

Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales.

Dirigida a: Establecimiento de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Soledad – EDUMAS.

De: Sergio Javier Martínez Guerra.

Fecha: Septiembre de 2025

1. Presentación

Yo, **Sergio Javier Martínez Guerra**, Administrador de Empresas con especialización en Gestión Pública y Maestría en Desarrollo y Gestión de Empresas Sociales, presento a consideración de EDUMAS esta propuesta de servicios profesionales para apoyar de manera integral la gestión de la Oficina Administrativa y Financiera. Mi trayectoria profesional ha estado orientada al fortalecimiento de entidades públicas y privadas, en donde he liderado procesos de planeación estratégica, análisis financiero, optimización de recursos y actualización de instrumentos de gestión administrativa.

La experiencia obtenida en asesoría a entidades territoriales y en la docencia universitaria en áreas de administración, gestión pública y finanzas me permite combinar la visión práctica con un enfoque académico actualizado, garantizando un servicio fundamentado en la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento normativo. Con este trabajo me comprometo a contribuir al mejoramiento continuo de los procesos administrativos y financieros de EDUMAS, aportando conocimientos, metodologías y buenas prácticas que aseguren resultados tangibles y sostenibles en el tiempo.

2. Objeto del contrato

El objeto del contrato consiste en prestar mis servicios profesionales como **Administrador de Empresas** para la coordinación, control y fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la Oficina Administrativa y Financiera de EDUMAS. Esta labor se desarrollará en el marco de los lineamientos establecidos por la entidad, respetando las disposiciones legales vigentes y atendiendo las metas institucionales.

La finalidad es garantizar un adecuado soporte a las funciones misionales del establecimiento, brindando acompañamiento especializado en la planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos públicos, de manera que se promueva la eficiencia en el gasto, el cumplimiento de la normatividad, la transparencia en la gestión y la generación de valor para la comunidad.

3. Alcance del servicio

El alcance de los servicios que ofrezco se estructura en los siguientes componentes:

- **Coordinación administrativa:** Liderar y apoyar procesos internos relacionados con la organización documental, manejo de correspondencia, gestión del talento humano, archivo, control de contratos y supervisión administrativa. Se busca mejorar la articulación entre dependencias y asegurar la ejecución oportuna de las actividades institucionales.
- **Gestión financiera:** Realizar análisis de la ejecución presupuestal, supervisar los registros contables, verificar el cumplimiento de la normatividad fiscal y

presupuestal, y proponer medidas de optimización que permitan una administración eficiente de los recursos.

- **Control y soporte documental:** Revisar, elaborar y organizar documentos de carácter administrativo y financiero, con énfasis en asegurar la trazabilidad, confiabilidad y transparencia de la información. Este proceso incluye la implementación de herramientas de control interno y la preparación de informes periódicos.
- **Asesoría estratégica:** Brindar recomendaciones para fortalecer la gestión de EDUMAS en relación con la planeación, ejecución de metas, formulación de indicadores de desempeño y estrategias de mejora continua, en coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal y los lineamientos nacionales de gestión pública.
- **Apoyo interinstitucional:** Acompañar la interacción de la Oficina Administrativa y Financiera con entes de control, organismos de vigilancia, secretarías del municipio y otras dependencias, generando confianza institucional y garantizando la rendición de cuentas.

4. Metodología

La prestación de los servicios profesionales se desarrollará bajo una metodología participativa, estratégica y orientada a resultados. Las fases principales incluyen:

1. **Diagnóstico inicial:** Identificación del estado actual de los procesos administrativos y financieros de EDUMAS, reconociendo fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.
2. **Diseño de plan de trabajo:** Elaboración de un plan mensual de actividades con objetivos claros, responsables definidos, productos esperados e indicadores verificables.
3. **Implementación y acompañamiento:** Desarrollo de actividades de coordinación, control y asesoría en conjunto con el equipo de la Oficina Administrativa y Financiera, con comunicación constante con el supervisor designado por la entidad.
4. **Seguimiento y control:** Presentación de informes de avance periódicos, incluyendo análisis de resultados, identificación de riesgos y recomendaciones.
5. **Informe final:** Entrega de un documento consolidado que refleje los logros alcanzados, el cumplimiento de las actividades y las propuestas de mejora que pueden implementarse a futuro.

5. Productos esperados

Los principales productos que resultarán de la prestación de los servicios son:

1. **Plan de trabajo inicial**, con cronograma de actividades, metas e indicadores de seguimiento.
2. **Informes de avance mensual**, detallando las acciones realizadas, los resultados alcanzados y las dificultades encontradas, con propuestas de mejora.

3. **Informe consolidado final**, que incluya un balance de las acciones desarrolladas, logros obtenidos y recomendaciones estratégicas para fortalecer la gestión administrativa y financiera de EDUMAS en el mediano y largo plazo.

Estos productos no solo serán entregables documentales, sino que estarán acompañados de acciones prácticas que contribuyan a la eficiencia, efectividad y transparencia institucional.

6. Experiencia e idoneidad

Mi perfil profesional está respaldado por una formación académica sólida y una trayectoria que combina experiencia en la academia, el sector público y la consultoría organizacional.

- **Formación académica:** Administrador de Empresas, con Especialización en Gestión Pública y Maestría en Desarrollo y Gestión de Empresas Sociales.
- **Experiencia docente:** Profesor universitario en programas de pregrado y posgrado, en asignaturas relacionadas con administración, finanzas, políticas públicas y gestión del talento humano.
- **Experiencia en consultoría pública:** He asesorado alcaldías y entidades descentralizadas en la elaboración y seguimiento de planes de desarrollo, formulación de políticas públicas, planes indicativos, planes anticorrupción, actualización de manuales institucionales y gestión financiera.
- **Experiencia en gestión organizacional:** Participación en procesos de modernización administrativa, fortalecimiento de capacidades institucionales y diseño de instrumentos de control y planificación estratégica.

Esta combinación de experiencia e idoneidad garantiza la capacidad para desarrollar las actividades que requiere EDUMAS con rigor técnico, compromiso ético y una visión orientada a resultados.

7. Documentos anexos

De conformidad con lo solicitado en la invitación oficial, adjunto a esta propuesta los documentos actualizados:

- Hoja de vida en formato único SIGEP.
- Declaración juramentada de bienes.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
- Copia del RUT.
- Certificados académicos y laborales.
- Constancia de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Certificación bancaria.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplica) y certificado de vigencia.

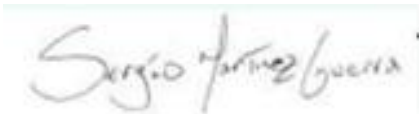
- Exámenes médicos pre-ocupacionales.
- Certificado de inhabilidades y autorización de tratamiento de datos.

8. Declaración

Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, según lo establecido en la normatividad vigente. Autorizo expresamente a EDUMAS para consultar y verificar mis antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales en las entidades correspondientes.

9. Firma

Atentamente,



Sergio Javier Martínez Guerra
C.C. No. 1140864973 de Barranquilla
Administrador de Empresas
Correo: smartinez2630@hotmail.com
Teléfono: 30046546981



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Martinez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Guerra		NOMBRES Sergio Javier	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1140864973		SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO 3244528		D.M. 44	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="10"/> AÑO <input type="text" value="1993"/>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 21 - 26 30 Barrio Villa Concord		
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA	DEPTO ATLÁNTICO		
DEPTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA	MUNICIPIO BARRANQUILLA		
MUNICIPIO BARRANQUILLA		TELÉFONO 3761677	EMAIL smartinez2630@hotmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										<input checked="" type="checkbox"/>				

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	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DESARROLLO Y GESTION DE EMPRESAS SOCIALES	09	2018	
POSTGRADO	4	X			09	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	07	2016	
POSTGRADO	2	X			06	2016	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2014	90794

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
VIRTUAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	SEMINARIO EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON ENFOQUE PDET	12	2020
VIRTUAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	SEMINARIO EN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	12	2020

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
VIRTUAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	CURSO EN CONTROL INTERNO	12	2020
VIRTUAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	CURSO INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LA ESAP	10	2020
VIRTUAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	DIPLOMADO EN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	10	2020
VIRTUAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	CATASTRO MULTIPROPOSITO	09	2020
VIRTUAL	FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG Y SUS 8 MÓDULOS	06	2020
VIRTUAL	FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	FUNDAMENTOS GENERALES DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	06	2020
VIRTUAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS	05	2020
A DISTANCIA	POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	DIPLOMADO EN DOCENCIA Y DIDACTICA UNIVERSITARIA	03	2020
PRESENCIAL	EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	10	2019
PRESENCIAL	EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	FORMACIÓN PEDAGOGICA BASICA	06	2019
PRESENCIAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	LIDERAZGO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	08	2018
PRESENCIAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	IX FORO DEL CARIBE COLOMBIANO	06	2018

