio Carlos Guerra Santander

C.C. N° 9.237.087 de Cartagena L.M. 79073108328

Cursó todas las materias que los Estatutos Universitarios exigen,
le confiere el título de

Abogado

o por Acuerdo No. 281043400000800101400, del 3 de Marzo de 2000 Emanado del ICFES

En fe de la cual se expide el presente Diploma en Cartagena, Bolívar

El día 26 de Mayo de 2006

Rector

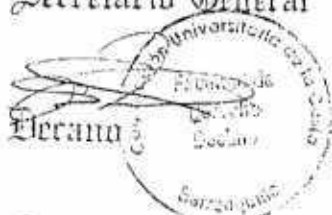
Secretario General

Procurador

Rector

Secretario General

Procurador





La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 149 de 1911

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Antonio Carlos Cuervo Santander

Nº. 19.979 de 1914 de Matrícula

ha cumplido los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Penal y Criminología

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y cubre con el sello mayor de la Institución.

En Bogotá,

por

el

Dr. Carlos Cuervo

Profesor

Dr. Carlos Cuervo

Profesor



UNIVERSIDAD LIBRE
Seccional Barranquilla
Vigilada Mineducación
NIT.: 860.013.798-5



**EL JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD
LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA**

CERTIFICA:

Que, **Antonio Carlos Guerra Santander**, identificado con la cédula de ciudadanía No.9.237.087 expedida en **Cartagena - Bolívar**, con código estudiantil No.152162013 curso y aprobó cuatro (4) semestre del Programa de **Maestría en Derecho Penal y Criminología**, en esta universidad en el periodo comprendido del segundo periodo del año 2016 al primer periodo del año 2018 y está en proceso de grado.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado (a) en Barranquilla a los doce (12) días del mes de septiembre del 2018.


FRANCO DAVID PUELO ITURRIGO
JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO

Sede Km. 7 Antigua Vía Puerto Colombia - Sede Cra. 46 No 48 - 170 - PBX: 3673800
Barranquilla D.E.L. y P. - Colombia • VIGILADA MINEDUCACIÓN
www.unilibrebaq.edu.co

Scanned with CamScanner



UNIVERSIDAD LIBRE
Vigilada por el Ministerio de Educación



NIT: 860.013.798-5

Programa con Reconocimiento de Acreditación en Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
Miembro de la Asociación Colombiana de Facultades de Derecho

**LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA**

CERTIFICA:

Que, **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER** identificado con cédula de ciudadanía número 9237087 de Cartagena, cursó la Maestría en Derecho Penal y Criminología, tipo PROFUNDIZACIÓN, y obtuvo el título de **MAGISTER EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA**.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Barranquilla, a los 25 días del mes de octubre del 2024.

BEATRIZ TOVAR CARRASQUILLA
RECTORA SECCIONAL BARRANQUILLA

ZHEJER GUTIERREZ GONZALEZ
DECANA

www.unilibre.edu.co

Barranquilla, Sede Principal km. 7 Antigua Vía a Puerto Colombia. // Sede Centro, Cra. 46 # 48 - 170.
PBX: (605) 385 1057



UNIVERSIDAD LIBRE
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional



NIT: 860.013.798-5

Programa con Reconocimiento de Acreditación en Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
Miembro de la Asociación Colombiana de Facultades de Derecho

Acta de Grado Individual No. 116
Registro de título No. 33982 Folio No. 116

En el paraninfo de la Universidad Libre de la SECCIONAL BARRANQUILLA siendo las 8:00 am a los 25 días del mes octubre del año 2024, se reunieron BEATRIZ HORTENCIA TOVAR CARRASQUILLA, Rectora Seccional, quien obra en representación académica de la Universidad, ZHEJER GUTIERREZ GONZALEZ, Decana Facultad de Derecho Y Ciencias Sociales y ELVIS ANDRES RUIZ VIERA, Secretario Académico de la misma facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de graduación de **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER** identificado con cédula de ciudadanía número 9237087 de Cartagena, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamento del Programa MAESTRIA EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA para optar al título de **Magíster en Derecho Penal y Criminología**.

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 25 días del mes octubre del año 2024

ELVIS ANDRES RUIZ VIERA
Secretario Académico

www.unilibre.edu.co

Barranquilla, Sede Principal km. 7 Antigua Via a Puerto Colombia. // Sede Centro, Cra. 46 # 48 - 170.
PBX: (605) 365 1057

Republica de Colombia



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER

CC N° 9.237.087 de CARTAGENA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Magister en Derecho Penal y Criminología

en nombre de la Republica de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica
con el sello mayor de la institución.

Director

En la ciudad de BARRANQUILLA
24 de octubre de 2024
Sala P. de la U. de la U. de la U.

El Rector



El Secretario General

Oficina de Asesoría y Registro
24 de octubre de 2024
Registro 10002, Libro P. de la U. de la U. de la U.

Wendy Pérez

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 9.237.087

GUERRA SANTANDER

APELLIDOS

ANTONIO CARLOS

NOMBRES

Oscurma J. Lay.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-JUL-1979**

CALAMAR
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

ESTATURA

A+

G.S. RH

M

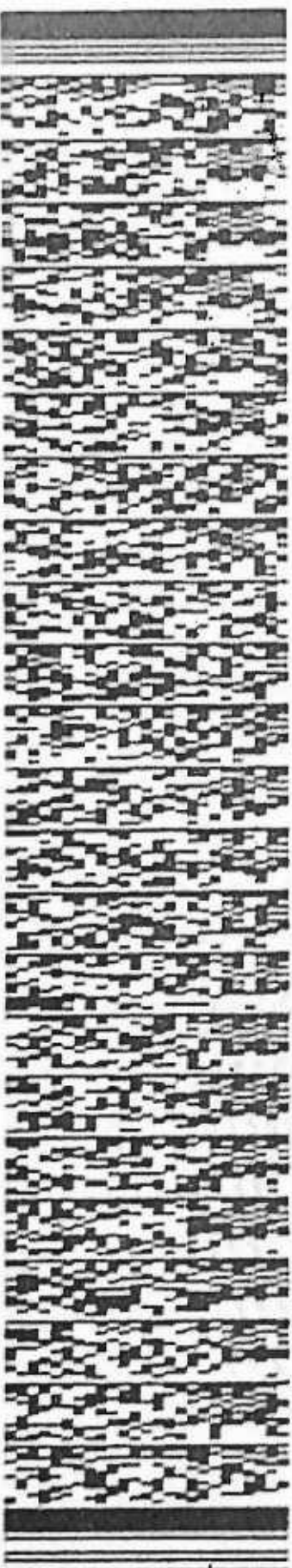
SEXO

03-SEP-1997 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0503100-00241369-M-0009237087-20100615

0022238945A.1

29558025



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER68266

NOMBRES:
ANTONIO CARLOS

APELLIDOS:
GUERRA SANTANDER

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO

UNIVERSIDAD

CORP. U. DE LA COSTA

CEDULA

9237087

FECHA DE GRADO

26/05/2006

FECHA DE EXPEDICIÓN

08/08/2006

CONSEJO SECCIONAL

BOLIVAR

TARJETA N°

151222



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 411716

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) **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 9237087**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional	151222	08/08/2006	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **5** días del mes de **marzo** 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

www.ramajudicial.gov.co
Carrera 8 # 12b - 82, Piso 4
381 7200
regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co

@JudicaturaCSJ
Consejo Superior de la Judicatura
Consejosuperiorjudicatura
Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura
Administrando Justicia Podcast
Consejo Superior de la Judicatura



**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) **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado(a) con número de documento **9237087** y tarjeta profesional No. **151222**, 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 MARTES 11 DE MARZO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

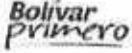
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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: **cc32953adfd3924727ad5e873780f30960bc546f751e52b876ee6e3570bb0a0e**

Documento generado en 11/03/2025 10:40:52 AM

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

	Secretaría de Salud de Bolívar	
	CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
	N° 682105	

**EL SUSCRITO PU - LÍDER GRUPO TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 9237087-1, ha prestado sus servicios a Secretaría de Salud de Bolívar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4820** de fecha Cinco (5) de Octubre de 2023, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios de Profesionales en asesoría legal para apoyar la ejecución de las actividades propias del proyecto Fortalecimiento de la Gestión de la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar, con fecha de inicio Cinco (5) de Octubre de 2023, fecha de finalización Diecinueve (19) de Diciembre de 2023, por el término de dos (2) meses y quince (15) días y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000) por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1) Revisar, estudiar y proyectar respuesta a los traslado de las acciones de tutelas y desacatos presentados ante los Despachos Judiciales en contra de la Secretaría de Salud de Bolívar. 2) Revisar y contestar derechos de petición, presentados ante la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar. 3) Solicitar la información y los documentos técnicos sobre derechos de petición y tutelas de las otras dependencias de la Secretaria que permitan dar respuesta a los derechos de petición, tutelas e incidentes de desacato. 4) Revisar los expedientes de tutelas e incidentes de desacatos en los diferentes despachos judiciales. 5) Elaborar y actualizar una base de datos de cada una de las actuaciones procesales de las tutelas e incidentes de desacatos de la Secretaria de Salud. 6) Revisar los expedientes de los procesos judiciales que se encuentra en curso los diferentes despachos judiciales, donde se vincule a la Secretaria de Salud de Bolívar. 7) Ejercer la defensa de los procesos judiciales que se encuentra en curso en los diferentes despachos judiciales, donde se vincule a la Secretaria de Salud de Bolívar. Acorde a los lineamientos establecidos por la Coordinadora de Defensa Judicial. 8) Proyectar las actas de liquidación de los contratos celebrados por la Secretaria de Salud. Solicitar a las diferentes direcciones los informes de supervisión, así mismo solicitar los soportes de pagos a la Dirección Correspondiente. 9) Emitir conceptos jurídicos de las solicitudes de conciliación extrajudicial que se presente ante la Secretaria de Salud. 10) realizar el estudio de las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica de ESAL y proyectar el respectivo acto administrativo del sector salud. Elaborar las certificaciones que soliciten tales entidades. 11) Proyectar la respuesta que deba emitir la Secretaria de Salud Departamental a los diferentes entes de control, de inspección vigilancia y control (procuraduría, contraloría, fiscalía, superintendencia nacional de salud y otras entidades que requieran). 12) Revisar los actos administrativos que se proyecten en las diferentes direcciones de la secretaria de Salud Departamental. 13) Proyectar la respuesta que deba emitir la Secretaria de Salud Departamental a los diferentes entes de control (procuraduría, contraloría, fiscalía).

Secretaría de Salud de Bolívar: NIT: 890.480.126-7

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=682105>

	<p>Secretaría de Salud de Bolívar</p> <p>CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</p> <p>N° 682105</p>	
---	---	---

**EL SUSCRITO PU - LÍDER GRUPO TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE**

superintendencia nacional de salud y otras entidades).

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2091** de fecha Tres (3) de Abril de 2023, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios de Profesionales en asesoría legal para apoyar las funciones y competencias propias de la oficina asesora de asuntos jurídicos de la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar, con fecha de inicio Tres (3) de Abril de 2023, fecha de finalización Dos (2) de Agosto de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4,000,000) por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1) Revisar, estudiar y proyectar respuesta a los traslado de las acciones de tutelas y desacatos presentados ante los Despachos Judiciales en contra de la Secretaría de Salud de Bolívar. 2) Revisar y contestar derechos de petición, presentados ante la Secretaría de Salud Departamental de Bolívar. 3) Solicitar la información y los documentos técnicos sobre derechos de petición y tutelas de las otras dependencias de la Secretaría que permitan dar respuesta a los derechos de petición, tutelas e incidentes de desacato. 4) Revisar los expedientes de tutelas e incidentes de desacatos en los diferentes despachos judiciales. 5) Elaborar y actualizar una base de datos de cada una de las actuaciones procesales de las tutelas e incidentes de desacatos de la Secretaría de Salud. 6) Revisar los expedientes de los procesos judiciales que se encuentra en curso los diferentes despachos judiciales, donde se vincule a la Secretaría de Salud de Bolívar. 7) Ejercer la defensa de los procesos judiciales que se encuentra en curso en los diferentes despachos judiciales, donde se vincule a la Secretaría de Salud de Bolívar. Acorde a los lineamientos establecidos por la Coordinadora de Defensa Judicial. 8) Proyectar las actas de liquidación de los contratos celebrados por la Secretaría de Salud. Solicitar a las diferentes direcciones los informes de supervisión, así mismo solicitar los soportes de pagos a la Dirección Correspondiente. 9) Emitir conceptos jurídicos de las solicitudes de conciliación extrajudicial que se presente ante la Secretaría de Salud. 10) realizar el estudio de las solicitudes de reconocimiento de personería jurídica de ESAL y proyectar el respectivo acto administrativo del sector salud. Elaborar las certificaciones que soliciten tales entidades. 11) Proyectar la respuesta que deba emitir la Secretaría de Salud Departamental a los diferentes entes de control, de inspección vigilancia y control (procuraduría, contraloría, fiscalía, superintendencia nacional de salud y otras entidades que requieran). 12) Revisar los actos administrativos que se proyecten en las diferentes direcciones de la secretaria de Salud Departamental. 13) Proyectar la respuesta que deba emitir la Secretaría de Salud Departamental a los diferentes entes de control (procuraduría, contraloría, fiscalía, superintendencia nacional de salud y otras entidades).

