Turbaco, Bolívar, enero de 2026

**Señores**
**GOBERNACIÓN DE BOLIVAR**
**DIRECCION ADMINSTRATIVA DE FUNCION PÚBLICA.**
**E. S. D.**

**Asunto: Formato de Hoja de Vida y Soportes.**

Por medio del presente escrito y en atención a su amable invitación, presento aceptación de la misma, de acuerdo con las condiciones y valores en ella establecidos, así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco y acepto las condiciones para esta contratación y que no me encuentro inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés establecidas en el ordenamiento jurídico para ejercer cargos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la Administración Pública, así mismo, me comprometo a firmar el contrato en caso de que me sea adjudicado y autorizo a que se me realice la respectiva afiliación a ARL (en caso de estar afiliado a una ARL distinta me comprometo a realizar por mismo propio medios la respectiva afiliación y notificar la misma).

Anexo a la presente la siguiente documentación:

- **FORMATO DE HOJA DE VIDA Y SOPORTES**
- **DECLARACIÓN JURAMENTADA FORMATO DE INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS, FUNCIÓN PÚBLICA**
- **COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA**
- **LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (CUANDO APLIQUE)**
- **DIPLOMAS DE ESTUDIOS REALIZADOS (UN SOLO ARCHIVO) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIAS (UN SOLO ARCHIVO)**
- **COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y/O INSCRIPCIÓN PROFESIONAL O MATRÍCULA PROFESIONAL, TÉCNICAS O TECNOLÓGICAS (CUANDO APLIQUE)**
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA TARJETA PROFESIONAL**
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DISCIPLINARIOS DE LA TARJETA PROFESIONAL**
- **CERTIFICADO REGISTRO EN EL RETHUS (CUANDO APLIQUE)**
- **RUT**
- **CERTIFICACION BANCARIA**
- **HOJA DE VIDA SIGEP II**
- **DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y CONFLICTO DE INTERESES**
- **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL**
- **CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL**
- **CERTIFICADO POLICÍA NACIONAL**
- **CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS**
- **CERTIFICADO REDAM**
- **CERTIFICADO DELITOS SEXUALES**

- **CERTIFICADO AFILIACIÓN SALUD**
- **CERTIFICADO AFILIACIÓN PENSIÓN**
- **EXAMEN PRE OCUPACIONAL**
- **PANTALLAZO DE SECOP II DE REGISTRO COMO PROVEEDOR PERSONA NATURAL O JURÍDICA COLOMBIANA**
- **LICENCIA DE CONDUCCIÓN (CUANDO APLIQUE)**
- **CERTIFICADO CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

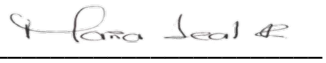
Declaro **No** hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés establecidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

Declaro que la información y documentos presentados gozan de autenticidad.

Autorizo a la Gobernación de Bolívar, para que, por su cuenta constate la veracidad de todos los documentos anexos.

La documentación arriba relacionada, se halla debidamente actualizada y vigente.

Atentamente.

FIRMA
NOMBRE: MARIA LUISA LEAL RAMIREZ
Cedula: 1047428888

Doctora
**JULIANA SINNING CIODARO**
**DIRECTORA DIRECCION FUNCION PUBLICA.**

**ASUNTO:** Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades para la prestación de servicios a entidades públicas**.**

El suscrito **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ** identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:
Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal b, f y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma, que se entiende prestado con la firma del presente documento.

| **LEY 80 DE 1993** | |
|---|---|
| ARTICULO 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: | # 2 Literal b: "Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante. |
| ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. | 7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. |
| ARTÍCULO 44. DE LAS CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA. | 1. Se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley. |
| ARTÍCULO 52. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS. | Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos. |
| ARTÍCULO 4. Inhabilidad para que exempleados públicos contraten con el Estado. Adicionase un literal f) al numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así: | Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.<br>Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público. |

Que **SI ___ NO _X_** me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre las Inhabilidades, Incompatibilidades, para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la entidad, mediante la modalidad de contratación directa.

Dado en CARTAGENA del mes enero del año 2026.