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

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3568759			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	12	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR -			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD					DIRECCIÓN CALLE 7 3 9 Palacio Municipal						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	05	Año	2023	Día	28	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR -			DEPENDENCIA ADMINISTRACION GERENCIA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3761600			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	05	Año	2023	Día	14	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR -			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 17 11 12 Esquina centro de Malambo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3658729			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2023	Día	30	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR -			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD					DIRECCIÓN CARRERA 7 3 9 Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3761600			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2023	Día	03	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR -			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 17 11 12 Esquina centro de Malambo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3761600045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN - CARRERA 17 # 11 - 12 ESQUINA						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	10	Año	2022	Día	06	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	07	Año	2022	Día	04	Mes	10	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN - 541460719						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE POLONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO POLONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 354568909			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	08	Año	2022	Día	02	Mes	10	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA GOBIERNO					DIRECCIÓN - CALLE 3 # 9 - 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 344433045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	08	Año	2022	Día	22	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AESORIAS - CONSULTORIAS					DIRECCIÓN - CRA 54 # 59 - 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 344433045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AESORIAS - CONSULTORIAS					DIRECCIÓN - CRA 54 # 59 - 248						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE POLONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO POLONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 354568909			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA GOBIERNO					DIRECCIÓN - CALLE 3 # 9 - 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3761600045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	04	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN - CARRERA 17 # 11 - 12 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3761600045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	11	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN - CARRERA 17 # 11 - 12 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	10	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 344433045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	04	Año	2021	Día	15	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AESORIAS - CONSULTORIAS					DIRECCIÓN - CRA 54 # 59 - 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3761600045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	04	Año	2021	Día	12	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN - CARRERA 17 # 11 - 12 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	07	Año	2021	Día	05	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAMBO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO MALAMBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3761600045			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	01	Año	2021	Día	11	Mes	04	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN - CARRERA 17 # 11 - 12 ESQUINA						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GERENCIA Y DIRECCION DE PROYECTOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3145607269			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	09	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR - DOCENTE			DEPENDENCIA ACADEMICA - CAPACITACION					DIRECCIÓN - CALLE 105 # 24 - 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	11	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COMFAMILIAR ATLANTICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 38550009			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	06	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONFERENCIA			DEPENDENCIA ACADEMICA - CAPACITACION					DIRECCIÓN - Calle 48 # 43 - 104						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	08	Año	2020	Día	24	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	08	Año	2020	Día	24	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA AREA DE ASESORIA Y CONSULTORIA					DIRECCIÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	08	Año	2020	Día	18	Mes	10	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SITIONUEVO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SITIONUEVO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 541460719			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2020	Día	30	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN - CARRERA 7 # 3 -09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3759400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2020	Día	30	Mes	04	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 40 30 06, Soledad - Atlántico						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA - SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3759400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	04	Año	2020	Día	30	Mes	04	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA GERENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	02	Año	2020	Día	29	Mes	02	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 40 30 06, Soledad - Atlántico						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA - SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3759400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	02	Año	2020	Día	29	Mes	02	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA GERENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3759400			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	01	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA PRIVADA					DIRECCIÓN CARRERA 40 30 06, Soledad - Atlántico						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3282445			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA PRIVADA					DIRECCIÓN Sede Granabastos, Kilómetro 4, Avenida Murillo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	02	Año	2019	Día	13	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA AREA DE CAPACITACIONES					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	02	Año	2019	Día	13	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3824454567			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	02	Mes	05	Año	2019	Día	07	Mes	09	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL			DEPENDENCIA OFICINA SECRETARIA PRIVADA					DIRECCIÓN - Sede Granabastos, kilómetro 4, avenida murillo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COMFAMILIAR ATLANTICO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 38550009			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	06	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONFERENCISTA			DEPENDENCIA ACADEMICA - CAPACITACION					DIRECCIÓN - Calle 48 # 43 - 104						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3282445678			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	10	Mes	10	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN - Sede Granabastos, kilómetro 4, avenida murrillo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	22	Mes	01	Año	2018	Día	21	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CAPACITACION					DIRECCIÓN Carrera 54 # 59 - 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6517444			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	25	Mes	01	Año	2018	Día	24	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Carretera Cartagena - Turbaco. Km 3						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	02	Año	2017	Día	16	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CAPACITACION					DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6517444			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	06	Año	2017	Día	26	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Carretera Cartagena - Turbaco Km 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	02	Año	2016	Día	14	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA COORDINACION DE CAPACITACION					DIRECCIÓN CARRERA 54 N 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	02	Año	2015	Día	30	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA COORDINACION ACADEMICA					DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	04	Año	2015	Día	28	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 54 N 59 248						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	14	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	13	Mes	07	Año	2013	Día	12	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248				

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS 38510279			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN - CALLE 72 # 41c - 64				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS 6056411610			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	10	Mes:	08	Año:	2023	Día:	09	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248 Barrio viejo prado				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA G&D CONSULTORES S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS 3154304810			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	19	Mes:	09	Año:	2023	Día:	18	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN AVENIDA 26 69D 91 Centro empresarial Arrecife, Torre				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 38510279			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	16	Mes:	02	Año:	2021	Día:	17	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN - CALLE 72 # 41c - 64							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CISP - COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	13	Mes:	04	Año:	2018	Día:	13	Mes:	08	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 16 # 28B - 38							

5

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	10	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	22	8

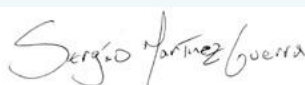
6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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



Septiembre del 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

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 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, SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.140.864.973 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento ATLÁNTICO Municipio BARRANQUILLA

Dirección CALLE 87 # 44 - 77, APARTAMENTO 14 Teléfonos 3761677 - 3004656981

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARTHA SOFIA GUERRA HERNANDEZ	32.656.759	MADRE
PEDRO NEL MARTINEZ BALLESTA	73.095.429	PADRE

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 X 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	24.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 24.000.000

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
BANCOLOMBIA	AHORRO	54884607771	BARRANQUILLA	\$ 2.000.000
FALABELLA	AHORRO	114070178938	BARRANQUILLA	\$ 4.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
CARRO	FRS 987 MAZDA 2 SEDAN MODELO 2019	\$ 55.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
N/A	N/A	N/A

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
N/A	N/A

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
N/A	N/A

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION			N°
	C.C.	C.E.	T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA 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 PARTICIPACION
Servicios Profesionales administrativos, asesoría y consultoría	Permanente

3. FIRMA

Sergio Martínez Guerra

Barranquilla, SEPTIEMBRE DEL 2025

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.140.864.973**

MARTINEZ GUERRA

APELLIDOS

SERGIO JAVIER

NOMBRES

Sergio Martinez Guerra

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-OCT-1993**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

02-DIC-2011 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0302200-00407389-M-1140864973-20121025

0031489208A 1

3481971116

REGISTRADORIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL


REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1140864973

APELLIDOS Y NOMBRES
MARTINEZ GUERRA
SERGIO JAVIER

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 DIC 2023	2ª LÍNEA 31 DIC 2033	3ª LÍNEA 31 DIC 2043
-------------------------	-------------------------	-------------------------


PROFESIÓN BACHILLER
FECHA DE EXP.: 07 SEP 2012



My. Ivan Andrés Cardozo A.
 CDTE. DIM No. 44
 CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL
Instrucciones Especiales

- Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa.
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
- En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



3244528
EJ DHA 844

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 11 de septiembre de 2025, a las 13:45:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11408649673
Código de Verificación	11408649673250911134536

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 280406290



PIB
16:03:09
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de septiembre 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) SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140864973:

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>

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

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.



**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 1140864973 **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 11/09/2025 01:53 PM



Código Verificación: **3RMUQGPWKL**

Válida hasta: **10/12/2025**

Dirección de Gobierno Digital

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



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, 11/09/2025 01:52:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1140864973** y Nombre: **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA.**

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. **123102790** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

Información		515 9000
	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	
		



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:50:45 PM horas del 11/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1140864973**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ GUERRA SERGIO JAVIER**

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: dijin.araic-
atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





República de Colombia



Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Magíster en Desarrollo y Gestión de Empresas Sociales

A

SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA

Documento de identificación C.C.No. 1.140.864.973

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 12 días del mes de Diciembre de 2018 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Rector

Secretaria General

Rector



ACTA DE GRADO AG-86-9

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los doce (12) días del mes de diciembre del año 2018, se efectuó la ceremonia de graduación de:

MARTINEZ GUERRA SERGIO JAVIER

Documento de identificación N° 1140864973

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Decano de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 23764, que le acredita como:

**MAGISTER EN DESARROLLO Y GESTIÓN DE EMPRESAS SOCIALES
(MODALIDAD PROFUNDIZACION)**

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Ronald Antonio Prieto Pulido, Decano de la Facultad de Administración y Negocios, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-86, en lo pertinente. Registrado en el folio No.86, del libro de diplomas No.81, de la Secretaría General de la Universidad.

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2018.



ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

Barranquilla, diciembre 12 de 2018.



ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Postgrados N° 002 aparece en el folio 062 el Acta N° 104, que dice: En ceremonia realizada el día veintiocho (28) del mes de octubre de 2016, en la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, presidida por la Doctora **MARJORIE DEL SOCORRO MERCADO VERGARA**, Directora (e) Territorial Atlántico – Magdalena - Cesar - Guajira, por delegación conferida a través de la Resolución N°0022 del 19 de Enero de 2016 del Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, otorgo mediante registro ESAP N° 03401, folio 1, del libro de registro N° 21 el título de:

ESPECIALISTA EN GESTION PÚBLICA
Registro SNIES N° 19771

A

SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA
CC. N° 1.140.864.973 DE BARRANQUILLA

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

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

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en la ciudad de Barranquilla, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2016. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.

MARJORIE DEL SOCORRO MERCADO VERGARA
Preside

Bogotá, D.C.

FERNANDO YARPAZ
Secretario General



REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REESTRUCTURADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA

C.C. No. 1.140.864.973 DE BARRANQUILLA

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Abel Pizarro

Dirección Nacional

[Firma]

Subdirección Académica

[Firma]

Secretaría General

[Firma]

Facultad de Posgrado



BARRANQUILLA (ATLÁNTICO) 28 DE OCTUBRE DE 2016
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 2016 - 03401
Anexo al Folio 1 Libro 21



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202



CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA

C.C. No. 1140864973

EXPEDIDA EN BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 16 DÍAS DEL MES DE Marzo DE 2015

DECANATO DE FACULTAD
Acta No. 505 Libro No. 2-E

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD
Folio No. 44 Registro No. 1804

SECRETARÍA GENERAL
Fecha 16 de marzo 2015

0004631



UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

ACTA DE GRADO

INDIVIDUAL N° 505

En Barranquilla, a los dieciséis (16) días del mes de Marzo del dos mil quince (2015), se reunieron los dignatarios de la Universidad del Atlántico, para realizar el grado individual por medio del cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del Atlántico, el título de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**.

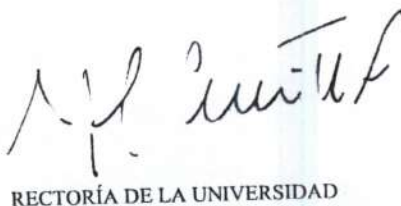
A **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, portador (a) de la cédula de ciudadanía No CC. 1140864973, expedida en BARRANQUILLA (ATLÁNTICO), según Resolución No. 002700 de fecha 16 de marzo 2015, se le hace entrega por Secretaría General del Diploma que lo autoriza para el ejercicio de su profesión de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, registrado en los libros del Departamento de Admisiones y Registro Académico de la Universidad del Atlántico bajo el Libro No 2-E Folio N° 44 y Registro N° 1604 de fecha 16 de marzo 2015, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, firman la presente Acta:

RAFAEL CASTILLO PACHECO
FABIAN BOTERO PLATA
ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA

Rector(a)
Decano de CIENCIAS
ECONÓMICAS
Secretario General


DECANATURA DE FACULTAD


RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD


SECRETARÍA GENERAL

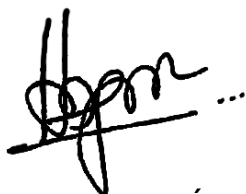
0004631

Barranquilla, 3 de agosto de 2024

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director Ejecutivo de la RED UNIVERSITARIA - REDU, identificada con NIT 901.573.413-5 certifica que el ciudadano **SERGIO JAVIER MARTÍNEZ GUERRA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.140.864.973**, estuvo vinculado a la entidad durante el periodo del 19 de febrero de 2024 hasta el 19 de mayo de 2024, prestando sus servicios profesionales como **Asesor Financiero** de la formulación y aprobación del plan de desarrollo territorial del municipio de Sitionuevo, Magdalena para el periodo de gobierno 2024 - 2027.

Se expide para los fines pertinentes, en la ciudad de Barranquilla a los tres (3) días del mes de agosto de 2024.



HAROLD SALAZAR RODRÍGUEZ
Director Administrativo REDU



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE SEGURIDAD JURIDICA Y DE CONTRATACION.

CERTIFICA:

Que el señor **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA** identificado con Cedula de Ciudadanía N° **1.140.864.973** expedida en Barranquilla, Atlántico suscribió con la Alcaldía Municipal de Sitionuevo los siguientes contratos, los cuales fueron ejecutados a satisfacción, a saber:

N°	Objeto	Fecha de ejecución	Valor Total	Actividades
<p>MS-CPS-124-03-2024</p>	<p>Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en los asuntos relacionados con el manejo de los diferentes procesos internos y externos que le sean encomendados.</p>	<p>Inicio: 01 de marzo del 2024.</p> <p>Fin: 30 de junio del 2024.</p>	<p>\$ 12.000.000</p> <p>Pago total.</p> <p>Pagos mensuales de:</p> <p>\$3.000.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar apoyo profesional en la revisión y conceptualización de proyectos de ley, decretos, resoluciones y otros actos administrativos relacionados con la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. 2. Apoyo profesional en la digitación y elaboración de documentos relacionados con los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana Territorial, en respuesta a derechos de petición, quejas, consultas y solicitudes de información de la comunidad, contratistas, entidades de control y organismos gubernamentales. 3. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los procesos contractuales llevados a cabo en los meses de marzo de 2024, los cuales están registrados en la plataforma SECOP II. Esto incluye el estudio de propuestas, revisión y organización de la documentación para la legalización contractual. 4. Asistir a las reuniones, consejos y mesas de trabajos lideradas por la secretaria de seguridad y convivencia ciudadana y por la alcaldía municipal de Sitionuevo. 5. Realizar las actividades de fortalecimiento para la organización de la comunidad y promover su participación activa en los procesos de desarrollo social y político del municipio de Sitionuevo, Magdalena.

Dirección: Carrera 7 # 3 – 09 Palacio Municipal

Email: hacienda@sitionuevo magdalena.gov.co

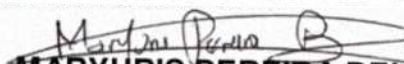


				6. Atención y orientación oportuna a la ciudadanía sobre información relevante e inherente a la secretaria de Convivencia y seguridad ciudadana.
MS-CPS-404-08-2024	Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en los asuntos relacionados con el manejo de los diferentes procesos internos y externos que le sean encomendados.	Inicio: 01 de agosto del 2024. Fin: 30 de septiembre del 2024.	\$ 6.000.000 Pago total. Pagos mensuales de: \$3.000.000	1. Proporcionar apoyo profesional en la revisión y conceptualización de proyectos de ley, decretos, resoluciones y otros actos administrativos relacionados con la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana. 2. Apoyo profesional en la digitación y elaboración de documentos relacionados con los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana Territorial, en respuesta a derechos de petición, quejas, consultas y solicitudes de información de la comunidad, contratistas, entidades de control y organismos gubernamentales. 3. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los procesos contractuales llevados a cabo en los meses de marzo de 2024, los cuales están registrados en la plataforma SECOP II. Esto incluye el estudio de propuestas, revisión y organización de la documentación para la legalización contractual. 4. Asistir a las reuniones, consejos y mesas de trabajos lideradas por la secretaria de seguridad y convivencia ciudadana y por la alcaldía municipal de Sitionuevo. 5. Realizar las actividades de fortalecimiento para la organización de la comunidad y promover su participación activa en los procesos de desarrollo social y político del municipio de Sitionuevo, Magdalena. 6. Atención y orientación oportuna a la ciudadanía sobre información relevante e inherente a la secretaria de Convivencia y seguridad ciudadana.



<p>MS-CPS-528-10-2024</p>	<p>Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de prospectiva estratégica y ordenamiento territorial en los asuntos relacionados con el manejo de los diferentes procesos internos y externos que le sean encomendados</p>	<p>Inicio: 01 de octubre del 2024.</p> <p>Fin: 30 de noviembre del 2024.</p>	<p>\$ 6.000.000</p> <p>Pago total.</p> <p>Pagos mensuales de:</p> <p>\$3.000.000</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo profesional en la revisión y conceptualización de proyectos de ley, decretos, resoluciones y otros actos administrativos relacionados con la Secretaría de prospectiva estratégica y ordenamiento territorial. 2. Proporcionar apoyo profesional en la digitación y elaboración de documentos relacionados con los planes, programas y proyectos de la Secretaría de prospectiva estratégica y ordenamiento territorial, en respuesta a derechos de petición, quejas, consultas y solicitudes de información de la comunidad, contratistas, entidades de control y organismos gubernamentales. 3. He asistido a las reuniones, consejos y mesas de trabajos lideradas por la secretaria de prospectiva estratégica y ordenamiento territorial y por la alcaldía municipal de Sitionuevo. 4. He brindado apoyo integral a las actividades misionales de la Secretaría de prospectiva estratégica y ordenamiento territorial, así como transversalmente, a las demás dependencias de la Administración Municipal, en cumplimiento del objeto contractual. 5. Brindar apoyo en el seguimiento a la ejecución de la inversión de los programas, proyectos y/o metas establecidos en el plan de desarrollo 2024 – 2027. Atención y orientación oportuna a la ciudadanía sobre información relevante e inherente a la secretaria de prospectiva estratégica y ordenamiento territorial.
----------------------------------	---	--	--	--

La presente certificación se expide en Sitionuevo, Magdalena, a los dos (02) días del mes de diciembre de 2024.