Secretaría de Salud de Bolívar: NIT: 890.480.126-7
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=682105>



EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC, con NIT No: 900.523.392-1, suscribió el siguiente contrato:

Contrato Número:	237 DE 2022
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
Nombre del Contratista:	ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER.
Identificación del Contratista:	CÉDULA DE CIUDANÍA No.9.237.087
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, para realizar la gestión de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Infraestructura.
Obligaciones del Contratista:	<p>GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el objeto del contrato.2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.3. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.4. Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.5. Realizar el trámite de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, el día de la firma del Acta de inicio del contrato, ante el Grupo Administrativo de Personal de conformidad a lo señalado en la ley 1562 de 2012.6. Cumplir con el pago a la seguridad social del contrato en los términos señalados en el decreto 1273 del 2018.7. Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP- el día de la firma del Acta de Inicio.8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del objeto y alcance contractual llegue a desarrollar; esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. <p>ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al periodo de corte, el informe mensual con sus anexos y soportes, y la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda. Los informes mensuales serán requisito para el pago, relacionando en



	<p>detalle las actividades, gestiones y avances, con las rutas de acceso para verificación de la información digital, junto con los soportes de los documentos, productos y registros desarrollados en el mes.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Presentar a la Supervisión una vez finalice el contrato, en un término no superior a cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación, un informe final detallado y consolidado de las actividades realizadas, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como la relación de los archivos físicos y magnéticos (formato Word, Excel ...), que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, emitir las conclusiones y/o recomendaciones que considere pertinentes.4. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite la Unidad a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de los asuntos a su cargo.5. Hacer uso estricto de los formatos aprobados y publicados por el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, que sean requeridos como soporte del desarrollo de sus obligaciones y suministrar todos los elementos, equipos y dotación necesaria para la correcta ejecución del objeto de contrato.6. Dar estricto cumplimiento a la legislación vigente, y los manuales, guías y procedimientos vigentes de la entidad.7. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.8. En caso que por necesidad del servicio el contratista requiera desplazarse fuera de Bogotá, la USPEC reconocerá los valores correspondientes a los gastos de manutención, alojamiento y transporte.9. Realizar todas las demás actividades para la gestión de la Dirección de Infraestructura y/o la Supervisión de seguimiento a la infraestructura que se requieran y que le sean designadas para el buen cumplimiento y desarrollo de los objetivos de la USPEC, durante la ejecución del contrato; estas actividades podrán realizarse en la sede de la USPEC o en cualquier Establecimiento Penitenciario y Carcelario del Orden Nacional.10. Elaborar y/o proyectar todos los documentos que sean necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual, tales como adiciones, prorrogas, suspensiones, modificaciones contractuales, controversias y requerimientos en general.
--	---



11. Brindar apoyo jurídico a la Dirección de Infraestructura y sus Subdirecciones adscritas, cuando así lo requieran, respecto a los asuntos relacionados con los contratos y/o convenios en ejecución y liquidación, y demás actos jurídicos que sobre estos temas se deban adoptar.
12. Proponer estrategias y alternativas de solución a las controversias contractuales que deba resolver la Unidad
13. Apoyar la planeación, diagnóstico, formulación, seguimiento, control, supervisión, evaluación y retroalimentación jurídica de los asuntos asignados.
14. Apoyar la formulación de proyectos que requiera la Unidad, elaborando los estudios previos, anexos técnicos, y demás documentos y gestiones de soporte de los proyectos que requieran ser contratados.
15. Programar, asistir y participar en las reuniones, comités y demás actuaciones que le sean convocados y asignados en cumplimiento del objeto contractual, incluidas las que se requieran para el manejo de las gestiones administrativas al interior de la entidad, diligenciando los registros y documentos que correspondan, haciendo entrega oportuna de los mismos.
16. Apoyar en la elaboración de los planes operativos de construcción y/o mantenimiento a la infraestructura, entregando los reportes para la consolidación de los planes de acción, planes de mejora, y demás que se requieran.
17. Verificar jurídicamente la información que se reporta respecto del cumplimiento de la ejecución de los contratos, en caso que el desarrollo no sea el contractualmente previsto, se deberá informar al supervisor del contrato, y se deberá proponer y adoptar las medidas correspondientes para que se cumplan los requisitos y términos contractuales pactados, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas concordantes.
18. Apoyar al supervisor, verificando que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría conforme con lo establecido en el manual de Interventoría.
19. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y peticiones que le sean designados, en los términos legales establecidos.
20. Brindar apoyo jurídico en el proceso de liquidación de contratos.
21. Entregar a la Entidad los Activos de información física y digital que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Unidad.
22. Apoyar la Dirección de Infraestructura en aquellos procesos administrativos adelantados en desarrollo de contratos suscritos por la Unidad.



	<p>23. Revisar todos los aspectos jurídicos de los documentos contractuales y pos-contractuales, que sean sometidos a su consideración.</p> <p>24. Atender, tramitar o resolver toda consulta del contratista o requerimientos realizados, dentro de los términos legales y administrativos, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia y/o al profesional competente, adjuntando su concepto al respecto, evitando que se configuren las causales de silencio administrativo consagradas en el capítulo VII de la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la Ley 80 de 1993.</p> <p>25. Responder consultas y preparar los conceptos por escrito, cuando ello sea necesario, en relación con los diferentes procesos que requiera la entidad.</p>
Valor Inicial :	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$48.000.000.00).
Fecha de Suscripción del Contrato:	3 DE FEBRERO DE 2022
Fecha de Inicio:	3 DE FEBRERO DE 2022
Fecha de Terminación:	3 DE AGOSTO DE 2022
Estado Actual del Contrato:	TERMINADO

Observaciones: La anterior certificación se realiza con base en la información que reposa en el expediente Contractual 237 de 2022.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,


LUDWING JOEL VALERO SAENZ
Director de Gestión Contractual

Proyectó: Homayra Sánchez- Técnico Administrativo. *HS*

Revisó: Evelin Jhohana Alonso Gutiérrez - Coordinadora Grupo Contractual.

	<p align="center">INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR</p> <p align="center">CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</p> <p align="center">N° 607457</p>	
---	--	---

**EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 9237087-1, ha prestado sus servicios a INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. C-252** de fecha Un (1) de Septiembre de 2021, cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA JURÍDICA A LA SUBGERENCIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR, CON ÉNFASIS EN EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALTOS LOGROS Y LIDERAZGO DEPORTIVO "BOLÍVAR EN LOS JUEGOS NACIONALES 2023", EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Un (1) de Septiembre de 2021, fecha de finalización Veintinueve (29) de Diciembre de 2021, por el término de tres (3) meses y veintinueve (29) días y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$4,000,000)** por concepto de honorarios.
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. C-116** de fecha Veintiocho (28) de Enero de 2022, cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO ASESORIA JURIDICA A LA SUBGERENCIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BOLIVAR, CON ENFASIS EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALTOS LOGROS Y LIDERAZGO DEPORTIVO; con fecha de inicio Veintiocho (28) de Enero de 2022, fecha de finalización Veintisiete (27) de Abril de 2022, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$4,000,000)** por concepto de honorarios.

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en la ciudad de Cartagena, a los (25) días del mes de enero de 2023.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR: NIT: 806005353
Dirección: Paseo Bolívar, Cra 17 No 34 - 46 - Casa del Deporte
Horario de Atención al Público: de lunes a viernes de 7am a 12pm - 1pm a 5pm
Teléfono: Tel: (5) 642 4629

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=607457>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE
BOLÍVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 607457

*Bolívar
primero*

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CERTIFICA QUE

WALDY ELIAS SELUAN MARTELO

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR: NIT: 806005353

Dirección: Paseo Bolívar, Cra 17 No 34 - 46 - Casa del Deporte

Horario de Atención al Público: de lunes a viernes de 7am a 12pm - 1pm a 5pm

Teléfono: Tel: (5) 642 4629

para verificar:



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

<https://safe2.primasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=607457>

3 meses



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO CELEBRADO

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC, con NIT. Número: 900.523.392-1, suscribió el siguiente contrato:

Contrato Número:	267 DE 2021
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre del Contratista:	ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER
Identificación del Contratista:	CÉDULA DE CIUDADANÍA No.9.237.087
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección Administrativa y Financiera en la proyección, seguimiento y revisión de diferentes actos administrativos que deban ser expedidos por la Dirección, verificar y brindar asesoría frente a los procesos, mesas de trabajo y procedimientos que deba adelantar la Dirección, o en la cual sea parte activa así mismo, dar un soporte jurídico en todos los reportes que deba presentar.
Obligaciones del Contratista:	<p>GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el objeto del contrato.2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.3. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.4. Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.5. Realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales –ARL, el día de la firma del acta de inicio del contrato, ante el grupo administrativo de personal, de conformidad a lo señalado en la ley 1562 de 2012. Presentar los certificados de pago de aportes a salud y parafiscales.6. Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el día de la firma del acta de inicio.7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del objeto y alcance contractual llegue a desarrollar; esta obligación deberá ser cumplida aun después de terminado el contrato. <p>ESPECÍFICAS:</p>



	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en las asesorías que deba presentar la Consejo Directivo y a la Dirección General en la formulación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.2. Elaborar y/o proyectar todos los documentos que sean necesarios en la Dirección de Infraestructura para dar cumplimiento al objeto contractual, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones contractuales, controversias y requerimientos en general.3. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en la participación de la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieran.4. Proponer estrategias y alternativas jurídicas de solución a las controversias contractuales que deba resolver la Unidad en la Dirección de Infraestructura y la Dirección Administrativa y Financiera.5. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero cuando éste dirija la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, servicios administrativos y gestión documental.6. Apoyar jurídicamente en la formulación de proyectos que requiera la Dirección de Infraestructura, elaborando los estudios previos, anexos técnicos, y demás documentos y gestiones de soporte de los proyectos que requieran ser contratados.7. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en la evaluación de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad.8. Apoyar jurídicamente en la elaboración de los planes operativos de construcción y/o mantenimiento a la infraestructura, entregando los reportes para la consolidación de los planes de acción, planes de mejora y demás que se requieran.9. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en la verificación de la disposición y distribución en los establecimientos de reclusión el personal necesario para cumplir las funciones de atención, seguimiento y control relativos al suministro de bienes y servicios, así como lo relacionado con la infraestructura de los mismos.10. Apoyar jurídicamente al supervisor en la Dirección de Infraestructura, verificando que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría conforme con lo establecido en el manual de interventoría.11. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en el estudio de alternativas para consecución de recursos
--	---



	<p>para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none">12. Revisar todos los aspectos jurídicos de los documentos contractuales y pos-contractuales, que sean sometidos a su consideración por parte de la Dirección de Infraestructura.13. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en la coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, de la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.14. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y peticiones que le sean designados por la Dirección de Infraestructura, en los términos legales establecidos.15. Brindar apoyo jurídico en el proceso de liquidación de contratos en la Dirección de Infraestructura.16. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en la elaboración del seguimiento a la ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables de los recursos asignados a la entidad.17. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en la coordinación del sistema de atención al ciudadano y de respuesta las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la Entidad.18. Apoyar jurídicamente al Director Administrativo y Financiero en el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.19. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.20. Realizar todas las demás actividades para la gestión de la Dirección de Infraestructura y/o la Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura que se requieran y que le sean designadas para el buen cumplimiento y desarrollo de los objetivos de la USPEC, durante la ejecución del contrato; estas actividades podrán realizarse en la sede la USPEC o en cualquier Establecimiento Penitenciario y Carcelario del orden nacional.21. Entregar a la Entidad los Activos de información física y digital que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Unidad.22. Responder consultas y preparar los conceptos por escrito, cuando ello sea necesario, en relación con los diferentes procesos que requiera la Entidad.23. Las demás que le sean asignadas y que correspondan al objeto del contrato.
--	---



Valor Inicial :	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$24.000.000.00).
Fecha de Suscripción del Contrato:	14 DE SEPTIEMBRE DE 2021
Fecha de Inicio:	17 DE SEPTIEMBRE DE 2021
Fecha de Terminación:	17 DE DICIEMBRE DE 2021
Estado Actual del Contrato:	TERMINADO

Observaciones: La anterior certificación se realiza con base en la información que reposa en el expediente contractual No.267-2021.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,


LUDWING JOEL VALERO SAENZ
Director de Gestión Contractual

Proyectó: Homayra Sánchez- Técnico Administrativo. *HS*

Revisó: Evelin Jhohana Alonso Gutiérrez - Coordinadora Grupo Contractual.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2021-5274
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que el Doctor ANTONIO GUERRA SANTANDER Identificado con la Cedula De ciudadanía número 9,237,087 expedida en CARTAGENA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2020-173	2021-01-01	2021-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,635,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 05 de Agosto del 2021

Atentamente

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

TUMEDICAT. S.A.S.
Medicamentos a Tiempo.