**FIRMA:**



**NOMBRE:** MARIA LUISA LEAL RAMIREZ
**C.C. No. 1047428888**



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.047.428.888

LEAL RAMIREZ
APELLIDOS

MARIA LUISA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-DIC-1990

CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

22-DIC-2008 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0500100-00158049-F-1047428888-20090531 0012006978A 1 29898772

La Republica de Colombia
y en su nombre la

# Institución Educativa
# Rafael Núñez

Cartagena (Bolívar)

Creado por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital,
Mediate Resolución N. 0020 de Enero 15 2003.
Reconocimiento oficial No. 0655 del 23 de Nov. De 2004

Confiere a:

## MARÍA LUISA LEAL RAMÍREZ

*T.I. No. 90122065439 de C/gena*

El Título de

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes del Ministerio de Educación

Lic. Marco Tulio Silva Nieves
C.C. 9.057.275 de Cartagena
Rector

Ana María Cardona Silgado
C.C. 45.471.105 de Cartagena (Bolívar)
Secretaria

Anotado en el libro de acta de graduación, No. 005
Folio 01 del día 14 mes 12 de 2007

La República de Colombia

y en su nombre la

# Corporacion Universitaria Rafael Nuñez

en atención a que

## MARIA LUISA LEAL RAMIREZ

C.C. No. 1.047.428.888 de Cartagena ( Bolívar)

*Ha completado todos los estudios que el Ministerio de Educación Nacional, la ley y el Reglamento Estudiantil exige para optar el titulo de:* ABOGADO

*le expide el presente Diploma, testificado y garantizado bajo la Fé Pública de que se halla investido por Ministerio de la ley, que dicha persona es idónea para desempeñar la profesión de*

# ABOGADO

*En testimonio de ello se expide el presente Diploma en la ciudad de Cartagena de Indias, el dia* 20 *del mes de* Diciembre *del año* 2013
*y se refrenda con las firmas.*

*El Rector* | *Vice - Rector Académico* | *Decano* | *Secretaria General*

*Acta de Grado No.* 0300

*Diploma No.* 1528

*No. de Registro* 1528 *Libro No.* 6

*Personería Jurídica No. 6644 del 5 de junio de 1985 - Ministerio de Educación Nacional*

# Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

**Derecho**

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

## María Luisa Leal Ramírez

C.C. n.° 1.047.425.888 de Cartagena

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, lo confieren el título de

## Especialista en Derecho Público

la expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Cartagena, 12 de Febrero de 2016 Acta 15709 Folio 134 Libro n.° 21

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 61693 Folio 168 Libro DEESP-2

Fecha: Bogotá, D.C., 17 de Febrero de 2016

**GOBERNACION DE BOLIVAR 2025**

**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**N° 851175**

## EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N ° 1047428888, presta sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR 2025.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2629** de fecha Doce (12) de Septiembre de 2025**,** cuyo objeto consiste en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría de la Mujer y desarrollo social de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Doce (12) de Septiembre de 2025, fecha de finalización Veintiseis (26) de Diciembre de 2025, por el término de tres (3) meses y quince (15) dias y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar apoyo profesional y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (1) días del mes de diciembre de 2025.

**GOBERNACION DE BOLIVAR 2025**

**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**N° 851175**

# EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE



**JULIANA SINNING CIODARO**

**DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CERTIFICA QUE:**

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que la Señora **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1047428888, ha prestado sus servicios a la Alcaldía de Cartagena de indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 167 del (07/01/2025)**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**: 1. ASESORAR Y ACOMPAÑAR AL SECRETARIO PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL COMO ENLACE EN LAS ACTIVIDADES QUE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL REQUIERE ARTICULAR CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS PARA LA CORRESPONDIENTE VIGENCIA. 2. PARTICIPAR EN ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. 3. ORIENTAR LA ACTUACIÓN JURÍDICA QUE CONCIERNE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, ASI COMO LA REVISIÓN, CORRECCIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONSULTAS, RESPUESTAS DE PETICIONES, ACCIONES DE TUTELAS, CONCEPTOS Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 4. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL, ELABORACIONES DE PLANES DE MEJORAMIENTO QUE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS. 5. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE LE SEAN DELEGADAS O CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 6. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, RECURSOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PLATAFORMA SIGOB, QUE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN POR PARTE DEL SECRETARIO DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS. 7. APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES QUE REQUIERA EL

SECRETARIO DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE RESPUESTAS DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, COMITÉS DE CONCILIACIÓN Y DEMÁS ASUNTOS QUE SE EFECTÚEN A ESTA DEPENDENCIA.

**FECHA DE INICIO:** 07*/01/2025*
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31*/12/2025*
**VALOR DEL CONTRATO:** $ 82.833. 333.00 MCTE
**VALOR HONORARIO MENSUAL:** $ 7.000. 000.00 MCTE
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** NO
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 18 días del mes de noviembre de 2025.

**ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN**
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Alcaldía Mayor de Cartagena

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **GOBERNACION DE BOLIVAR 2025**<br><br>**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br><br>**N° 821373** | REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>LIBERTAD Y ORDEN |

## EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N ° 1047428888, ha prestado sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR 2025.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 063** de fecha Tres (3) de Febrero de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría de la Mujer y desarrollo social de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Cinco (5) de Febrero de 2025, fecha de finalización Cuatro (4) de Septiembre de 2025, por el término de siete (7) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (4) días del mes de septiembre de 2025.

Juliana Sinning C

**JULIANA SINNING CIODARO**

**DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA**

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CERTIFICA QUE:**

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que la Señora **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.047.428.888**, ha prestado sus servicios en la Alcaldía de Cartagena de Indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 032 del (11/01/2024)**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**: 1. APOYAR, ASESORAR Y ACOMPAÑAR AL SECRETARIO PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL COMO ENLACE EN LAS ACTIVIDADES QUE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL REQUIERE ARTICULAR CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS PARA LA CORRESPONDIENTE VIGENCIA. 2. PARTICIPAR EN ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. 3. ORIENTAR LA ACTUACIÓN JURÍDICA QUE CONCIERNE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, ASI COMO LA REVISIÓN, CORRECCIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONSULTAS, RESPUESTAS DE PETICIONES, ACCIONES DE TUTELAS, CONCEPTOS Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 4. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL, ELABORACIONES DE PLANES DE MEJORAMIENTO QUE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS. 5. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE LE SEAN DELEGADAS O CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 6. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, RECURSOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PLATAFORMA SIGOB, QUE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN POR PARTE DEL SECRETARIO DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS. 7. APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE

INFORMES QUE REQUIERA EL SECRETARIO DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE RESPUESTAS DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, COMITÉS DE CONCILIACIÓN Y DEMÁS ASUNTOS QUE SE EFECTÚEN A ESTA DEPENDENCIA.

**FECHA DE INICIO:** 11/01/2024
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31/12/2024
**VALOR DEL CONTRATO:** $ 66.000.000,00 MCTE
**VALOR HONORARIO MENSUAL:** $ 6.000.000,00 MCTE
**VALOR ADICIONAL**: $ 4.200.000,00 MCTE
**VALOR TOTAL CONTRATO**: 70.200.000,00 MCTE

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 31 días del mes de Diciembre de 2024.

**ANA MILENA JIMÉNEZ TUÑÓN**
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Supervisora
Alcaldía Mayor de Cartagena

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

Dirección Administrativa Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) DE LA DIRECCION FUNCION PÚBLICA**

**CERTIFICA:**

El(la) señor(a) MARIA LUISA LEAL RAMIREZ, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1047428888, Prestó sus servicios a la Gobernación de Bolívar.

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DF- 2175-2024 de fecha 09 de agosto de 2024, cuyo objeto consiste en Prestación de servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría de La Mujer y Asuntos Sociales de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio 09 de agosto de 2024, fecha de finalización 08 de diciembre de 2024, por el término de cuatro (4) meses; con unos honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000); con un Adicional de quince (15) días, con fecha de finalización 23 de diciembre de 2024..

Obligaciones del Contrato:

1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar apoyo profesional y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le



Scanned with CamScanner

encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en el municipio de Turbaco-Bolívar, el día 22 de enero de 2025.

**ALVARO JESUS GOMEZ POVEDA**
Director Administrativo (E)

Proyectó: Zoraida Osorio Diaz- Técnico Operativo



Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

Dirección Administrativa Función Pública
**GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION FUNCION PÚBLICA**

**CERTIFICA:**

El(la) señor(a) MARIA LUISA LEAL RAMIREZ, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1047428888, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar.

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DF-093-2024 de fecha 06 de febrero de 2024, cuyo objeto consiste en Prestación de servicios profesionales en Asesoría Legal, para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio 09 de febrero de 2024, fecha de finalización 08 de junio de 2024, por el término de cuatro (4) meses; con unos honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000).

Obligaciones del Contrato: 1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar apoyo profesional y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en el municipio de Turbaco-Bolívar, el día 19 de junio de 2024.

Juliana Sinning C

**JULIANA SINNING CIODARO**
Directora Administrativa

Proyectó: Zoraida Osorio Diaz. Técnico Operativo.