MARYURIS PEREIRA BELTRAN.

Oficina de seguridad jurídica y de contratación.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SITIONUEVO
NIT. No.891780103-9
DESPACHO DEL ALCALDE

**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TECNICOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

**EL SUSCRITO ASESOR DE DESPACHO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SITIONUEVO –
MAGDALENA.**

CERTIFICA:

Que el señor **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA** identificado con Cedula de Ciudadanía N° **1.140.864.973** expedida en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), suscribió con la Alcaldía Municipal de Sitionuevo los siguientes contratos, los cuales fueron ejecutados a satisfacción, a saber:

N°	Objeto	Fecha de ejecución	Valor Total	Actividades
SP 003 - 2023	Prestaciones de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en los asuntos relacionados con el manejo de los diferentes procesos internos y externos que le sean asignados.	Inicio: 01 febrero de 2023. Fin: 30 julio de 2023	\$ 18.000.000 Pagos Mensuales.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en la proyección y formulación de los Estudios Previos y análisis del sector de los contratos, convenios y proyectos estratégicos de carácter social que le sean asignados por el supervisor del contrato• Realizar actividades de fortalecimiento para la organización de la comunidad y promover su participación activa en los procesos de desarrollo social y político del municipio de Sitionuevo, Magdalena.• Realizar seguimiento y acompañamiento a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, a los objetivos planteados dentro de los planes de acción, definidos para el cumplimiento de los indicadores asignados a los programas y/o proyectos del plan de desarrollo "Vamos con

VAMOS CON TODA POR SITIONUEVO
Palacio Municipal Cra 7 N° 3 – 09 Sitionuevo, Magdalena
www.sitionuevo-magdalena.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SITIONUEVO
NIT. No.891780103-9
DESPACHO DEL ALCALDE

**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TECNICOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

				<p>toda por Sitionuevo 2020 - 2023"</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en el seguimiento periódico a los procesos contractuales que adelante esta dependencia en temas sociales y afines.• Realizar el seguimiento de la ejecución y resultados de los diferentes proyectos de inversión bajo la Metodología General Ajustada (MGA), adscritos a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana.• Apoyar en la implementación y ejecución de proyectos y actividades sociales del municipio, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
ADICIÓN SP 003 - 2023	Prestaciones de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en los asuntos relacionados con el manejo de los diferentes procesos internos y externos que le sean asignados.	Inicio: 01 agosto de 2023. Fin: 30 octubre de 2023	\$ 9.000.000 Pagos Mensuales.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en la proyección y formulación de los Estudios Previos y análisis del sector de los contratos, convenios y proyectos estratégicos de carácter social que le sean asignados por el supervisor del contrato• Realizar actividades de fortalecimiento para la organización de la comunidad y promover su participación activa en los procesos de



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SITIONUEVO
NIT. No.891780103-9
DESPACHO DEL ALCALDE

**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TECNICOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

				<p>desarrollo social y político del municipio de Sitionuevo, Magdalena.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar seguimiento y acompañamiento a la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana, a los objetivos planteados dentro de los planes de acción, definidos para el cumplimiento de los indicadores asignados a los programas y/o proyectos del plan de desarrollo "Vamos con toda por Sitionuevo 2020 - 2023"• Apoyar a la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana en el seguimiento periódico a los procesos contractuales que adelante esta dependencia en temas sociales y afines.• Realizar el seguimiento de la ejecución y resultados de los diferentes proyectos de inversión bajo la Metodología General Ajustada (MGA), adscritos a la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana.• Apoyar en la implementación y ejecución de proyectos y actividades sociales del municipio, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
--	--	--	--	---



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SITIONUEVO
NIT. No.891780103-9
DESPACHO DEL ALCALDE

**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TECNICOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

SP 115 - 2023	Prestaciones de servicios profesionales para acompañar a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en los asuntos relacionados con el manejo de los diferentes procesos internos y externos que le sean asignados.	Inicio: 01 diciembre de 2023. Fin: 31 diciembre de 2023	\$ 4.000.000 Pagos Mensuales.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en la proyección y formulación de los Estudios Previos y análisis del sector de los contratos, convenios y proyectos estratégicos de carácter social que le sean asignados por el supervisor del contrato• Realizar actividades de fortalecimiento para la organización de la comunidad y promover su participación activa en los procesos de desarrollo social y político del municipio de Sitionuevo, Magdalena.• Realizar seguimiento y acompañamiento a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana, a los objetivos planteados dentro de los planes de acción, definidos para el cumplimiento de los indicadores asignados a los programas y/o proyectos del plan de desarrollo "Vamos con toda por Sitionuevo 2020 - 2023"• Apoyar a la secretaria de convivencia y seguridad ciudadana en el seguimiento periódico a los procesos contractuales que adelante esta dependencia en temas sociales y afines.
--------------------------	---	--	---	---



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SITIONUEVO
NIT. No.891780103-9
DESPACHO DEL ALCALDE

**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TECNICOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

				<ul style="list-style-type: none">• Realizar el seguimiento de la ejecución y resultados de los diferentes proyectos de inversión bajo la Metodología General Ajustada (MGA), adscritos a la secretaría de convivencia y seguridad ciudadana.• Apoyar en la implementación y ejecución de proyectos y actividades sociales del municipio, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
--	--	--	--	--

La presente certificación se expide en Sitionuevo, Magdalena, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

GENISVER MEJÍA GÓMEZ
Asesor de Despacho



**LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACION URBANO SOSTENIBLE DE MALAMBO –
EDUM**

HACE CONSTAR

Que, **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.140.864.976 suscribió con la entidad el siguiente contrato de prestación de servicios:

N° CONTRATO: 009-2023

FECHA DE INICIO: 10 de mayo de 2023

FECHA DE FINALIZACION: 30 de octubre de 2023

PLAZO DE EJECUCION: cinco (5) meses y quince (15) días.

ADICIÓN Y PRORROGA: N° 1

FECHA DE INICIO: 31 de octubre de 2023

FECHA DE FINALIZACION: 28 de diciembre de 2023

PLAZO DE EJECUCION: un (1) mese y veintiocho (28) días.

Objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN ASESORÍA A LA GERENCIA PARA LA GESTIÓN PÚBLICA Y DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANO SOSTENIBLE (EDUM).**

Se expide la presente certificación a los 28 días del mes de diciembre de 2023.

WILLIAM GUERRERO MERCADO

72.141.242 expedida en Barranquilla

Gerente General

Diagonal 18 # 17 – 51, Oficina 201, Centro Comercial Plaza Malambo

email: desarrollourbano@malambo-atlantico.gov.co

Nit. 901.590.403-3



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.140.864.973, expedida en la Ciudad de Barranquilla (Atlántico), suscribió el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

- Contrato No 006 de 2017

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 006 de 2017
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales de apoyo en el seguimiento y ejecución de los programas y proyectos de inversión, así como en el componente curricular del Departamento de Capacitación de la ESAP, de la Dirección Territorial Atlántico.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1) Apoyar las actividades establecidas en los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la ESAP.2) Apoyar en la ejecución de las actividades y procesos y la implementación de los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP de acuerdo a los lineamientos establecidos.3) Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo técnico logístico requeridos para ejecución los programas y proyectos el Departamento de Capacitación de la ESAP.4) Coordinar eventos de capacitación, de acuerdo al cronograma establecido de la oficina de capacitación de la territorial.5) Entrega de los eventos realizados en el mes debidamente organizados atendiendo lo establecido en la organización documental del Proceso de Capacitación, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del Proceso cumplan con la



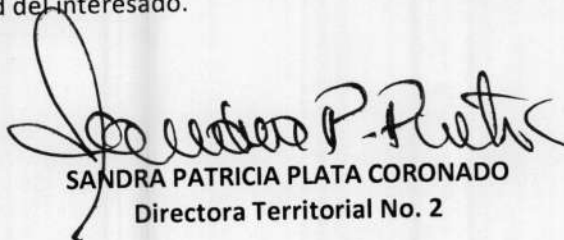
	<p>validación de las firmas establecidas y verificando además que se encuentre debidamente registrados en la plataforma SIRECEC.</p> <ol style="list-style-type: none">6) Realizar el cierre de metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso.7) Apoyar en la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría.8) Apoyar a la Dirección Territorial de acuerdo a las directrices dadas en la difusión de la convocatoria para la conformación del Banco de Capacitadores.9) Organizar y controlar el análisis de la demanda para identificar los temas recurrentes y prioritarios, de igual forma informar a los solicitantes de servicios de capacitación que la oferta será publicada en página web – SIRECEC.10) Realizar la actualización de manera permanente el cronograma de oferta de los eventos de capacitación en el SIRECEC, para información del cliente externo de acuerdo a las directrices dadas.11) Presentar los informes consolidados de evaluaciones de acuerdo a las directrices dadas y en los medios y tiempos establecidos.12) Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de capacitación tanto a nivel territorial como nacional.13) Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.14) Realizar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades de las actividades de la estrategia de la subdirección de proyección institucional.15) Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del Proceso de Capacitación, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del Proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.
--	---



	<p>16) Garantizar óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Capacitación la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>17) Elaborar y Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.</p> <p>18) Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea convocado durante la ejecución del contrato.</p> <p>19) Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.</p>
FECHA DE INICIO	06 de Febrero de 2017
FECHA DE TERMINACION	16 de Diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 31.222.959)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas
NOTA	Ninguna

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP.