NIT. 900.932.125-6.

Suministro de productos farmacéuticos, odontológicos, insumos médicos de laboratorio, materiales y equipos médicos de cirugía y odontología, dotaciones y equipos de oficina.

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA TUS MEDICAMENTOS A
TIEMPO. S.A.S.

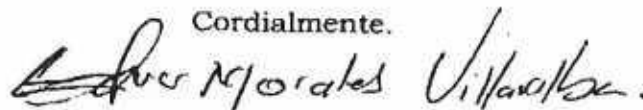
CERTIFICA.

A QUIEN INTERESE:

Que el señor ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER, persona mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía número 9.237.087 de Cartagena, abogado inscrito, con tarjeta profesional número 151222 del Consejo Superior de la Judicatura, presto sus servicios como asesor de esta empresa desde el mes de julio de 2017, hasta noviembre de 2018, desempeñándose dentro su ética profesional y proporcionando las distintas funciones a cumplir.

El anterior certificado se expide en la ciudad de Cartagena de Indias D T y C, a los 15 días del mes de enero de 2019.

Cordialmente.



EDUAR MICHEL MORALES VILLALBA.

REPRESENTANTE LEGAL

16/01/2019

Ma tabalá sendá chakero, ri tó ma kusa suto

**Corporación Festival de Tambores
y Expresiones Culturales de Palenque**



**LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN FESTIVAL DE
TAMBORES Y EXPRESIONES CULTURALES DE PALENQUE**

CERTIFICA:

Que el señor **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado con cedula de ciudadanía N° 9.237.087 expedida en Cartagena – Bolívar, estuvo vinculado a esta entidad como asesor jurídico, entre enero del 2017 a noviembre de 2018. En el marco de los procesos de fortalecimiento identitario que desarrolla esta entidad.

Para constancia se firma en Palenque, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2019.

Cordialmente

22 No 161

JOSEFA MARÍA HERNÁNDEZ CABARCAS
Directora

Calle del Señor Palenquero "Abuelo Candelario Candelario" Carrera 11 No. 231-10
Palenque, Mahabá, Bolívar, Colombia
Teléfono: 375 632 9236
Móvil: 311 5662162 310 7001585 310 8011922
Email: palenquedepalenque@hotmail.com / palenquedepalenque@gmail.com
www.festivaldepalenque.org.co

 [Facebook](#) Festival de Tambores y Expresiones Culturales de Palenque
 [WhatsApp](#)
 [Twitter](#) Festival de Tambores y Expresiones Culturales de Palenque

**ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER.
ABOGADO TITULADO.
ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA.**



GOBERNACION DE BOLIVAR

CERTIFICA

Que **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.237.087 de Cartagena, cumplió a satisfacción con las obligaciones contraidas en el contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión N° 845 de fecha 29 de Junio de 2011, en el periodo comprendido entre el 29 de Junio 2011 al 28 de Octubre de 2011.

Mostrando su responsabilidad y eficiencia profesional en el desempeño de las labores encomendadas, durante el periodo contratado.

Par mayor constancia se firma la presente certificación a los 12 días del mes de Diciembre de 2011.

Atentamente;


JAVIER DORIA ARRIETA
Director Departamento Administrativo Jurídico
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

**NOTIFICACIONES: Mahates Bolívar, barrio la loma, calle 16, carrera 36 -81, E mail:
acgsguerra@hotmail.com, Celular, 304 - 5333686.**



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 9237087 **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 05/03/2025 01:24 PM



Código Verificación: WAB6PUTRKV

Válida hasta: 03/06/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265730435



PIB
12:53:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de marzo 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) ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9237087:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano,
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

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 miércoles 05 de marzo de 2025, a las 12:55:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	9237087
Código de Verificación	9237087250305125545

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



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR

Página 1 de 1



790731-08328

~~ANTONIO CARLOS~~
~~GUERRA SANTANDER~~

LUTTERH LARIOS CARDOZA

Médico y Cirujano, Abogado y Comunicador Social
Especialista Salud Ocupacional
Especialista Gerencia en Salud
Universidad de Cartagena
Docente Universitario
Centro Médico Los Ejecutivos Piso 1 Consultorio 104
Cel. 315-7019855

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

EMPRESA: Antonio Carlos Guerra S. Nit: _____ TELEFONO: _____

INGRESO ☒ PERIODICO ☐ EGRESO ☐ POST-INCAPACIDAD ☐

SERVICIOS EFECTUADOS MARCADOS CON X

Examen Osteomuscular	X
Test de Altura	
Tamizaje Visual	
Audiometría Tamiz	
Espirometría	
Audiometría Clínica	
Optometría	
Ex. Dermatológico	
Test Psicológico	
Examen Psiquiátrico	
Rx de Columna	
Ficha Foniátrica	

Test de Epworth	
Test de Ruffier	
Test de Vértigo	
Campimetría	
Cuadro Hepático (completo)	
Transaminasas TGP y TGO	
Fosfatasa Alcalina	
Bilirrubinas - Indirecta y Total	
KOH de Uñas	
VDRL	
Frotis de Garganta	
Hepatitis B	

Perfil Lipídico	
Glicemia	
Hemograma	
Hemoclasificación	
Sangre Periférica	
Coprológico	
Urianálisis	
Bun	
Creatinina	
Alcoholimetría	
VDRL2	

Fecha: Ago 2 de 2024

Nombre Trabajador: Antonio Carlos Guerra Sanlender Cargo a Desempeñar (do): Abogado
C.C. No. 9.237.087 de Cartagena

CONCEPTO DE EXAMEN MEDICO:

1. Apto para trabajar
2. Apto para trabajar en altura
3. Apto con patología y restricciones que no limitan su capacidad laboral
4. Apto con patología y restricciones que no limitan su capacidad laboral en altura
5. Apto con restricciones para trabajar
6. No apto temporalmente para trabajar
7. Tan pronto haya resuelto su limitación temporal puede ingresar
8. Egreso asintomático
9. Egreso Con Patología que No Limitan su Capacidad Laboral
10. Egreso Con Patología que Si limitan su Capacidad Laboral

RECOMENDACIONES:

1. Dieta
2. Dieta + Ejercicio
3. Adecuada Higiene Postural
4. Pausas activas
5. Usos de los elementos de Protección Personal
6. Seguir las normas de Higiene y Seguridad Industrial
7. Cita con su E.P.S.
- 8.

X
X
X
X

FIRMA MEDICO
TP:

LUTTERH LARIOS CARDOZA
Médico y Cirujano T.P. 28157 Resolución 277
Abogado T.P. 191195 C.S.J.
Comunicador Social
Especialista Gerencia en Salud
Especialista Salud Ocupacional
Licencia S.O. 1436
Universidad de Cartagena
Quilomédica - San Andrés

FIRMA TRABAJADOR

CC: 9237087 opuma



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**CARTAGENA DE
INDIAS, BOLIVAR,
COLOMBIA,
A quien interese**

05/03/2025

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER** con **Cédula de Ciudadanía** número **9237087**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550058900039700
Fecha de apertura	08/07/2015

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7



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, 05/03/2025 12:59:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **9237087**.

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. **111849229**. 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 019000-910112

**COLOMBIA**
POTENCIA DE LA
VIDA

GOV.CO



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:56:51 PM horas del 05/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 9237087

Apellidos y Nombres: **GUERRA SANTANDER ANTONIO CARLOS**

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.



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

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **GUERRA SANTANDER ANTONIO CARLOS** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **9237087** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **Cotizante**.

Estado de la Afiliación: **Activo**
IPS de atención: **ESE HOSPITAL LOCAL MAHATES**
Categoría: **A**
Fecha de afiliación: **11/04/2024**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) **A QUIEN INTERESE** el 05 de marzo del 2025. Esta es el reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web www.mutualser.com opción Ser Afiliado
- Línea permanente 24 Horas 018000116882

Cordialmente,



LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.org
MUTUAL SER EPS

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ANTONIO CARLOS GUERRA SANTANDER identificado(a) con C.C No. 9.237.087, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 05 de marzo del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y 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

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

14728444981



(415)7707212489984(8020) 0000014728444981

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 2 3 7 0 8 7 1

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Cartagena

14. Buzón electrónico

6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de identificación

9 2 3 7 0 8 7

27. Fecha expedición

1 9 9 7 0 9 0 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bolívar

1 3

30. Ciudad/Municipio

Cartagena

0 0 1

31. Primer apellido

GUERRA

32. Segundo apellido

SANTANDER

33. Primer nombre

ANTONIO

34. Otros nombres

CARLOS

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bolívar

1 3

40. Ciudad/Municipio

Cartagena

0 0 1

41. Dirección principal

BRR EL RECREO DG 31 F 80 A 05

42. Correo electrónico

acgsguerra@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 4 5 3 3 3 6 8 6

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 6 0 9 2 7

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																							

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios

0

61. Fecha

2020 - 12 - 21 / 13 : 07 : 35

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.

Párrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUERRA SANTANDER ANTONIO CARLOS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCION No. 063
(Del 13 de marzo del 2025)

"POR MEDIO LA CUAL SE RECONOCE Y PAGAN INDEMNIZACION DE VACACIONES A UN SERVIDOR PUBLICO"

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la ley 136 de 1994, el decreto 1045 de 1978, el decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028

Que la Personera Distrital, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería distrital de Cartagena de Indias.

Que el Decreto 1045 de 1978 en su artículo 10 y subsiguiente, establece el derecho a vacaciones que tienen los servidores públicos, factores, aplazamientos, acumulación, compensación, goce, interrupción y todos los demás aspectos relacionados con estas.

Que la Oficina de Talento Humano de esta Personería ha revisado la hoja de vida de la servidora pública **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.044.913.815, quien desempeña el cargo de Personera Distrital, código 015, grado 17 de la planta de personal de la Entidad, con una asignación mensual de \$23.827.954, y la información de nómina del sistema de software Transfors, módulo de nómina; constatando que el servidor público no ha disfrutado ni se le ha reconocido disfrute de vacaciones de su último año de servicio, por lo que se procede por parte de la Oficina de Talento Humano, a expedir la liquidación de vacaciones del periodo comprendido desde el 01 de marzo de 2024 al 28 de febrero 2025, la cual se anexa para que haga parte integral de esta resolución; para un valor total de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación de: **Treinta y dos millones doscientos cuarenta y un mil seiscientos cuarenta y nueve pesos M/cte. (\$32.241.649,00)**.

Que la señora Personera solicito la liquidación, compensación y pago de sus vacaciones correspondiente a los periodos comprendidos entre el 01 de Marzo de 2024 y el 28 de Febrero de 2025, mediante oficio de fecha 5 de marzo de 2025.