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**

**CERTIFICA QUE:**

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1061 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021, MODIFICADO POR DECRETO 0983 DEL 8 DE JULIO 2022 EXPEDIDO POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DEINDIAS D.T. Y C., Y DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL, SE PUDO CONSTATAR QUE, **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ** IDENTIFICADO/A CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1047428888 DE CARTAGENA, HA SUSCRITO CON LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, IDENTIFICADA CON NIT No.890.480.184-4, LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN ASÍ:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 3526 DEL 17/05/2023**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, RECURSOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PLATAFORMA SIGOB, QUE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN CON LOS ASUNTOS REFERENTES A LA SECRETARIA GENERAL Y A LOS SERVICIOS PÚBLICOS, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS.
2. MANTENER LAS BANDEJAS DE SIGOB ACTUALIZADAS, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERA VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
3. ASESORAR AL SECRETARIO GENERAL EN LA RESPUESTA Y TRAMITE DE TUTELAS, RECURSOS, INCIDENTES DE DESACATO Y DEMÁS ACCIONES JUDICIALES TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS PERENTORIOS.
4. EMITIR CONCEPTOS VERBALES Y ESCRITOS DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL.
5. SERVIR DE ENLACE Y ASESORAR AL SECRETARIO GENERAL EN EL TRAMITE DE LOS COMITÉS DE CONCILIACIONES ADELANTADOS POR LA OFICINA

ASESORA JURÍDICA REVISANDO LAS ACTAS DE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN Y QUE DEBAN SER SUSCRITOS POR EL SECRETARIO GENERAL.

6. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL, ELABORACIONES DE PLANES DE MEJORAMIENTO QUE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS.
7. APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES QUE REQUIERA EL SECRETARIO GENERAL Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE RESPUESTAS DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, COMITÉS DE CONCILIACIÓN Y DEMÁS ASUNTOS QUE SE EFECTÚEN A ESA DEPENDENCIA.
8. PRESENTAR INFORMES Y CONSOLIDADOS ACTUALIZADOS DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS QUE SE TRAMITEN EN LA SECRETARIA GENERAL.
9. PROYECTAR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS INTERNAS O EXTERNAS SIEMPRE QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.
10. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE LE SEAN DELEGADAS O CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

**FECHA DE INICIO:** (17/05/2023)
**FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDOS ADICIONALES):** (31/12/2023)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR Y A SOLICITUD DEL INTERESADO/A SE FIRMA ENCARTAGENA A LOS 20 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023.

**CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCIA**
**Secretario General**

*Proyecto: Paola Mercado- Asesora Externa*
*Revisó: Carlos de la Hoz- Asesor Externo*

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **Gobernación de Bolivar**<br><br>**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br><br>**N° 667192** | Bolivar primero |

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N ° 1047428888, presta sus servicios a Gobernación de Bolivar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2970** de fecha Treinta (30) de Junio de 2023**,** cuyo objeto consiste en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de la mujer para la equidad de genero y asuntos sociales de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Treinta (30) de Junio de 2023, fecha de finalización Veintinueve (29) de Diciembre de 2023, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar apoyo profesional y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (7) días del mes de noviembre de 2023.

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **Gobernación de Bolivar**<br><br>**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br><br>**N° 667192** | Bolivar primero |

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

**WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO**

**DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA**

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **Gobernación de Bolivar**<br><br>**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br><br>**N° 634616** | Bolivar primero |

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N ° 1047428888, presta sus servicios a Gobernación de Bolivar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 049** de fecha Treinta y un (31) de Enero de 2023**,** cuyo objeto consiste en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de la mujer para la equidad de genero y asuntos sociales de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Treinta y un (31) de Enero de 2023, fecha de finalización Treinta (30) de Mayo de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar apoyo profesional y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (26) días del mes de abril de 2023.

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **Gobernación de Bolivar**<br><br>**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br><br>**N° 634616** | Bolivar primero |

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

**WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO**

**DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA**

**CERTIFICA QUE:**

De conformidad con la información suministrada por la Secretaria General de esta entidad territorial, se pudo constatar que **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 1.047.428.888, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 255 del (16/01/2023)**
**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.
**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

*1. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, RECURSOS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE A TRAVES DE LA PLATAFORMA SIGOP LE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS.*
*2. MANTENER LAS BANDEJAS DE SIGOB ACTUALIZADAS, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS PERENTORIOS ESTABLECIDOS Y PRESENTANDO INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LO ANTERIOR.*
*3. ASESORAR AL SECRETARIO GENERAL EN EL TRÁMITE DE LAS ACCIONES JUDICIALES EN LAS QUE SEA VINCULADA LA SECRETARIA GENERAL.*
*4.EMITIR CONCEPTOS VERBALES Y ESCRITOS DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL.*
*5.ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE LE SEAN DELEGADAS O CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.*

**FECHA DE INICIO:** *(17/01/2023)*
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales o liquidación anticipada):** *(16/05/2023)*
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** SI
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO

(**Nota: Que la secretaria General, con la suscripción de este documento da constancia del cumplimiento satisfactorio del contrato 255 cuya experiencia se certifica.)**

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 20 días del mes de abril de 2023.