La presente constancia se expide en la Ciudad de **Barranquilla (Atlántico)**, a los **05** días del mes de **JULIO** de 2018, a solicitud del interesado.


SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO
Directora Territorial No. 2

Proyecto: **Eva Maldonado**




LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA** identificado con cédula de ciudadanía No **1.140.864.973** expedida en la ciudad de Barranquilla (Atlántico) suscribió los siguientes **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS** que a continuación se relacionan:

1. Contrato número 027 del 20 enero del 2018

IDENTIFICACION CONTRATO	DEL	027 del 2018
OBJETO		Prestar sus Servicios Profesionales en la gestión, ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos de inversión del Departamento de Capacitación de la ESAP, correspondientes a la Dirección Territorial del Atlántico No. 2.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	DEL	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto2. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de capacitación tanto a nivel territorial como nacional.3. Apoyar las actividades establecidas en los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP Territorial, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la ESAP.4. Apoyar en la ejecución las actividades y procesos y la implementación de los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP de acuerdo a los lineamientos establecidos.5. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo técnico logístico requeridos para ejecución los programas y proyectos el Departamento de Capacitación de la ESAP.6. Entrega de los eventos realizados en el mes debidamente organizados atendiendo lo establecido en la organización documental del Proceso de Capacitación, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del Proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas y verificando



	<p>además que se encuentre debidamente registrados en la plataforma SIRECEC.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Coordinación de eventos de acuerdo al cronograma establecido por la oficina de capacitación de la territorial.8. Apoyar en la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría.9. hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.10. Realizar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades de la estrategia de la subdirección de proyección institucional. (RPG)11. Garantizar óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Capacitación la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.12. Apoyar el cierre de metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso.13. Elaborar y Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
FECHA DE INICIO	22 de enero del 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de julio del 2018
VALOR DEL CONTRATO	Veintidos Millones Novecientos Diecisiete Mil Ciento Sesenta y Cuatro Pesos M/L (\$22.917.164)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas
NOTA	Ejecutado satisfactoriamente.



2. Contrato número 120 del 06 de agosto del 2018

IDENTIFICACION CONTRATO	DEL	120 del 2018
OBJETO		Prestar sus Servicios Profesionales en la gestión, ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos de inversión del Departamento de Capacitación de la ESAP, correspondientes a la Dirección Territorial del Atlántico No. 2.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	DEL	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto2. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de capacitación tanto a nivel territorial como nacional.3. Apoyar las actividades establecidas en los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP Territorial, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la ESAP.4. Apoyar en la ejecución las actividades y procesos y la implementación de los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP de acuerdo a los lineamientos establecidos.5. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo técnico logístico requeridos para ejecución los programas y proyectos el Departamento de Capacitación de la ESAP.6. Entrega de los eventos realizados en el mes debidamente organizados atendiendo lo establecido en la organización documental del Proceso de Capacitación, de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del Proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas y verificando además que se encuentre debidamente registrados en la plataforma SIRECEC.7. Coordinación de eventos de acuerdo al cronograma establecido por la oficina de capacitación de la territorial.8. Apoyar en la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría.

Vigilada MinEduación

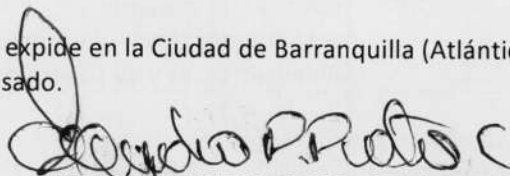
Sede territorial Atlántico – Magdalena – Cesar – La Guajira
Carrera 54 N° 59 – 248 Barrio Prado – Barranquilla - teléfonos (095) 3443724 – 3444330 ext. 21
FAX: (095) 3444330 ext. 1201 – correo electrónico: Atlantico@esap.edu.co



	<ol style="list-style-type: none">9. hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.10. Realizar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades de la estrategia de la subdirección de proyección institucional. (RPG)11. Garantizar óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Capacitación la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.12. Apoyar el cierre de metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso.13. Elaborar y Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
FECHA DE INICIO	08 de agosto del 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de diciembre del 2018
VALOR DEL CONTRATO	Dieciseis Millones Doscientos Cuarenta y Ocho Mil Cientos Cuarenta y Ocho Pesos M/L (\$16.248.148)
FORMA DE PAGO	Mensualidades vencidas, iguales y sucesivas
NOTA	Ejecutado satisfactoriamente.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP.

La presente constancia se expide en la Ciudad de Barranquilla (Atlántico), viernes, 21 diciembre del 2018 a solicitud del interesado.


SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO

Directora Territorial No. 2

Revisado: Jurídico Territorial

Sede territorial Atlántico – Magdalena – Cesar – La Guajira
Carrera 54 N° 59 – 248 Barrio Prado – Barranquilla - teléfonos (095) 3443724 – 3444330 ext. 21
FAX: (095) 3444330 ext. 1201 – correo electrónico: Atlantico@esap.edu.co



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que SERGIO JAVIER MARTÍNEZ GUERRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.140.864.973 de Barranquilla – Atlántico, suscribió el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	ATL-C 017 de 2019
OBJETO	Prestar sus Servicios Profesionales en la gestión, ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos de inversión del Proceso de Capacitación de la ESAP, correspondientes a la Dirección Territorial del Atlántico No. 2.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de capacitación tanto a nivel territorial como nacional. 2. Realizar las actividades establecidas en los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP, frente a las estrategias, objetivos, acciones, metas y metodologías, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la ESAP. 3. Coadyuvar en la ejecución, las actividades y procesos y la implementación de los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Gestionar la provisión oportuna de los recursos y servicios académicos y de apoyo técnico logístico requeridos para ejecución los programas y proyectos del Departamento de Capacitación de la ESAP. 5. Organizar el cierre de metas físicas, es decir, eventos y personas capacitadas, cumpliendo cada etapa que garantice la trazabilidad del Proceso. 6. Coordinar la preparación de la información requerida para atender los requerimientos de auditorías de calidad, internas y de Contraloría. 7. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso del Departamento de capacitación tanto a nivel territorial como nacional.

Vigilada MinEducación

Sede Territorial Atlántico – Magdalena – Cesar – Guajira - Carrera 54 N° 59 – 248
 Barrio Viejo Prado - Barranquilla
 Teléfonos: (035) 3225105 - 3444330 ext 1208
 Correo Electrónico: atlantico@esap.edu.co
 www.esap.edu.co





	<p>8. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato.</p> <p>9. Revisar la programación de los desplazamientos que se requieran en el desarrollo de las actividades de capacitación de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin y gestionar la aprobación.</p> <p>10. Realizar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades de la estrategia de la subdirección de proyección institucional.</p> <p>11. Velar por la óptima atención de los usuarios del servicio, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Capacitación, la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>12. Dar cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión de calidad de la ESAP con especial énfasis en lo referente al proceso de capacitación.</p> <p>13. Las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.</p>
FECHA DE INICIO	15 de febrero de 2019.
FECHA DE TERMINACION	13 de diciembre de 2019.
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/L (\$36.255.195).
FORMA DE PAGO	Once (11) pagos.
NOTA	Ejecutado satisfactoriamente.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP

La presente constancia se expide en Barranquilla - Atlántico a los dieciocho (18) días del mes de diciembre 2019 a solicitud del interesado.

SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO
DIRECTORA TERRITORIAL No. 2

Sede Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - Carrera 54 N° 59 - 248
Barrio Viejo Prado - Barranquilla
Teléfonos: (035) 3225105 - 3444330 ext 1208
Correo Electrónico: atlantico@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Vigilada MinEducación



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **SERGIO JAVIER MARTÍNEZ GUERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.140.864.973 suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	No. 043 de 2020
OBJETO	Prestar servicios profesionales en el desarrollo temático, técnico y operativo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial en el Nodo- Centro Territorial de Administración Pública CETAP Suan (Atlántico) en el marco del Programa integral de fortalecimiento académico y territorial de la ESAP.
FECHA DE INICIO	25 de agosto 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de diciembre de 2020
DURACION	120 días
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar un plan de trabajo que describa las acciones y productos correspondientes a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías.2. Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.3. Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial.4. Organizar un cronograma de trabajo y entrega mensual de productos para el equipo NodoTerritorial que le corresponde.5. Organizar y armonizar las agendas de trabajo institucional de la ESAP y los Municipios de intervención.6. Ser interlocutor entre los municipios de influencia del Nodo-CETAP y la ESAP.7. Realizar el ajuste y construcción de los instrumentos, herramientas e instructivos de recolección de información diagnóstica de acuerdo con la pertinencia y características propias de los municipios de influencia del Nodo-CETAP que le corresponde.8. Orientar y controlar la recolección de información diagnóstica de los municipios de influencia del Nodo-CETAP que le corresponde.9. Realizar el análisis de información y la generación de los informes correspondientes al diagnóstico de los municipios de





	<p>influencia del Nodo-CETAP que le corresponde. 10. Dar lineamiento técnico, temático y académico para la construcción de los proyectos de intervención territorial de acuerdo a los resultados de los diagnósticos municipales desarrollados en el área de influencia de su Nodo-CETAP. 11. Construir juntamente con el equipo Nodo-CETAP los proyectos de intervención territorial de los municipios de influencia. 12. Construir los informes de resultado de la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial en los municipios de influencia de su Nodo-CETAP, para la construcción conjunta del documento de sistematización de la experiencia de la ejecución del programa. 13. Realizar un informe de evaluación del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial describiendo mínimamente debilidades, fortalezas y recomendaciones de mejora. 14. Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera. 15. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.</p>
VALOR CONTRATO	Dieciocho millones trescientos treinta y nueve mil setecientos ochenta y ocho pesos M/CTE (\$18.339.788)
FORMA DE PAGO	Mes por mes, después de entregado el producto.
NOTA	Ninguna

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP.

La presente constancia se expide en Barranquilla- Atlántico a los nueve (9) días del mes de marzo de 2022 a solicitud del interesado.


DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA
Directora Territorial Nro. 2 -ESAP

Revisó y Proyecto: Carlos Olivo Orozco
Jurídico Territorial No. 2



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **SERGIO JAVIER MARTÍNEZ GUERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.140.864.973, suscribió el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	ATL-C019-2021
OBJETO	Prestar servicios profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de Finanzas Públicas y temáticas asociadas, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Territorial Atlántico
FECHA DE INICIO	08 de abril de 2021
TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN	248 días Calendario
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.3. Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de Finanzas Públicas y las temáticas asociadas: situación crítica fiscal y organizacional.4. Apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo en los temas de su competencia.5. Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico de Proyectos y Ejes Temáticos.6. Aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico de Proyectos y Ejes Temáticos.7. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.8. Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.9. Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.10. Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.11. Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.12. Apoyar los proyectos y actividades





	que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP. 13. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 14. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
VALOR DEL CONTRATO	Treinta y siete millones novecientos dos mil doscientos veintinueve pesos M/I (\$37.902.229)
FORMA DE PAGO	Pago mes vencido
NOTA	Ninguna

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP

La presente constancia se expide en Barranquilla - Atlántico a los treinta y uno (31) días del mes de marzo de 2022, a solicitud del interesado.


DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA
Directora (e) Territorial No. 2 - ESAP

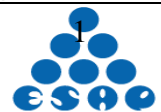


LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1140864973**, suscribió con la ESAP, Territorial Nro. 2, **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	ATL-C040-2022
OBJETO	Prestar servicios Profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de finanzas públicas y temáticas de mayor relevancia que se desarrollan, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP
FECHA DE INICIO	28 de enero de 2022
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.3. Liderar la ejecución del proyecto en la temática asignada, así como en las asociadas.4. Brindar orientación profesional en las actividades del componente asignado, así como en las líneas temáticas asociadas.5. Apoyar el diligenciamiento de las herramientas temáticas y/o instrumentos enviados para tal fin en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento M Académico y Territorial.6. Revisar, consolidar y remitir al enlace territorial la información de las herramientas y/o instrumentos enviados para su diligenciamiento.7. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.8. Asistir y asesorar a los municipios de su influencia dentro del marco de su competencia en los proyectos y asistencias técnicas adelantadas.9. Brindar asesoría en temas específicos del componente a su cargo.10. Expedir propuestas de mejora para la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.11. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.12. Prestar apoyo, previa solicitud del líder del programa en la territorial, al equipo de rediseño en el levantamiento de cargas y análisis financiero en los estudios de rediseño que se estén adelantando en las diferentes entidades territoriales.13. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean





	necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 14. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente 15. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
FECHA DE FINALIZACION	27 de julio de 2022
VALOR DEL CONTRATO	Veintinueve millones cuatrocientos cuarenta mil quinientos ochenta y cuatro pesos MCTE (\$ 29.440.584)
FORMA DE PAGO	MES VENCIDO.
NOTA	Ninguna

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP

La presente constancia se expide en Barranquilla-Atlántico a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2022 a solicitud del interesado.



DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA
Directora(e) Territorial No 2-ESAP

Proyecto: Carlos Olivo Orozco-Oficina Jurídica Territorial






EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO (E) DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS TOLIMA

CERTIFICA

Que el señor **SERGIO JAVIER MARTÍNEZ GUERRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.140.864.973 de Barranquilla, suscribió con la Alcaldía Municipal de Piedras – Tolima el siguiente contrato:

No.	OBJETO	No. DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ESTADO
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS TOLIMA	CPS-040-2024	\$50.000.000	SEIS (06) MESES	17/02/2024	16/8/2024	LIQUIDADO

La presente se expide en el Municipio de Piedras Tolima, a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.


CARLOS ENRIQUE MEDINA CABRERA
Secretario General y de Gobierno (E)

Proyectó: DIANA MARITZA REYES LEIVA - Técnico Administrativo 

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL
ATLÁNTICO MUNICIPIO DE
POLONUEVO
NIT. 800.076.751-1

Secretaría de Gobierno con funciones en Salud Municipal

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO CON FUNCIONES EN SALUD Y EN TALENTO
HUMANO DE LA ALCALDÍA DE POLONUEVO.

CERTIFICA:

Que revisado los expedientes contractuales del Municipio de Polonuevo – Atlántico, se constató que el señor **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, identificado con la cedula de ciudadanía n° **1.140.864.973** expedida en la ciudad de Barranquilla, presto sus servicios de apoyo a la gestión al Municipio de Polonuevo a través de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, vinculado en los periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

➤ **Año 2022.**

1. **Número de contrato:** OPS-AG-095-2022.

- **Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los procesos administrativos y contractuales adelantados por la Secretaría de Gobierno con funciones en Salud del municipio de Polonuevo – Atlántico.
- **Valor total del contrato:** Quince millones de pesos MLV (\$15.000.000)
- **Obligaciones contractuales:**
 - Revisa y conceptuar sobre los diferentes contratos y convenios que deba suscribir el municipio de Polonuevo – Atlántico.
 - Revisión de estudios previos, asignación de riesgos de los procesos contractuales del Municipio que le sean asignados por el supervisor del contrato.
 - Brindar apoyo en el proceso de fortalecimiento administrativo y contractual adelantando por la administración municipal.
 - Apoyar en la preparación de informes sobre la ejecución de planes, programas y proyectos que adelante la administración municipal.
 - Apoyar a la Secretaría de Gobierno con funciones en Salud en las actividades de validación, verificación, y cargue de información concerniente a los procesos administrativos y contractuales adelantados por la Alcaldía Municipal de Polonuevo – Atlántico.
 - Apoyar a la Secretaría de Gobierno con funciones en Salud en la concertación de planes de mejoramiento, planes institucionales y planes de acción adelantados para el fortalecimiento institucional de la Alcaldía Municipal de Polonuevo – Atlántico.
- **Fecha Inicial:** 28 de enero de 2022.
- **Fecha Final:** 30 de junio de 2022.

JUNTOS
POR LA TRANSFORMACIÓN
DE POLONUEVO Y PITALITO

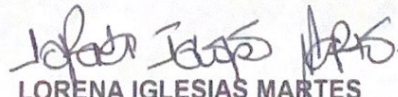
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL
ATLÁNTICO MUNICIPIO DE
POLONUEVO
NIT. 800.076.751-1
Secretaría de Gobierno con funciones en Salud Municipal

2. Número de contrato: OPS-AG-170-2022.

- **Objeto:** Prestación de servicios de apoyo de la Secretaría de Gobierno con funciones en Salud en los procesos administrativos y contractuales para el fortalecimiento institucional en el municipio de Polonuevo – Atlántico.
- **Valor total del contrato:** Seis millones de pesos MLV (\$6.000.000)
- **Obligaciones contractuales:**
 - Revisa y conceptuar sobre los diferentes contratos y convenios que deba suscribir el municipio de Polonuevo – Atlántico.
 - Revisión de estudios previos, asignación de riesgos de los procesos contractuales del Municipio que le sean asignados por el supervisor del contrato.
 - Brindar apoyo en el proceso de fortalecimiento administrativo y contractual adelantando por la administración municipal.
 - Apoyar en la preparación de informes sobre la ejecución de planes, programas y proyectos que adelante la administración municipal.
 - Apoyar a la Secretaría de Gobierno con funciones en Salud en las actividades de validación, verificación, y cargue de información concerniente a los procesos administrativos y contractuales adelantados por la Alcaldía Municipal de Polonuevo – Atlántico.
 - Apoyar a la Secretaría de Gobierno con funciones en Salud en la concertación de planes de mejoramiento, planes institucionales y planes de acción adelantados para el fortalecimiento institucional de la Alcaldía Municipal de Polonuevo – Atlántico.
- **Fecha Inicial:** 03 de agosto de 2022.
- **Fecha Final:** 02 de octubre de 2022.