Que mediante resolución N° 070 del 10 de marzo de 2025, el Concejo Distrital de Cartagena autorizo la compensación de las vacaciones de la Personera Distrital de Cartagena, en dinero del periodo de vacaciones comprendido entre el 01 de marzo del 2024 y el 28 de febrero de 2025

Que existe certificado de disponibilidad presupuestal No.0064 de fecha 13 de marzo de 2025, expedido por la PROFESIONAL ESPECIALIZADA, Código 222, grado 12, para atender el reconocimiento y pago de la liquidación de vacaciones del periodo comprendido desde 01 de marzo de 2024 al 28 de febrero 2025.

Que en mérito de todo lo anterior, se;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer el derecho y conceder vacaciones por quince (15) días hábiles a la servidora pública **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.044.913.815, quien desempeña el cargo de Personera Distrital, código 015, grado 17, de la planta de personal de la Entidad, por el periodo señalado por la Oficina de Talento Humano, en la liquidación de pago de vacaciones del periodo comprendido desde el 01 de marzo de 2024 al 28 de febrero 2025 y que disfrutará del día 10 al 31 de marzo de 2025 inclusive, dando como resultado un total de 22 días calendarios de disfrute.

ARTICULO SEGUNDO: Liquidar y ordenar el pago a favor de la servidora pública **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.044.913.815, quien



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriadecartagena.gov.co
3114015759
www.personeriadecartagena.gov.co



RESOLUCION No. 063 (Del 13 de marzo del 2025)

"POR MEDIO LA CUAL SE RECONOCE Y PAGAN INDEMNIZACION DE VACACIONES A UN SERVIDOR PUBLICO"

desempeña el cargo de Personera Distrital, código 015, grado 17, de sus vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación por valor de **Treinta y dos millones doscientos cuarenta y un mil seiscientos cuarenta y nueve pesos M/cte. (\$32.241.649,00)**, discriminados así:

a) Doceava – Prima de Servicio	\$ 330.944
b) Doceava – Bonificación por Servicios Prestados 35%	\$ 694.982
c) Indemnización por Vacaciones	\$18.226.179
d) Prima de Vacaciones	\$12.426.940
e) Bonificación por recreación	\$ 1.588.530

PARAGRAFO: La anterior erogación se hará con cargo a los Rubros: Vacaciones, Prima de vacaciones y Bonificación por Recreación del presupuesto de gastos de la Personería Distrital de Cartagena de indias vigencia fiscal 2025.

ARTÍCULO TERCERO: Del valor total de la liquidación se realizará el siguiente descuento: **Retención en la fuente**, por el valor de Tres millones cuatrocientos veintiséis mil pesos m/cte. (\$3.426.000,00), quedando por recibir el valor neto de **Veintiocho millones Ochocientos Quince mil seiscientos cuarenta y nueve pesos, m/cte. (\$28.815.649,00)**.

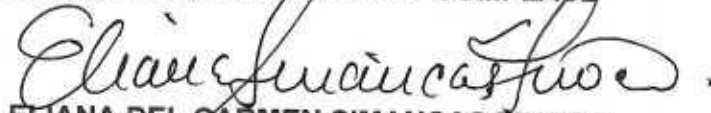
ARTICULO CUARTO: Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición ante la Personera Distrital de Cartagena De Indias, dentro del término estipulado en el inciso primero del artículo 76 de la Ley 1437 del 2011.

ARTÍCULO QUINTO: Envíese copia de esta Resolución a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes y archivar copia en la hoja de vida del servidor público.

ARTICULO SEXTO: Notifíquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por la ley 2080 – 2021.

ARTICULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena

Elaboró: Jimmy Sierra G Profesional Especializado oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Guifo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Revisó: Maria Claudia Romero Profesional Universitario - Jurídica	Revisó: Zory Agamez Arias Asesor Jurídico Externo
VBo: Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

063



LIQUIDACION DE VACACIONES

	AÑO	MES	DIA
Inicio del periodo	2024	03	01
Final del periodo	2025	02	28

NOMBRE COMPLETO: ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
NUMERO DE CEDULA: 1044913815
TIEMPO DE SERVICIO: 360 DIAS
DIAS DE VACACIONES: 22 DIAS
ASIGNACIÓN MENSUAL: 23.827.954,00

	Doceava - Prima de Servicios	330.944,00
	Doceava - Bonificacion por Servicios Prestados 35%	694.982,00
	Indemnización por vacaciones	18.226.179,00
	Prima de Vacaciones	12.426.940,00
	Bonificacion por Recreacion	1.588.530,00
	TOTAL LIQUIDACION	32.241.649,00
DESCUENTOS:		
	Retencion en la Fuente	3.426.000
		3.426.000,00
	TOTAL A PAGAR	\$ 28.815.649,00


BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe de Oficina Talento Humano


ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
C.C. 1044913815


YASMIN MENDOZA AURRUTA
Elaboró


JAVIER EDUARDO VALETA RODRIGUEZ
Revisó



CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Nit No 806.000.199-0

RESOLUCIÓN No. 070
(10 de marzo de 2025)

"Por Medio De La Cual Se Autoriza La Compensación En Dinero De Un Periodo De Vacaciones De la Personera distrital de Cartagena de Indias".

La Mesa Directiva del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 10 del Acuerdo Distrital N° 018 de septiembre 8 de 2003, modificado por el Acuerdo No. 014 de 26 de octubre de 2018, y

CONSIDERANDO

Que la Doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCA TINOCO**, en su calidad de Personera Distrital de Cartagena de Indias, a través de oficio de fecha 12 DE FEBRERO DE 2025 y recibido en esta Corporación el día 28 de febrero de la presente anualidad de acuerdo al radicado 01809723, ha solicitado la compensación de sus vacaciones en el periodo comprendido entre 1º de marzo de 2024 a 1º de marzo del 2025.

Que el inciso 3, del artículo 172 y el artículo 91 de la ley 136 de 1994 señala "Compete a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de renunciaciones concesión de Licencias vacaciones y permiso al Personero"

Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 172. FALTA ABSOLUTA DEL PERSONERO. (...)Las faltas temporales del personero serán suplidas por el funcionario de la personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde.

Que la Ley 136 de 1994 Artículo 172 en su inciso final figura: "Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero. (Negrilla y subrayado nuestro) E. Que según el Decreto 1045/1978, Art. 12. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

Que el concepto 244221 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública en unos de sus apartes señala: "ARTÍCULO 20. - DE LA COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO. - Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

a.- Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.

b.- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces". (Subrayado fuera del texto).



CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Nit No 806.000.199-0

RESOLUCIÓN No. 070
(10 de marzo de 2025)

"Por Medio De La Cual Se Autoriza La Compensación En Dinero De Un Periodo De Vacaciones De la Personera distrital de Cartagena de Indias".

Por su parte, en relación con las vacaciones, la Corte Constitucional en sentencia 669 de 2006, manifestó:

"La compensación de las vacaciones en dinero es viable cuando al desaparecer el vínculo laboral, se torna imposible "disfrutar" el descanso debido que se encuentra pendiente y, en esa medida, este derecho se transforma en un crédito a cargo del empleador. (...)

Sobre el particular, en la Sentencia C-598 de 1997 se señalaba que "es necesario distinguir el momento en que se causan las vacaciones del momento en que el trabajador efectivamente disfruta de ellas. Así, la ley colombiana establece que en general todo trabajador que hubiere prestado sus servicios a un patrono durante un año tiene derecho a 15 días hábiles consecutivos de descanso remunerado. Por ello mismo, la compensación de las vacaciones también estaba ligada a su acumulación, pues en principio, sólo las vacaciones "causadas" se compensaban si la relación laboral terminaba sin que el empleado las hubiera disfrutado. Así, decía la Corte: "Por consiguiente, una vez cumplido el año, se causan las vacaciones y el trabajador adquiere el derecho a ellas. Sin embargo, es posible que el trabajador acumule las vacaciones, y por ende que la relación laboral termine sin que el empleado haya realmente gozado de los descansos. Es en estos casos en donde opera la compensación en dinero, pues el patrono debe pagar aquellas vacaciones causadas pero que no fueron disfrutadas por el empleado." (Se subraya)"

De lo anterior se colige que las vacaciones son un descanso remunerado al cual tienen derecho los servidores públicos después de un año continuo de servicios, y que la compensación busca reconocer en dinero ese descanso, para que el empleado no suspenda sus labores, o cuando se presenta el retiro del mismo sin haberlo disfrutado.

Las faltas temporales del personero serán suplidas por el funcionario de la personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la presente Ley.

Compete a la mesa directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y permisos al personero."
(Subrayado y resaltado fuera de texto)

Que el Reglamento Interno de esta corporación en su artículo 22 "FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA" numeral 6 dispone:

...

"aceptar la renuncia, concede licencias, vacaciones y permisos al personero (Art. 91 Lit. d, 12, 172, acto Legislativo No. 3 de 1993).

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de concepto No. 20196000167291 de fecha 29 de mayo de 2019, ha dicho:

"...

De la normativa transcrita, resulta pertinente destacar que las licencias, las vacaciones, los permisos y comisiones del Personero son situaciones administrativas y por lo tanto, le compete a la mesa directiva del Concejo Municipal la concesión de las comisiones de servicios al Personero..."



CONCEJO DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Nit No 806.000.199-0

RESOLUCIÓN No. 070
(10 de marzo de 2025)

"Por Medio De La Cual Se Autoriza La Compensación En Dinero De Un Periodo De Vacaciones De la Personera distrital de Cartagena de Indias".

Que, en mérito de los anteriores considerandos, la Mesa Directiva del Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – Autorizar la compensación de un periodo de vacaciones en dinero a la Dra. **ELIANA DEL CARMEN SIMANCA TINOCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1044913815**, actual Personera Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., al cual tiene derecho por el periodo comprendido del 01 de marzo de 2024 al 28 de febrero de 2025.

ARTICULO SEGUNDO. – Autorizar igualmente el pago de la prima de vacaciones a la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCA TINOCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1044913815**, actual Personera Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., a la cual tiene derecho por el periodo comprendido del 01 de Marzo de 2024 al 28 de Febrero de 2025.

ARTICULO TERCERO. - Autorizar así mismo, el pago de la Bonificación por Recreación a la Doctora, **ELIANA DEL CARMEN SIMANCA TINOCO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1044913815**,
, quien funge como Personero Distrital de Cartagena de Indias, a la cual tiene derecho por el periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2024 al 28 de Febrero de 2025.

ARTICULO CUARTO. – Los pagos autorizados serán con cargo al presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

ARTÍCULO QUINTO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO SEXTO. - Copia de esta Resolución se enviará a la Personería Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., para su conocimiento y fines pertinentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias D. T. y C., a los diez (10) días del mes de marzo de 2025.

RAFAEL ENRIQUE MEZA PEREZ
Presidente

WILLIAM PEREZ MONTES
Primer Vicepresidente

LUZ MARINA PARIA CESPEDES
Segundo vicepresidente

Proyecto: Edinson Castilla Arrieta
P. U. Oficina Asesora Jurídica

Reviso: Rafael Vergara Campo
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co



"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER PROVISIONAL"

LA PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias (Leyes 136 de 1994¹, Ley 909 de 2004², Decreto 1083 de 2015³) y;

CONSIDERANDO:

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que el Artículo 181 de la ley 136 de 1994 establece que le corresponde a la Personera Distrital de Cartagena, **"la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes."** (Subrayado y Negrillas fuera de texto original.)

Que igualmente, en virtud del numeral 12 del artículo 178 *ibidem* le corresponde la función de **"Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia."** (Subrayado y Negrillas fuera de texto original.)

Que el Servidor Público **CESAR TORRES CASTRO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 73.082.719, quien ejerce el empleo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 05, de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, le fue concedida Vacaciones mediante la Resolución No. 055 del seis (06) de marzo de 2025, se disfrutaran del siete (07) al veintiocho (28) de marzo de 2025, dando un total de veintidós (22) días.

Que la Resolución No. 055 del seis (06) de marzo de 2025, donde concedió el derecho al disfrute de vacaciones al servidor público, **CESAR TORRES CASTRO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 73.082.719, fue notificado mediante correo electrónico institucional el día 06 de marzo de 2025.

Que, como consecuencia de las vacaciones concedida al servidor público **CESAR TORRES CASTRO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 73.082.719, quien ejerce el empleo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 05, de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, este cargo queda en vacancia temporal por el periodo de las vacaciones antes concedida.

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, establece la provisión de empleos por vacancia temporal así:

ARTÍCULO 25. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA TEMPORAL. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Que revisada la hoja de vida de la función pública suministrada por la Señora **ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE** identificada con cedula de ciudadanía No. 22.805.840 de Cartagena, junto con la totalidad de los documentos que la soportan, así como las demás certificaciones que exige la ley, el Jefe de la Oficina de Talento Humano, certifica que la mencionada ciudadana cumple a cabalidad con los requisitos mínimos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales de esta Personería Distrital de Cartagena de Indias para desempeñar el Empleo Público denominado Auxiliar Administrativo, con Código 407, con Grado 05.

¹ Ley 136 de 1994. "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"

² Ley 909 de 2004. "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."

³ Decreto 1083 de 2015.





RESOLUCIÓN No. 062

11 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER PROVISIONAL"

Que para hacer el mencionado nombramiento se cuenta con el respaldo presupuestal necesario para cubrir la asignación salarial, las prestaciones sociales y los beneficios derivados del nombramiento, con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la Entidad correspondiente a la vigencia 2025, en cumplimiento de lo establecido en las sentencias C-401 de 1998 y C-422 de 2012. Para tal efecto, se expidió una Certificación Presupuestal de fecha 10 de marzo de 2025, suscrita por la Profesional Especializada adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Por lo que se,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: NOMBRESE con carácter provisional a la Señora **ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE** identificada con cedula de ciudadanía No. 22.805.840, en el empleo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 05, de la planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, a partir del día **10 de marzo de 2025, hasta el día 28 de marzo de 2025** o mientras dure la vacancia temporal del servidor, **CESAR TORRES CASTRO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 73.082.719, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución y teniendo en cuenta la asignación básica mensual del titular del cargo.

ARTICULO SEGUNDO: Notifíquese la presente Resolución a la Señora **ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE** identificada con cedula de ciudadanía No. 22.805.840, quien ejercerá el empleo de Auxiliar Administrativa, Código 407, Grado 05, y dispóngase lo necesario para que el nombrado tome posesión ante el competente y previo lleno de los requisitos legales.

ARTICULO TERCERO: Remítase copia del presente acto administrativo a la Dirección Administrativa y Financiera y a la oficina de talento Humano para los trámites pertinentes.

ARTICULO CUARTO: Notifíquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo expuesto en el artículo 56 de la ley 1437 – 2011, modificado por la ley 2080 – 2021

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena de Indias D, T y C

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero. Profesional Especializado Oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Guifo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
Vo.Bo: Alvaro Palomino Gales Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Revisó: Maria Claudia Romero O Profesional Universitario Jurídica
Vo.Bo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriacartagena.gov.co

3114015759

www.personeriacartagena.gov.co



062

CERTIFICADO DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PRESUPUESTO

C E R T I F I C A

Que para efectos de Nombramiento de Personal y con fundamento en la Resolución No.001 de enero 7 del 2025 "Por medio de la cual se Liquidación el Presupuesto de Ingresos y de Gastos de la personería Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025" se realizó la apropiación de recursos para atender los gastos de funcionamiento correspondiente a los Gastos de Personal como son Factores Salariales, Prestaciones Sociales y Contribuciones Inherentes a la Nómina.

Para Constancia se expide la presente el 10 de marzo de 2025.

Atentamente

LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional Especializado Presupuesto



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriadecartagena.gov.co
3114015759
www.personeriadecartagena.gov.co

<div>Personería Distrital de Cartagena de Indias</div> <div></div>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GTH-F-001
	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 1
	FORMATO DE VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN UN EMPLEO	Fecha de aprobación (d/m/a): 02/11/2023

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE UN SERVIDOR PUBLICO EN LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTEGENA DE INDIAS D- T. Y C.

Proceso: Gestión de Talento Humano	Procedimiento y/o documento: Vinculación y administración de servidor público.
------------------------------------	--

Nombres y apellidos	ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE
Cédula de ciudadanía	22.805.840 de Cartagena
Dirección de residencia	Avenida nulla l sur
Correo electrónico personal	asamy.diaz2015@gmail.com
Teléfonos de contacto	6947589 - 3217511981
Denominación	Auxiliar administrativo código 407 grado 05
Ubicación o dependencia	Personería Delegada para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos y Fundamentales y de las Víctimas del Conflicto Armado
Tipo de nombramiento	Por periodo de vacaciones

REQUISITOS REQUERIDOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y Curso mínimo de 40 horas en: ➤ Atención al cliente en el sector público. ➤ Gestión Documental y archivo ➤ Manejo de documentos en entorno laboral.	Doce (12) meses de experiencia laboral

Documentos de cumplimiento:

- Diploma bachiller – Liceo de la Costa
- Curso atención al cliente en el sector público 40 horas – Elsaladen SAS.
- Curso administración documental en el entorno laboral 40 horas- Sena
- Diplomado en gestión de documentos y archivo 120 horas – Politécnico superior de Colombia

Experiencia Total: 1 año y 3 meses

Nombre de Entidad	Dependencia o Área	Cargo	Fecha I.	Fecha F.
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	PERSONERÍA AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	09/10/2024	30/11
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	PERSONERÍA AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	10/09/2024	30/01
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	PERSONERÍA AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	06/08/2024	30/01
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	PERSONERÍA AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05	23/02/2024	30/01
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIACIÓN AL CIUDADANO Y ARCHIVO	EDU	11/09/2023	30/01
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	OFICINA DE REGISTRO CIVIL	ETS AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28/09/2022	30/05
ALCALDÍA CARTAGENA	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	01/12/2023	30/11
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	ACCION ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/12/2023	30/11

<div>Personería Distrital de Cartagena de Indias</div> <div></div>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GTH-F-001
	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 1
	FORMATO DE VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN UN EMPLEO	Fecha de aprobación (d/m/a): 02/11/2023

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA POSESIÓN	
Documento	Fecha de actualización
Formato Único de hoja de vida (sigep 2)	X
Declaración de bienes y rentas (sigep 2)	X
Soportes de estudio	X
Fotocopia de cédula de ciudadanía	X
Fotocopia tarjeta profesional	No aplica
Certificado de antecedentes como abogado	No aplica
Soportes de experiencia laboral	X
Certificado REDAM	X
Certificado de antecedentes Disciplinarios	X
Fotocopia libreta militar (se exceptúa al personal transgénero)	No aplica
Examen médico de ingreso	X
Certificación bancaria	X
Antecedentes policía nacional	X
Medidas correctivas policía nacional	X
Afiliación salud	X
Afiliación pensión	X
Rut	X
a oficina DE TALENTO HUMANO CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL ASPIRANTE, para desempeñar el cargo de auxiliar administrativo código 407 grado 05.	
Observaciones:	
Aprobó y certifica: BIENVENIDA GULFO AYOLA -Jefe de Oficina (Talento Humano)	
Verificó: Jimmy Sierra Guerrero. Profesional Especializado (Talento Humano)	
Elaboró: William Isaac Bendek- Auxiliar Administrativo	
10 de Marzo de 2025	



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Diaz		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Munive		NOMBRES Asamy Del Carmen	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 22805840		GENERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 16 MES 05 AÑO 1980		AVENIDA null L SUR null null			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOLÍVAR	
DEPTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS			
MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS		TELÉFONO 6947589		EMAIL asamy.diaz2015@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA 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	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	12	2008	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
	DESARROLLO HUMANO						
politecnico superior de colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		diplomado en la gestion de documentos y archivo	04	2024
El saladen	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		atencion al cliente en el sector publico	09	2024

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD 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 6645000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	08	Mes	10	Año	2024	Día	30	Mes	10	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-03			DEPENDENCIA PERSONERIA AUXILIAR					DIRECCIÓN CALLE 32 20C 14						
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 6645000			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	09	Año	2024	Día	30	Mes	09	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05			DEPENDENCIA PERSONERIA AUXILIAR					DIRECCIÓN CALLE 32 20C 14						

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 6645000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	08	Año	2024	Día	30	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-05			DEPENDENCIA PERSONERIA AUXILIAR					DIRECCIÓN CALLE 32 20C 14						
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 6645000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	02	Año	2024	Día	18	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-03			DEPENDENCIA PERSONERIA AUXILIAR					DIRECCIÓN CALLE 32 20C 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6660578			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	08	Año	2023	Día	16	Mes	02	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 320			DEPENDENCIA AATENCION AL CIUDADANO Y ARCHI					DIRECCIÓN ANILLO VIAL 56 34 12						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6709482			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	08	Año	2022	Día	30	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 275 AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA OFICINA DE REGISTRO CIVIL					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA CARTAGENA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3218660229			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	11	Año	2003	Día	30	Mes	11	Año	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN - CENTRO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																							
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA															
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD															
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO														
			Día		01		Mes		11		Año		2001		Día		30		Mes		12		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO				DEPENDENCIA ACCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN - CENTRO														

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	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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, 10 Mayo 2015

Ramón Díaz

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

PERSONERIA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS,
DISTRITO TURISTICO Y
CULTURAL

Periodo 01/01/2024 - 31/12/2024

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Asamy Del Carmen Diaz Munive

IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ No. 22805840

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: BOLÍVAR MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN: AVENIDAA L SUR TELÉFONO: 3217511981

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
---------------------	------------------------	------------

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$16.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0
TOTAL	\$16.000.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	08553825807	SERREZUELA	0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
GUSTAVO BARRIOS	OBLIGACION PPERSONAL	2.500.000
GUSTAVO BENEDETTY	PRESTAMO PERSONAL	5.000.000
PAULA PEREIRA	CANCALACION DEUDA FIADOR	4.200.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

N°

FERMIN JOSE BERRIO DIAZ

C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐

1143359905

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
----------------------------	------------------------

3. FIRMA

Asany Díaz
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Cartagena, 10 de mayo de 2015
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770



La República de Colombia
y en su nombre

Liceo de la Costa

Jornada Diurna

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según resoluciones No. 0255 del 20 de diciembre de 1999 y
No. 0149 del 22 de diciembre del 2000 de la Secretaría de Educación Distrital

Confiere a:

Asamy del Carmen Díaz Munive

Identificado (a) con C.C. No. 22.805.840 de Cartagena

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 1 Folio No. 16 Diploma No. 16



CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que:

ASAMY DEL C. DIAZ MUNIVE

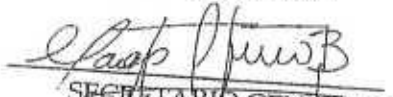
C.C. No. 22.805.840 de Cartagena (Bol)

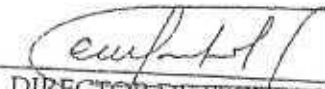
Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar el grado en Administración de Empresas y Negocios Internacionales, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se haya investida por el Ministerio de la Ley, que el graduando es idóneo para desempeñarse como:

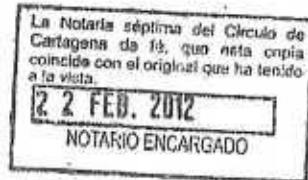
**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Y
NEGOCIOS INTERNACIONALES.**

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 19 días del mes de Diciembre de 2008.


RECTOR


SECRETARIO GENERAL


DIRECTOR DE ESCUELA





La Institución para el Trabajo y Desarrollo humano FL SALADEN S.A.S

CERTIFICAN QUE:

ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE

C. C. No. 22805840

Asistió al **CURSO EN ATENCIÓN AL CLIENTE DEL SECTOR PÚBLICO**
Con una intensidad de 40 horas, del 09 al 13 de Septiembre de 2024

Fernando Saladen Roa
FERNANDO SALADEN ROA
Gerente FL SALADEN S.A.S

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C., a los 13 días del mes de Septiembre de 2024



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE
Con Cedula de Ciudadanía No. 22805840

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los trece (13) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

YENY LINEY ROMERO OCHOA
Subdirectora
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLIVAR

76109404 - 13/07/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9304802347531CC1047382393C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR**
de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE

Con Documento de Identidad No 22805840

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

MEDELLÍN - 16 DE MARZO DE 2024 AL 19 DE ABRIL DE 2024

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020240419



www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



**POLITÉCNICO
SUPERIOR**
de Colombia

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 240419A-259784



EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que, Asamy del Carmen Diaz Munive, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 22.805.840 laboro en esta entidad con un tipo de nombramiento en provisionalidad, en los siguientes cargos y desempeñando las siguientes funciones:

Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 del 23/02/2024 al 18/06/2024.

Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 del 08/10/2024 al 30/10/2024.