Se expide la presente certificación a los veinte (20) días del mes de septiembre del 2022, a solicitud del certificado, a fin de acreditar experiencia laboral.

Atentamente,



LORENA IGLESIAS MARTES
Secretaría de Gobierno con funciones en Salud Municipal.



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

NIT: 890.106.291-2

CERTIFICA.

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.140.864.973** del Barranquilla Atlántico, ha suscrito con el Municipio de Soledad los siguientes contratos de prestación de servicios:

1.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.N°101018-019 10/10/2018

OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública en la secretaria general en el desarrollo de la gestión contractual de la alcaldía municipal de Soledad.
FECHA DE INICIO	10/10/2018
FECHA DE TERMINACION	31/12/2018
VALOR TOTAL	\$15.000.000
VALOR MENSUAL	\$5.000.000

2.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.N°020519-006 02/05/2019

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa de la secretaria privada del municipio de Soledad.
FECHA DE INICIO	02/05/2019
FECHA DE TERMINACION	07/09/2019
VALOR TOTAL	\$20.000.000
VALOR MENSUAL	\$5.000.0000



**3.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.N°011019-004
01/10/2019**

OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública en la secretaria privada del municipio de Soledad.
FECHA DE INICIO	01/10/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2019
VALOR TOTAL	\$15.000.000
VALOR MENSUAL	\$5.000.0000

Se expide la presente certificación a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2020.


AMALFI GAVIRIA RAMOS
Secretaría General

Elaboro: Saida Echeverria O.
Técnico operativo



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

NIT: 890.106.291-2

CERTIFICA.

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **1.140.864.973** del Barranquilla Atlántico, ha suscrito con el Municipio de Soledad los siguientes contratos de prestación de servicios:

1.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.N°101018-019 10/10/2018

OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública en la secretaria general en el desarrollo de la gestión contractual de la alcaldía municipal de Soledad.
FECHA DE INICIO	10/10/2018
FECHA DE TERMINACION	31/12/2018
VALOR TOTAL	\$15.000.000
VALOR MENSUAL	\$5.000.000

2.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.N°020519-006 02/05/2019

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa de la secretaria privada del municipio de Soledad.
FECHA DE INICIO	02/05/2019
FECHA DE TERMINACION	07/09/2019
VALOR TOTAL	\$20.000.000
VALOR MENSUAL	\$5.000.0000



**3.-CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.N°011019-004
01/10/2019**

OBJETO	Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública en la secretaria privada del municipio de Soledad.
FECHA DE INICIO	01/10/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2019
VALOR TOTAL	\$15.000.000
VALOR MENSUAL	\$5.000.0000

Se expide la presente certificación a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2020.


AMALFI GAVIRIA RAMOS
Secretaría General

Elaboro: Saida Echeverria O.
Técnico operativo



**HOSPITAL
DE SOLEDAD**



**GRAN PACTO SOCIAL POR
SOLEDAD**

**EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO
INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD
NIT. 802.013.023-5**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SERGIO JAVIER MARTÍNEZ GUERRA** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.140.864.973** suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión sin estar sujeto a subordinación ni dependencia, cuyo objeto contractual fue **ASESOR GERENCIA**. Que los honorarios fueron pactados por la suma de **CINCO MILLONES PESOS (\$5.000.000)**, mensual.

A continuación, se detallan los contratos de Prestación de servicio de apoyo a la gestión suscritos por el señor(a) **SERGIO JAVIER MARTÍNEZ GUERRA** con la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, así:

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
0446	9 de enero de 2020	31 de enero de 2020
0771	3 de febrero de 2020	29 de febrero de 2020
1762	1 de abril de 2020	30 de abril de 2020

Para constancia de lo anterior, la presente certificación se suscribe en Soledad – Atlántico, los veinte (20) día del mes de agosto de 2020.

**FABIÁN ENRIQUE COLPAS OROZCO
JEFE DE TALENTO HUMANO**

Teléfono: 3759400 Ext: 138
PROYECTO Y ELABORO: CINDY SARMIENTO MERIÑO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS HUMANOS



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1140864973, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1649** de fecha Veintitres (23) de Junio de 2017, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales en el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintisiete (27) de Junio de 2017, fecha de finalización Veintiseis (26) de Noviembre de 2017, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Asesorar y supervisar lo correspondiente al recaudo, administración, aseguramiento de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales y las demás que sean de su competencia de conformidad con las disposiciones legales. 2. Asesorar en el oportuno manejo de los riesgos financieros, y demás recursos que conllevan al logro de la preservación de los recursos manejados por la Secretaria de Hacienda. 3. Asesorar y orientar las estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión de los Ingresos propios de la Secretaria de Hacienda. 4. Asesorar y coordinar el trámite y respuestas a las consultas, derechos de petición así como los demás requerimientos que sean de su dominio profesional que se presenten ante la Secretaria de Hacienda. 5. Revisar y acompañar en los programas de fiscalización de los impuestos departamentales, ejecutando inspecciones tributarias y contables, y la práctica de las demás pruebas dentro de los procedimientos tributarios en el departamento de Bolívar. 6. Apoyar Profesionalmente en el seguimiento a la ejecución de programas y proyectos relacionados con la Secretaria de Hacienda. 7. Apoyar profesionalmente en las actividades que sean de conocimiento y competencia de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Bolívar. 8. Proyectar respuestas e informes que sean presentados o requeridos en la Secretaria de Hacienda o solicitados por el supervisor. 9. Apoyar profesionalmente a la Secretaria de Hacienda en las actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes sesiones, mesas de trabajo, reuniones que sean de competencia de la Secretaria de Hacienda. 10. Cumplir con las demás obligaciones que se derivan de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.

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

para verificar:



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

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=276985>



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

Gobernación de Bolívar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 276985



EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1957** de fecha Veinticinco (25) de Enero de 2018, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las acciones establecidas en el proyecto de inversión denominado FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Enero de 2018, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Julio de 2018, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **(\$3,500,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Recopilar la información histórica que haga parte de la estrategia de mercadeo que desarrolló la Industria Licorera de Bolívar, tales como; estudios de consumidor, mezcla promocional, plan publicitario, actividades de distribuidores y puntos de venta, activaciones y lanzamientos del producto ron tres esquinas. 2. Proyectar un plan de mercadeo para el cumplimiento de los objetivos del producto ron tres esquinas. 3. Asesorar mercadológicamente al departamento de Bolívar para realizar estudios de consumidor, encuestas, talleres y demás actividades con el público de interés que permitan conocer más claramente sus necesidades y expectativas con el producto ron tres esquinas, cuya propiedad industrial es del departamento de Bolívar. 4. Establecer las actividades de mejoramiento de las diferentes acciones de mercadeo y promoción que apoyan la comercialización del producto ron tres esquinas. 5. Definir el plan de mercadeo necesario para el re-lanzamiento del producto ron tres esquinas. 6. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2321** de fecha Veintidos (22) de Mayo de 2019, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Secretaría de hacienda ; con fecha de inicio Veintitres (23) de Mayo de 2019, fecha de finalización Seis (6) de Agosto de 2019, por el término de dos (2) meses y quince (15) días y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **(\$3,500,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Asesor a la secretaria de hacienda de la gobernación de Bolívar para fortalecer, focalizar y direccionar las campañas que adopte la secretaria dentro de los planes de recaudo de la gobernación de bolívar ; 2.Apoyar profesionalmente el desarrollo de los planes operativos que se implementen o ejecuten por la secretaria de hacienda. 3.Realizar actividades de asistencias profesional, administrativas u operativas, de acuerdo con las instrucciones recibidas 4. Apoyar profesionalmente en la realización de programas que adelantes la secretaria de hacienda .5. Apoyar profesionalmente la ejecución d programas y proyectos de carácter institucional que desarrolle la gobernación de bolívar 6. ofrecer información oportuna a la comunidad sobre los programas que adelanta la secretaria de hacienda . 7. Elaborar informes y demás documentos que le sean asignados por el secretario de hacienda 8.Asistir a

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

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

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

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

para verificar:



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

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=276985>



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 276985

Bolívar
primero

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

las mesas de trabajo y reuniones en las que sea convocado por el secretario de hacienda 9.
las demás funciones que sean asignadas por el supervisor de acuerdo a su objeto contractual.

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (25) días del mes de mayo de 2020.