Funciones:

1. Recibir, revisar, clasificar y distribuir documentos impresos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las orientaciones del superior inmediato.
2. Realizar las actividades de recepción, envío, devolución y control de la correspondencia que se recibe y produce en la Personería, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.
3. Ejecutar las comisiones e inspecciones en forma oportuna cuando les sean asignadas por su superior inmediato y rendir informe por escrito.
5. Realizar actividades de control con el objeto de conocer y evidenciar los hechos relacionados con las peticiones, quejas, reclamos, denuncias formuladas por la comunidad y elaborar los correspondientes informes.
4. Realizar actividades de mensajería y archivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Personería y a las orientaciones del superior inmediato.
5. Atender y orientar telefónica, personalmente y por correo electrónico, a los usuarios internos y externos, sobre las funciones de la Personería y de la dependencia, brindando información confiable y ajustada a los procesos de la Personería.
6. Realizar actividades de oficina y asistencia administrativa encaminadas a facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia.
7. Guardar la debida reserva de los documentos e información, que por el desempeño del cargo, conozca o tenga acceso.
8. Manejar los equipos, máquinas, instrumentos y programas informáticos asignados, de acuerdo con las normas técnicas de los proveedores, los procedimientos de la Personería y las orientaciones del superior inmediato.
9. Atender oportunamente a los usuarios que solicitan documentos que reposan en el Archivo General de la Personería.
10. Ubicar los documentos solicitados por las dependencias y remitirlos previo el lleno de los formatos existentes para tal fin.
11. Recibir, revisar, clasificar, documentos magnéticos e impresos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las orientaciones del superior inmediato cuando se requiera.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia y el empleo.

Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 del 09/08/2024 al 30/08/2024.

Auxiliar Administrativo código 407 grado 05 del 10/09/2024 al 30/09/2024.



Funciones:

1. Orientar y asistir a la comunidad en general y en especial a los usuarios frente a la defensa de sus derechos fundamentales.
2. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos, elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, autorizaciones y los procedimientos establecidos.
3. Aplicar el Sistema de Gestión Documental implementado en la Personería Distrital.
4. Organizar y mantener un eficaz sistema de archivo de acuerdo con lo estipulado en la Ley
5. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de estos
6. Ejecutar las comisiones e inspecciones en forma oportuna cuando les sean asignadas por su superior inmediato y rendir informe por escrito
7. Realizar la atención telefónica y presencial de las personas que solicitan información relacionada con los asuntos que se tramitan en la Dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
8. Suministrar la información necesaria sobre los requisitos para los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión integral de la Personería.
9. Realizar las labores de fotocopiado, compaginación, organización y distribución de los documentos que le sean solicitados, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
10. Realizar la compilación y consolidación de la información que permita garantizar la calidad y oportunidad en la atención de las peticiones quejas, reclamos y solicitudes de información relacionadas con las actuaciones de la Personería.
11. Verificar el contenido de los archivos, elaborar los índices de carpetas y las correspondientes fichas catalográficas.
12. Elaborar y pegar los rótulos en las cajas y ubicarlas en los sitios destinados para tal fin.
13. Manejar los equipos, máquinas, instrumentos y programas informáticos asignados, de acuerdo con las normas técnicas de los proveedores, los procedimientos de la Personería y las orientaciones del superior inmediato.
14. Guardar la debida reserva de los documentos e información, que por el desempeño del cargo, conozca o tenga acceso.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia y empleo.

La presente constancia se expide en Cartagena de Indias, a los 22 día(s) del mes de octubre del 2024 por solicitud del interesado.

BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe de oficina Talento Humano

William Isaac B
Elaboro
William Isaac B
Auxiliar Administrativo

**LOS SUSCRITOS DELEGADOS DEPARTAMENTALES DEL REGISTRADOR
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, PARA LA CIRCUNSCRIPCION ELECTORAL DE
BOLIVAR,**

HACEN CONSTAR:

DDB CTH- 951

Que revisada la Hoja de Vida que reposa en los archivos de esta Delegación, se encontró que el(a) Señor(a): **ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE**, identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía No. 1.052.085.211., prestó sus servicios en la entidad en el siguiente cargo y periodos:

Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Term.	Municipio	Tipo de Vinculación
Auxiliar Administrativo 5120-04	18/08/2022	30/09/2022	Cartagena - Bolivar	Supernumerario
Profesional Universitario 3020-01	11/08/2023	16/02/2024	Cartagena - Bolivar	Supernumerario

2023, se estableció el manual de funciones y los Requisitos Específicos para los cargos que desempeñó la señora **DIAZ MUNIVE**, estos despachos le comunican a continuación las funciones:

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04 FUNCIONES ESENCIALES:

1. Atender a los usuarios internos y externos siguiendo normas de protocolos y procedimientos establecidos por la RNEC.
2. Tramitar documentos propios del área teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas en el sistema de Gestión Documental.
3. Organizar, actualizar y archivar la información y registros relacionados con la gestión del área, de acuerdo con las normas de seguridad, parámetros y procedimientos establecidos por la RNEC.
4. Apoyar la realización de labores que faciliten la gestión administrativa del área teniendo en cuenta necesidades, importancia, prioridades y frecuencia de los asuntos a tratar, de acuerdo con las normas, lineamientos y políticas institucionales.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

Delegación Departamental de Bolívar-Oficina Talento Humano
Av. Pedro de Heredia Sector El Espinal Calle 32 No.18B 158 - teléfonos (5) 6709482 - código postal 130001 –
Cartagena-Bolívar
www.registraduria.gov.co

155
OC 4701021
11. 2-71

CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01 FUNCIONES ESENCIALES:

1. Proyectar y/o verificar para firma del jefe inmediato, los actos administrativos, planes de mejoramiento y los mapas de riesgo asociados a los procesos misionales y de apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables, los procesos y procedimientos correspondientes.
2. Programar, organizar y participar las reuniones y/o grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos en materia electoral y de identificación y Registro Civil, en razón de sus funciones y su profesión.
3. Participar en la planificación de la estrategia de socialización del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Delegación Departamental, de acuerdo con las necesidades y las especificaciones técnicas del Modelo.
4. Consolidar y verificar la información que remitan los Registradores Especiales, Municipales y/o auxiliares, en los diferentes informes de gestión establecidos para los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la Entidad.
5. Elaborar la respuesta a requerimientos, y/o tutelas, y/o demandas de los usuarios internos o externos, que respecto de las situaciones administrativas que se generan dentro de los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos de la delegación departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
6. Organizar y desarrollar las actividades que dentro de sus competencias se le requieran respecto de los procesos y procedimientos de carácter administrativo, y/o jurídico, y/o disciplinario que le sean asignados, conforme los procesos institucionales y que sean de competencia de la delegación.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo

Se expide en Cartagena de Indias D. T. y C., a los tres (03) día del mes de diciembre de 2024.


JORGE ALBERTO CARDONA MONTOYA **ROQUE ANTONIO TOLOSA SANCHEZ**
Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil

Transcriptor: Yambleidys Cruz



Municipio de Cartagena, Bolívar

D.T. 10

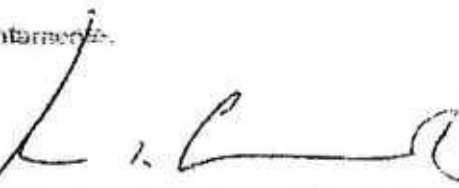
EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL

CERTIFICA

Que la señora ASARY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE, identificada con la cédula de ciudadanía número 22.806.840 de Cartagena - Bolívar, prestó sus servicios como Técnico en la oficina de Impuesto Predial, digitando y grabando recibos de pago de impuesto predial unificado, en el periodo comprendido del 01 de Noviembre al 30 de Noviembre de 2003.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, el 27 de Noviembre de 2003.

Atentamente,



JUAN CARLOS GOSAIN ROGNINI
Secretario de Hacienda Distrital

Cartagena
PLAZA DE LA ADUANA TELS. 6644271-6644274 FAX 6600432 CARTAGENA

**LA DIRECTORA TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL BOLIVAR**

CERTIFICA

Qué el señor ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 22.805.840. Suscribió el contrato No. 030007500 de 2021 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS COMO DIGITADOR EN EL CATASTRO
DINAMICO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, DISTRITO DE
CARTAGENA

FECHA DE INICIO 30 de octubre de 2001
FECHA FINAL 30 de diciembre de 2001
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO \$1 200.000
ESTADO TERMINADO

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 16 días del mes de febrero de 2024, en la ciudad de Cartagena

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co


LUCIA ISABEL CORDERO SALGADO
Directora Territorial Bolivar



**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 22805840 **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 05/03/2025 11:09 AM



Código Verificación: NDJ5GA7PF9

Válida hasta: 03/06/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265717868



PIB
11:00:30
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de marzo 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) ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE Identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 22805840:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

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 miércoles 05 de marzo de 2025, a las 11:02:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	22805840
Código de Verificación	22805840250305110219

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



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071, PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR=

Página 1 de 1

Certificado de Aptitud Laboral Ingreso



Fecha: 17/Feb/2024, Hora: 08:44:38 a.m.

Apellido: Diaz munive

Tipo Doc: CC

Empresa: Particular

Cargo: Auxiliar administrativa

Direccion: Los cerezos

Telefono: Celular: 3217511981 Email: Estado Civil: Casado

Peso: 75 Kg Estatura: 159 Cm IMC: 29.6 Escolaridad: Universitario

EPS: Mutual ser ARL: Positiva AFP: Colfondos

Nombre: Asany del carmen

Nro Identidad: 22805840

HC: # 120866

Edad: 43 años

Sexo: Femenino ♀

Nacim: 16/May/1980

Rh: B+

Jornada Laboral: Sin definir

Exámenes Realizados

Examen medico ocupacional con énfasis en osteomuscular

Concepto

Sin restricción para el cargo.

Recomendaciones

Bajar de peso, dieta y ejercicio.

Estilos de vida saludable, higiene postural, higiene y seguridad en el trabajo, pausas activas, uso de elementos de protección personal, control periodo ocupacional.

Auto-cuidado, lavado de manos regular con posterior hidratación, distancia social de 2 metros, uso de tapabocas en lugares de gran afluencia, cumplir a cabalidad protocolos de bioseguridad instaurado por la empresa.

Observaciones

Niega Viajes Al Extranjero O Contacto Con Alguna Persona Procedente Del Extranjero En Las Últimas 2 Semanas, Niega Síntomas Respiratorios Y Alzas Térmicas, Niega Contacto Con Casos Sospechosos O Confirmados De Covid-19 En Las Últimas 2 Semanas.

No Presenta Morbidades Preexistentes Identificadas Como Factores Para Covid 19 Según La Circular 030 Del 8 De Mayo Del 2020.

Silvana M. Ortiz Acosta
Médico Especialista en
Gestión del Riesgo Laboral

Silvana maría ortiz acosta

Médico especialista en gestión del riesgo laboral

Lic. de S.O. #: 706

EL MÉDICO EVALUÓ LA FICHA Y VERIFICÓ COMUNICAR AL ASPIRANTE Y/O TRABAJADOR INGRESO A LAS RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES ANOTADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y VERIFICÓ QUE EL MISMO ENTIENDE Y ACEPTA LAS MISMAS.



Asany del carmen diaz munive

Asany del carmen diaz munive

CC 22805840

Huella
Digital

CERTIFICO QUE EN MI CALIDAD DE ASPIRANTE Y/O TRABAJADOR HE RECIBIDO INFORMACIÓN ACERCA DE LA CERTIFICACIÓN APTITUD LABORAL BASADO EN LA EVALUACIÓN OCUPACIONAL QUE ME FUE PRÁCTICADA A LA FECHA, ASÍ MISMO DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO AL MÉDICO EVALUADOR ES VERDADERA Y PUEDE SER CONFIRMADA, ENTENDIENDO Y ACEPTANDO EL PRESENTE CONCEPTO.

☎ 658 0506

☎ 304 5407165

✉ administracion@consecartagena.com

✉ info@consecartagena.com

✉ seguimiento@consecartagena.com

✉ gerencia@consecartagena.com

🏠 Nuevo Bosque Transv. 53A 29E 121 Local 24. Centro Comercial Outlet Del Bosque



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:04:47 AM horas del 05/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 22805840

Apellidos y Nombres: **DIAZ MUNIVE ASAMY DEL CARMEN**

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.



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, 05/03/2025 11:06:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **22805840** .

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. **111835550** . 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 Búsqueda



Imprimir

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **DIAZ MUNIVE ASAMY DEL CARMEN** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **22805840** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **Cotizante**.

Estado de la Afiliación:	Activo
IPS de atención:	UNION TEMPORAL IPS DELTA-CITISALUD
Categoría:	A
Fecha de afiliación:	17/04/2023

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) **A QUIEN INTERESE** el 05 de marzo del 2025. Esta es el reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web www.mutualser.com opción Ser Afiliado
- Línea permanente 24 Horas 018000116882

Cordialmente,



LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.org
MUTUAL SER EPS

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ASAMY DEL CARMEN DIAZ MUNIVE identificado(a) con C.C No. 22.805.840, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 05 de marzo del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y 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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14561068624	
					
5. Número de identificación Tributaria (NIT) 2 2 8 0 5 8 4 0		6. DV 6		12. Dirección seccional Inquilinos de Cartagena 5	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cedula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 2 2 8 0 5 8 4 0	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9		29. Departamento Bolívar 1 3	
30. Ciudad/Municipio Cartagena 0 0 1		31. Primer apellido DIAZ		32. Segundo apellido MUNIVE	
33. Primer nombre ASAMY		34. Otros nombres DEL CARMEN			
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Bolívar 1 3		40. Ciudad/Municipio Cartagena 0 0 1	
41. Dirección principal BRR LOS CEREZOS MZ J 2 LT 29					
42. Correo electrónico asamy.diaz2015@gmail.com					
43. Código postal 0		44. Teléfono 1 3 2 1 7 5 1 1 9 8 1		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
46. Código 7 3 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 2 0 8 3 1		48. Código 4 7 9 9	
49. Fecha inicio actividad 2 0 2 2 1 0 2 4		50. Código 9 0 0 5		8 2 9 9	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
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 X NO		60. No. de Folios 1			
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.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre HERNANDEZ HERAZO DANIEL ENRIQUE		
			985. Cargo Gestor I		

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCIÓN No. 061

11 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE LE CONCEDE UNA LICENCIA REMUNERADA POR LUTO A UNA SERVIDORA PUBLICA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la ley 136 de 1994, decreto 1045 de 1978, y

CONSIDERANDO:

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el honorable concejo de Cartagena, como Personera Distrital de Cartagena, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024, hasta el 29 de febrero de 2028.

Que la Personera Distrital de Cartagena, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias. Igualmente, el numeral 12 del artículo 178 de la ley 136 de 1994 establece que los Personeros están facultados para nombrar y remover a los funcionarios de la Personería Distrital.

Que la servidora publica **KELLY JHOANA KELSY CASTILLA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.128.058.632, quien ejerce el cargo de **Profesional Universitario, Código 219, Grado 04**, informó vía llamada telefónica a esta Agencia de Ministerio Publico el fallecimiento de su abuela materna.

Que el Decreto 648 de 19 de abril de 2017, literal del Artículo 2.2.5.5.15 "(...) dispone que una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el empleado deberá informarlo a la jefatura de personal o a la que haga sus veces, la cual deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado." El servidor deberá presentar dentro de los treinta días (30) siguientes la documentación que la soporta en los términos del artículo 1°, de la Ley 1635 de 2013.

Que respecto a la "Licencia Remunerada por Luto" a favor de los empleados públicos en su artículo primero de la Ley 1635 de 2013, contempla lo siguiente:

"ARTÍCULO 1o. Conceder a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles.

La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante la jefatura de personal correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho, para lo cual se adjuntarán:

1. *Copia del Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente.*
2. *En caso de parentesco por consanguinidad, además, copia del Certificado de Registro Civil en donde se constate la relación vinculante entre el empleado y el difunto*

Que en el mismo sentido, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 648 de 201, en su artículo 2.2.5.5.15 y 2.2.5.5.16 indican:



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCIÓN No. 061

11 MAR 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LE CONCEDE UNA LICENCIA REMUNERADA POR LUTO A UNA SERVIDORA PUBLICA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

“ARTICULO 2.2.5.5.15 Licencia por luto. Los empleados públicos tendrán derecho a licencia por luto, por el termino de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha del fallecimiento de su conyugue, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido por la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifican o adicionan.

Una vez ocurrido el hecho que genera la Licencia por Luto, el empleado deberá informar a la jefatura de personal o quien haga sus veces, la cual deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado. El servidor deberá presentar ante la jefatura de personal o antes quien haga sus veces, dentro de los 30 días siguientes, la documentación que soporta en los términos el artículo 1 de la Ley 1635 de 2013”.

“ATICULO 2.2.5.5.16 Computo y remuneración del tiempo en la licencia por luto. El tiempo que dure la licencia por luto es computable como tiempo de servicio activo y el empleado tendrá derecho a la remuneración del empleo que está desempeñando.

La licencia por luto interrumpe las vacaciones, la licencia ordinaria, y la licencia no remunerada para adelantar estudios, si el empleado se encuentra en esta situación administrativa. Una vez cumplida la misma, se reanudarán las diferentes situaciones administrativas en la que se encuentre el servidor”.

Que el Artículo 25 de la ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” contempla la figura del “Encargo” para proveer vacancias temporales de empleos de carrera, estableciendo la procedencia de aquel al siguiente tenor;

Por lo anteriormente expuesto

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Concédase licencia remunerada por luto a la servidora publica **KELLY JHOANA KELSY CASTILLA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.128.058.632, quien ejerce el cargo de **Profesional Universitario, Código 219, Grado 04**, los días 10, 11, 12, 13 y 14 de marzo de 2025 por haberse acreditado los fundamentos de hecho y derecho aplicable.

ARTICULO SEGUNDO: Que surtido el trámite según lo dispone la Ley 1635 de 2013, la servidora publica **KELLY JHOANA KELSY CASTILLA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.128.058.632, en los términos establecidos por la norma deberá hacer llegar la documentación requerido, para que repose en los archivos de su Hoja de Vida y se dé cumplimiento a los efectos financieros y contables respectivamente. En el caso de que la servidora pública no presente la documentación dentro del plazo establecido la licencia remunerada por luto no tendrá validez y el nominador podrá descontar los días de trabajo

ARTICULO TERCERO: Las funciones que realiza la servidora pública **KELLY JHOANA KELSY CASTILLA**, quien ejerce el cargo de **Profesional Universitario, Código 219, Grado 04, identificado** serán realizada por el equipo del proceso al cual pertenece (Atención Inmediata a la Comunidad), mientas dure su licencia.



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.

info@personeriactagena.gov.co

3114015759

www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCIÓN No. 061

11 MAR 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LE CONCEDE UNA LICENCIA REMUNERADA POR LUTO A UNA SERVIDORA PUBLICA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición ante la Personera Distrital de Cartagena De Indias, dentro del término estipulado en el inciso primero del artículo 76 de la Ley 1437 del 2011.

ARTICULO QUINTO: Enviase copia de esta Resolución al área de Talento Humano, para los fines pertinentes.

ARTICULO SEXTO: Notifiquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo expuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.

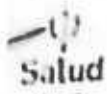
NOTIFIQUESE Y CUMPLANSE

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personera Distrital De Cartagena

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero Profesional Especializado Oficina de Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulló Ayala Jefe de la Oficina Talento Humano
Vb. Bo. Álvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Revisó: María Claudia Romero Profesional Universitario- Jurídica
VBo. Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriacartagena.gov.co
3114015759
www.personeriacartagena.gov.co



CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL



NÚMERO DEL CERTIFICADO DE LA DEFUNCIÓN
25033320060083

La información consignada en este certificado, es veraz y protegida por el derecho fundamental de todos los ciudadanos de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1881 de 2012. Por lo tanto, quedo debidamente cumplimentado de la garantía de veracidad y para los fines establecidos en la Ley.

I. INFORMACIÓN GENERAL

LUGAR DE LA DEFUNCIÓN		Departamento		Municipio	
País		ATLÁNTICO		MALAMBA	
COLOMBIA					
ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN				Municipio de la defunción, corregimiento o barrio	
Área				Cabecera Municipal	
TIPO DE DEFUNCIÓN		FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN		HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN	
No fetal		Año - Mes - Día 2025-03-10		Hora - Minutos 20:05:00	
SEXO DEL FALLECIDO		IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO		Número de documento	
Femenino		Tipo de documento Cédula de ciudadanía		22843092	
APellidos y nombre(s) del fallecido (tal como figuran en el documento de identidad)					
Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre	
TEJEDA		DE CASTILLA		FABIOLA	
PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO	
PROBABLE MANERA DE MUERTE		DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLOS O LENGUAJES FÍSICOS, EL FALLECIDO ERA O SE RECONOCÍA COMO			
Natural		Pertenencia étnica Ninguno de los anteriores			
		¿A cuál pueblo indígena pertenece?			

II. DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADOR		Número de documento	
Tipo de documento		1042450588	
Cédula de ciudadanía			
APellidos y nombre(s) del certificador			
Primer apellido		Segundo apellido	
DE		LA HOZ DIAZ	
PRIMERO		SEGUNDO	
PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN		REGISTRO PROFESIONAL	
Médico		1042450583	
LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO		Municipio	
Departamento		BARRANQUILLA	
ATLÁNTICO			
FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO		FIRMA DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN	
Año - Mes - Día			
2025-03-10			

REGISTRO ÚNICO DE AFILIADOS - Nacimientos y Defunciones
Fecha de impresión: 2025-03-10 21:27

Código verificación: 486A-0CC7-9FCA-BF8

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCIÓN No. 060

10 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZAN UNOS ENCARGOS POR VACACIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la ley 136 de 1994, el decreto 1045 de 1978, el decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028

Que la Personera Distrital, por mandato legal (Ley 136 de 1994), le corresponde ejercer la facultad de nominador y ordenador del gasto asignado a la Personería distrital de Cartagena de Indias.

Que mediante las Resoluciones 053, 054, 056 Y 057 del 06 de marzo de 2025 se concedió disfrute de vacaciones entre el 07 y el al 28 de marzo de 2025 a los siguientes servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena, respectivamente:

ID	NOMBRE	CARGO	CÓDIGO	GRADO
73.122.696	IGNACIO PATIÑO HERRERA	CELADOR	477	02
9.288.133	ALVARO PUELLO CABARCAS	CELADOR	477	02
4.008.247	HUBERTO VISBAL NAVARRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
9.097.257	RAUL GUERRERO DURANGO	PERSONERO DELEGADO	040	12

Que el Artículo 25 de la ley 909 de 2004 y los artículos 2.2.5.5.41 a 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015, reglamentan la situación administrativa de "Provisión de los Empleos por Vacancia Temporal y Encargos"

Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.5.2.2 del decreto 1083 de 2015, la situación de "Vacaciones" genera la situación de vacancia temporal del cargo público.

Que se hace necesario encargar las funciones de los empleos del personal en vacaciones a otros servidores públicos de la planta de personal de la entidad, que cumplan con los requisitos para desempeñarlas durante el tiempo que dure la situación administrativa de las vacaciones concedidas.

Que se verifíco por parte del Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano que los servidores Públicos que se relacionan a continuación reúnen los requisitos previstos en el manual de funciones y competencias laborales para ser encargados, así:

ID	NOMBRE	CARGO	CÓDIGO	GRADO
73.122.035	ALFONSO GARCIA MARRUGO	CELADOR	477	02
73.104.483	GABRIEL BABILONIA MARRUGO	CELADOR	477	02
45.482.137	EDENIA ALVAREZ TORRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
73.580.809	ALBERTO POMARES BADEL	PERSONERO DELEGADO	040	12

Por lo que,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar las funciones del cargo denominado **CELADOR, CODIGO 477, GRADO 02** que desempeña el servidor público **IGNACIO PATIÑO HERRERA**, identificada con



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co



10 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZAN UNOS ENCARGOS POR VACACIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

la cédula de ciudadanía N° 73.122.696, al servidor público **ALFONSO GARCIA MARRUGO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 73.122.035, mientras dure la situación administrativa de vacaciones del titular, según lo expuesto en la parte motiva de esta resolución y, continuado en el ejerciendo las funciones propias de su cargo de **CELADOR, CODIGO 477, GRADO 02**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar las funciones del cargo denominado **CELADOR, CODIGO 477, GRADO 02** que desempeña el servidor público **ALVARO PUELLO CABARCAS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 9.288.133, al servidor público **GABRIEL BABILONIA MARRUGO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 73.104.483, mientras dure la situación administrativa de vacaciones del titular, según lo expuesto en la parte motiva de esta resolución y, continuado en el ejerciendo las funciones propias de su cargo de **CELADOR, CODIGO 477, GRADO 02**.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar las funciones del cargo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO 407, GRADO 05** que desempeña el servidor público **HUBERTO VISBAL NAVARRO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 4.008.247, a la servidora pública **EDENIA ALVAREZ TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 45.482.137, mientras dure la situación administrativa de vacaciones del titular, según lo expuesto en la parte motiva de esta resolución y, continuado en el ejerciendo las funciones propias de su cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO 407, GRADO 03**.