EMMANUEL VERGARA MARTINEZ
DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

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

para verificar:



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

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=276985>



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1140864973** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1140864973
NOMBRES Y APELLIDOS	SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/04/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	1046
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 11/09/2025

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA, identificado(a) con C.C 1.140.864.973, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 11 de septiembre de 2025.

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

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



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA N°90794

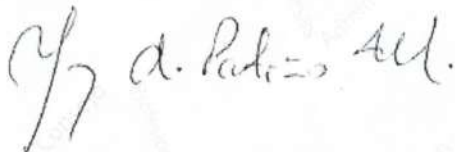
El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN

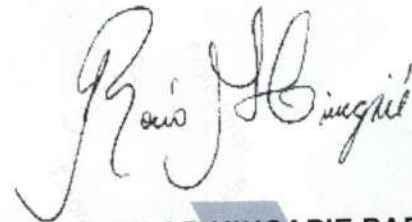


Que SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA identificado con la cédula de ciudadanía N° 1140864973, fue matriculado como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, al tenor de lo ordenado en la Resolución 28 de 2016 de Junio treinta (30) de 2016, que en su parte resolutive se copia así: Artículo Primero: Otorgar Matricula Profesional a SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA identificado con cédula de ciudadanía N° 1140864973, graduado en la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., treinta (30) días del mes de Junio de 2016



YEINNI ANDREA PATIÑO MOYA
Presidenta



ROCIO DEL PILAR HINCAPIE PARRA
Secretaria

061165

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 90794



**SERGIO JAVIER
MARTINEZ GUERRA**

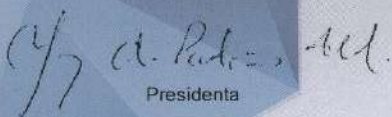
CC 1140864973 BARRANQUILLA
Universidad DEL ATLÁNTICO

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS


Fecha de Título 16/03/2015

91501

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 28 del 30/06/16



Presidenta



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



CERTIFICADO

**BARRANQUILLA,
ATLANTICO,
COLOMBIA,
A quien interese**

20/06/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1140864973**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número **0550488453500487**
Fecha de apertura **20/06/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

GABRIEL ANTONIO CARRILLO FONTALVO
MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

Calle 45B # 15-53

Cel.: 3016421118

e-mail: comercial.slsas@gmail.com

Barranquilla - Colombia

1. DATOS DE LA ENTIDAD

SEDE	BARRANQUILLA	DIRECCIÓN	Cl. 40 #27-127
TELÉFONO	3016421118	E-MAIL	comercial.slsas@gmail.com
FECHA EXAMEN	30-06-2025	TIPO EXAMEN	INGRESO-APTITUD
CODIGO VERIFICACIÓN	5135	SISTEMATIZA	STEFANY GUERRA

2. DATOS DEL PACIENTE

PRIMER NOMBRE	SERGIO	SEGUNDO NOMBRE	JAVIER	APELLIDOS	MARTINEZ GUERRA
FECHA NACIMIENTO	30/10/1993	EDAD	31	SEXO	M
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC	X	CE	PEP	No. Identidad
EMPRESA	INDEPENDIENTE				
CARGO	INDEPENDIENTE	FECHA INGRESO	06-07- 2025	FECHA RETIRO	
				TELÉFONO	3004656981

2. DICTAMEN MÉDICO

EXÁMENES PARA CLÍNICOS REALIZADOS

ESPIROMETRIA:	AUDIOMETRÍA:	OPTOMETRÍA:	OSTEOMUSCULAR:	PSICODIAGNÓSTICO:
NORMAL	NORMAL	NORMAL	sin hallazgos patológicos	NORMAL
CULTIVO FARÍNGEO:	COPROLÓGICO:	KOH DE UÑAS:	GLICEMIA BASAL:	C. HEMÁTICO:
N/A	N/A	N/A	NORMAL	NORMAL
PERFIL LIPÍDICO:	ELECTROCARDIOGRAMA	TALLA	PESO	IMC:
NORMAL	N/A	1.70CM	85 KG	NORMAL

CONCEPTO MEDICO LABORAL (EVALUACION PSICO/FÍSICO)

Examen Médico Ingreso:	Examen Médico Periódico:	Examen Médico Egreso:	Examen Médico Post Incapacidad
Apto para ocupar el cargo sin restricciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Idóneo para trabajar en altura:	N/A	Idónea conducción vehicular:	N/A
Idóneo para manipulación de alimentos:	N/A	Idónea manipulación de carga:	N/A

Observaciones: Según circular 030 del Ministerio de Salud, en referencia a Afectaciones de salud de alto riesgos para contraer COVID-19. Certificamos: Que al momento del Examen Médico el trabajador No presenta ninguna afectación subyacente, establecida en la circular 030 del 08 mayo del 2020.

OBSERVACIONES MÉDICAS: APTO SIN RESTRICCIONES –PRESENTA PRESION CONTROLADA NO HAY RIESGO PARA SU LABOR ASESORA JURIDICA

RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES

Recomendaciones:	Según IMC:	Manejo EPS/ARL:	Inclusión(Sistema de Vigilancia Epidemiológica):
<input type="checkbox"/> Evaluación Puesto Trabajo <input type="checkbox"/> Control Ocupacional Periódico <input checked="" type="checkbox"/> Higiene Postural Columna V <input checked="" type="checkbox"/> Pausas Activas	<input checked="" type="checkbox"/> Dieta <input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio Regular <input type="checkbox"/> Valoración Nutricional <input type="checkbox"/> Valoración EPS	<input type="checkbox"/> Remisión EPS <input type="checkbox"/> Remisión ARL <input type="checkbox"/> Continuar Tto Médico	<input type="checkbox"/> Salud Visual <input type="checkbox"/> Cuidado Auditivo <input type="checkbox"/> Cardiovascular <input type="checkbox"/> Cu dado Espalda <input type="checkbox"/> Osteomuscular

Gabriel Carrillo Fontalvo
MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
S.M. 0882 - LIC. 3016421118

Dr. Gabriel Carrillo Fontalvo
Lic. S.O 02839-12

Sergio Martínez Guerra

Firma del trabajador

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



CLINICA MURILLO
Su Vida... Es nuestra vida
Calle 45 No. 20 – 77. Tel. 3092138

Fecha: 07/07/25

H.C. 1140864973

Paciente: SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA

R/: certifico que el paciente **Sergio Martinez Guerra**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1140864973, fue evaluado en consulta médica general en fecha 28, 05,2025, encontrándose en buen estado de salud al momento del examen físico.

Asimismo, se confirmó que:

- Se encuentra **clínicamente apto** y no presenta signos de enfermedad contagiosa.
- Tiene su **esquema de vacunación contra COVID-19** completo y al día.
- Cuenta con la **vacuna contra la fiebre amarilla**, aplicada.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Firma del Médico:

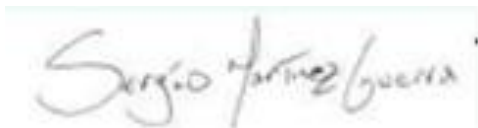
ENRIQUE MURGAS - RM 20-0534/2011

EMERGENCIA 24 HORAS – RESONANCIAS MAGNÉTICAS – TAC HELICOIDAL – EXAMEN CARDIOVASCULAR INTEGRAL – GAMMAGRAFÍA – BANCO DE SANGRE – PATOLOGÍA – PRUEBA DE ESFUERZO – ECOCARDIOGRAMA – UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS – ADULTO, PEDIÁTRICO Y NEONATAL – DOPPLER – ELECTROCARDIOGRAMA – POTENCIALES EVOCADOS – ELECTROENCEFALOGRAMA

PRESENTE ESTA FÓRMULA EN LA PRÓXIMA CONSULTA

AUTORIZACION PARA CONSULTA DE BASES DE DATOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES

Yo **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No.1140864973, expedida en la ciudad de Barranquilla, Atlántico, actuando en nombre propio, autorizo a las entidades estatales interesadas para que, en caso de ser necesario, puedan realizar la consulta de mis datos personales, dentro de las bases de datos que considere necesarias, a fin de constatar la información que requiera en el desarrollo de los procedimientos que se llevan a cabo en la plataforma del SECOP II.

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink that reads "Sergio Martinez Guerra".

C.C No. 1140864973 de Barranquilla, Atlántico

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito, SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA , identificado con la cédula de ciudadanía número 1140864973 expedida en BARRANQUILLA actuando en nombre propio, manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Que no me encuentro reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes expedido por parte de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con las certificaciones adjuntas.

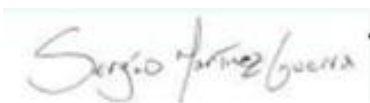
Declaro que no soy cónyuge, compañero o compañera permanente, y que tampoco tengo vínculo de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ninguno de los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con persona que ejerza el control interno o fiscal del EDUMAS.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, Artículo modificado por el artículo 8 de la Ley 890 de 2004. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de contratista en el EDUMAS, al 12 de septiembre del 2025.

Firma:



Nombre: SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA
C.C. 1140864973 DE BARRANQUILLA