ARTÍCULO CUARTO: Encargar las funciones del cargo denominado **PERSONERO DELEGADO, CODIGO 040, GRADO 12**, que desempeña el servidor público **RAUL FERNANDO GUERRERO DURANGO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 9.097.257, al servidor público **ALBERO POMARES BADEL**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 7.580.809, mientras dure la situación administrativa de vacaciones del titular, según lo expuesto en la parte motiva de esta resolución y, continuado en el ejerciendo las funciones propias de su cargo de **PERSONERO DELEGADO, CODIGO 040, GRADO 12**.

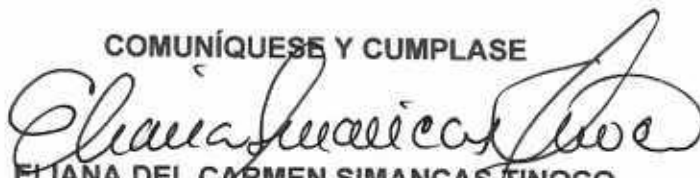
ARTÍCULO QUINTO: Los servidores públicos encargados en la presente resolución por ausencia temporal del titular, para asumir empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, no tienen derecho a la asignación básica mensual del empleo en el que fueron encargados, toda vez que los titulares de estos están percibiendo su salario

ARTICULO SEXTO: Envíese copia de la presente Resolución a la oficina de Talento Humano, para los fines pertinentes de registro en hojas de vida y novedades de nómina.

ARTÍCULO SÉPTIMO Comuníquese la presente Resolución a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el art. 67 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO OCTAVO: Frente a la presente Resolución no procede ningún recurso en los términos del artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE


ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
Personería Distrital de Cartagena de Indias

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero P.E. Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulto Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
VBo: Alvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114015759
www.personeriactagena.gov.co

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 3
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

N° DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7430802
CONTRATISTA:	MIRNA HERNANDEZ BENITEZ
OBJETO CTO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CORRESPONDENCIA 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 DESPACHO DEL PERSONERO - SECRETARÍA O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
SUPERVISOR:	NANCY MILENA VANEGAS FRANCO
PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD:	PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 10 DE MARZO AL 09 DE DE ABRIL 2025
ACTIVIDAD ASIGNADA POR EL SUPERVISOR:	
TRASLADO DE RESOLUCIONES	
INFORME DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ASIGNADA:	
EN EL DÍA DE HOY SE REALIZÓ LA ORGANIZACIÓN Y EL TRASLADO DE LA RESOLUCIONES A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y POSTERIORMENTE PARA QUE SEAN FIRMADAS.	
ANEXOS DE EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:	



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
 3114015759
www.personeriactagena.gov.co



RESOLUCIÓN No. 069

25 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La Personera Distrital de Cartagena de Indias, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la ley 136 de 1994, el decreto 1045 de 1978, el decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la doctora **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**, fue elegida por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena como Personera Distrital de Cartagena de Indias, para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028.

Que la **Ley 1562 de 2015**, en su **artículo 11** estableció que en los servicios de promoción y prevención las administradoras de riesgos laborales serán responsables de la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias.

Que se debe contar con los recursos necesarios según disponibilidad para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.

Que el **Decreto 1072 de 2015** en su artículo **2.2.4.6.8.**, estableció como obligación para el empleador la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Que en el inciso (3) tercero de numeral (9) noveno, del mencionado artículo, estableció que el empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de **seguridad y salud en el trabajo** de acuerdo con las características de la sede de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Así mismo, el mencionado decreto en su artículo **2.2.4.6.12**, dispuso como documento del SG-SST, que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados la identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

De igual manera, el decreto señalado en su artículo **2.2.4.6.25**, dispuso que para la Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Que para ello se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimos razonables, los siguientes aspectos señalados y dentro del siguiente contexto:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar las sedes de la entidad.
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de las sedes de la Entidad para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
3. Analizar la vulnerabilidad de las sedes de la Entidad frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de las sedes de la Entidad.
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.





RESOLUCIÓN No. 069

25 MAR 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- 7. Asignar los recursos necesarios según disponibilidad para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.
- 8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de las sedes de la Entidad frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.
- 9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.
- 10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.
- 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.
- 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- 13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la Entidad y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la Entidad.

Que, para la conformación de las brigadas de emergencias, se deben cumplir con el siguiente proceso:

- 1. **CONVOCATORIA:** Siempre que la Entidad lo considere necesario adelantará una convocatoria para integrar las brigadas de emergencias, esta convocatoria se realizará a través de los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes harán la divulgación mediante correos electrónicos y medios disponibles.
- 2. **INSCRIPCIÓN.** El aspirante realice su inscripción dirigida al encargado de **SG-SST**.
- 3. **CAPACITACIÓN.** Se realizarán capacitaciones para los brigadistas en evacuación, primeros auxilios y contra incendios.

Que los brigadistas deben tener al menos los siguientes requisitos:

- Ser voluntario.
- Tener una excelente actitud de servicio.
- Contar con una actitud de compromiso, responsabilidad, iniciativa y cordialidad.
- Permanecer la mayor parte del tiempo de su trabajo en la sede donde se integra la brigada.

Que el aspirante a brigadista que se le haya expedido alguna recomendación médica, podrá ser parte de la brigada siempre que se dé cumplimiento estricto a las recomendaciones médicas.

Que en virtud de lo antes expuesto, se realizó convocatoria, para la elección de los brigadistas, para el periodo de tres (años) 2025- 2028, quedando elegidos los siguientes servidores públicos:

NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
Belia María Montes Angulo	Aux. Administrativo	Ignacio Enrique Patiño Herrera	Celador
Ibeth Cecilia Barrios Yépez	Aux. Administrativo	Elizabeth Jiménez Álvarez	Aux. Administrativo
Miguel Sebastián Martínez Sánchez	Aux. Administrativo	Henry Navas Colon	Prof. Universitario
Jorge Luis Fonseca	Prof Especializado	Sandra Patricia Cuello Arias	Aux. Administrativo
Juan Carlos Castilla Castellar	Prof. Universitario	Valeria Andrea Castillo Yepes	Prof. Universitario
Johanna Patricia Martínez Franco	Aux. Administrativo	Luis Eduardo Palomares Amador	Asesor
Yira Daniela Vergara Mercado	Aux. Administrativo	José Ortiz Machacón	Personero Delegado



X



RESOLUCIÓN No. 069
25 MAR 2025

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Eliana Gonzales	Cantillo	Aux. Administrativo		
-----------------	----------	---------------------	--	--

En mérito de todo lo anterior, se;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS. La Brigada de Emergencia de la Personería Distrital de Cartagena de indias, estará conformada por siguientes servidores públicos:

NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
Belia Maria Montes Angulo	Aux. Administrativo	Ignacio Enrique Patiño Herrera	Celador
Ibeth Cecilia Barrios Yépez	Aux. Administrativo	Elizabeth Jiménez Álvarez	Aux. Administrativo
Miguel Sebastián Martínez Sánchez	Aux. Administrativo	Henry Navas Colon	Prof. Universitario
Jorge Luis Fonseca	Prof Especializado	Sandra Patricia Cuello Arias	Aux. Administrativo
Juan Carlos Castilla Castellar	Prof. Universitario	Valeria Andrea Castillo Yepes	Prof. Universitario
Johanna Patricia Martínez Franco	Aux. Administrativo	Luis Eduardo Palomares Amador	Asesor
Yira Daniela Vergara Mercado	Aux. Administrativo	José Ortiz Machacón	Personero Delegado
Eliana Gonzales	Aux. Administrativo		

Este grupo contará con un líder/jefe, el cual será escogido en la primera reunión de los brigadistas y tendrá la función de liderar la atención y respuesta integral a situaciones de emergencias (primeros auxilios, control de conatos de incendios y, búsqueda y rescate), siempre con base en actividades preventivas que permitan mitigar la ocurrencia de un evento desastroso.

Aunado a lo anterior, la Brigada de Emergencias se encargará de desarrollar las siguientes actividades:

1. **ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS:** Se trata de todas las actividades que debe adelantar la brigada de emergencias para prevenir o mitigar la ocurrencia de un hecho potencialmente desastroso.
2. **ACTIVIDADES DE ATENCIÓN Y CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS:** Se trata de todas las actividades que debe adelantar la brigada para atender y controlar los conatos de incendios mientras arriban los grupos especializados para la atención de emergencias.

PARAGRAFO: La función o Asignación de jefe podrá revocarse por decisión propia o por decisión de la Jefe de Oficina de Talento Humano.

ARTÍCULO SEGUNDO: Funciones y responsabilidades de los brigadistas. Los Brigadistas en la Personería Distrital de Cartagena, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- 1.Desarrollar actividad física por su cuenta a fin de mantenerse en un estado físico óptimo. Asistir y Participar cumpliendo las normas de bioseguridad en los procesos de capacitación y entrenamiento.
- 2.Cumplir las normas de seguridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptadas por la Entidad.
- 3.Cumplir las normas de seguridad en los procesos de capacitación y entrenamiento.
- 4.Conocer el Plan de Emergencias de la entidad.
- 5.Colaborar en el levantamiento de los inventarios de equipos y herramientas dispuestos en la sede para el control de emergencias.
6. Participar en el desarrollo de los planes de ayuda mutua, así como conocer y dar cumplimiento a las recomendaciones, que, en materia de seguridad, le sean entregadas por las áreas responsables de la



[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN No. 069

26 MAR 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA BRIGADA DE EMERGENCIA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

seguridad de instalaciones y protección de personas.

7. Participar en los procesos de divulgación de los planes de emergencias adoptados por la Entidad a todos los servidores de las sedes, contratistas y visitantes.

8. Conocer las condiciones especiales de salud de los servidores y/o contratistas (discapacidades o estados de embarazo) que laboran en las sedes y que puedan ser relevantes en situaciones de emergencia.

9. Prepararse para la posible atención de una situación con potencial desastroso en las sedes de la Entidad.

10. En caso de emergencia, identificar el área donde se presenta.

11. En caso de emergencia confirmar que se haya informado a la entidad de atención de emergencias correspondiente, o en su defecto informar.

12. En caso de emergencia, prevenir que la situación se agrave.

13. En caso de emergencia, ejecutar los procedimientos operativos normalizados de respuesta ante emergencias adoptados por la Entidad.

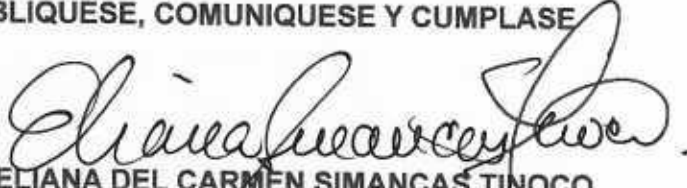
ARTÍCULO TERCERO: Las actuaciones en restablecimiento de operaciones post emergencia. Las brigadas de emergencias deberán aplicar los procedimientos adoptados por la Entidad para el restablecimiento de instalaciones, de procedimientos o tecnologías.

ARTÍCULO CUARTO: La brigada de emergencias deberá presentar un informe anual sobre la gestión realizada en el periodo anual, que hará parte integral del informe del SG-SST.

ARTÍCULO QUINTO: Ordénese la publicación de la presente Resolución en los términos del artículo 65 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ELIANA DEL CARMEN SIMANCA S TINOCO
Personera Distrital de Cartagena de Indias

Elaboró: Jimmy Sierra Guerrero. P.E. Talento Humano	Revisó: Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de la Oficina Talento Humano
VBo: Alvaro Palomino Geles Jefe de Oficina Asesora Jurídica	VBo: Nelson Navarro Rangel Asesor Despacho de la Personera
Revisó: María Claudia Romero Olascoaga Profesional Universitario Oficina Jurídica	Revisó: Katherin Aguirre Asesora Jurídica Externa