**CARLOS LA ROTA GARCIA**
**Secretario General**
**Alcaldía Mayor de Cartagena**

Proyectó: – Asesor Jurídico - SEC

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

## CERTIFICA QUE:

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1061 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021 modificado por el Decreto 1227 del 01 DE SEPTIEMBRE DE 2022 Y POR DECRETO 1394 DE 04 DE OCTUBRE 2022, EXPEDIDO POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., Y DE ACUERDO CON LA SOLICITUD RADICADA POR CORREO SE SOLICITÓ LA INFORMACIÓN AL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL, SE PUDO CONSTATAR QUE **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** IDENTIFICADO/A CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.047.428.888**,** EXPEDIDA EN CARTAGENA HA SUSCRITO CON LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, IDENTIFICADACON NIT NO. 890.480.184-4, EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN ASÍ:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3397 del 18/08/2022**

**OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, RECURSOS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE A TRAVES DE LA PLATAFORMA SIGOP LE FUEREN PUESTOS PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS.
2. MANTENER LAS BANDEJAS DE SIGOB ACTUALIZADAS, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS PERENTORIOS ESTABLECIDOS Y PRESENTANDO INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LO ANTERIOR.
3. ASESORAR AL SECRETARIO GENERAL EN EL TRÁMITE DE LAS ACCIONES JUDICIALES EN LAS QUE SEA VINCULADA LA SECRETARIA GENERAL.
4. EMITIR CONCEPTOS VERBALES Y ESCRITOS DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL.
5. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE LE SEAN DELEGADAS O CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
6. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DIA, CUMPLIENDO LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTAS, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR.

**FECHA DE INICIO:** (19/08/2022)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): (**31/12/2022)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:SI**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:**

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR Y A SOLICITUD DEL INTERESADO/A SE FIRMA EN CARTAGENA A LOS 28 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022.

**CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCIA**
**Secretario General.**
**Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C**

**Insumo de archivo S. General:** Robinson Lambraño – Asesor, secretaria general
**Proyectó:** Sindy Paola Aguilar Utria – Asesora, secretaria general.

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CERTIFICA QUE:**

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1061 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021, EXPEDIDO POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., Y DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL, SE PUDO CONSTATAR QUE **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** IDENTIFICADO/A CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO.**1.047.428.888** DE CARTAGENA, HA SUSCRITO CON LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, IDENTIFICADA CON NIT NO. 890.480.184-4, LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN ASÍ:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 262 DEL 14/01/2022**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. ASESORAR, REVISAR Y PROYECTAR RESPUESTAS LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, RECURSOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PLATA FORMA SIGOB, QUE FUEREN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL, ATENDIENDO LOS TÉRMINOS PERENTORIOS.
2. MANTENER LAS BANDEJAS DE SIGOB ACTUALIZADAS, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS PERENTORIOS ESTABLECIDOS Y PRESENTANDO INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LO ANTERIOR.
3. ASESORAR AL SECRETARIO GENERAL EN EL TRÁMITE DE LAS ACCIONES JUDICIALES EN LAS QUE SEA VINCULADA LA SECRETARIA GENERAL.
4. EMITIR CONCEPTOS VERBALES Y ESCRITOS DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DEL SECRETARIO GENERAL.
5. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

**FECHA DE INICIO:** (14/01/2022)
**FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDOS ADICIONALES):** (13/08/2022)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:**

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR Y A SOLICITUD DEL INTERESADO/A SE FIRMA EN CARTAGENA A LOS 12 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2022.

**LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN.**
**Secretario General.**
**Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C**

**Proyectó:** Robinson Lambraño – Asesor, Secretaria General.
**Revisó:** Wilmar Posada – Asesor, Secretaria General

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CERTIFICA QUE:**

De conformidad con el Decreto 1061 del 28 de septiembre de 2021, expedido por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., y de acuerdo a la información suministrada por el archivo de la Secretaria General de esta entidad territorial, se pudo constatar que **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No.**1.047.428.888** de Cartagena, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3665 del 03/08/2020**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos legales de notificaciones de las actuaciones administrativas que se expidan en la secretaria general de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
2. Asesorar, proyectar y revisar los derechos de petición y actos administrativos que fueran puestos a su consideración haciendo uso de las herramientas tecnológicas en especial las transferidas a través de la plataforma sigob.
3. Atender las solicitudes, requerimientos y quejas que interpongan los entes de control, veedurías y líderes comunitarios que le sean puestos a su consideración de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
4. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
5. Asistir a las reuniones que le sean asignadas o convocadas por el supervisor o el secretario general a través de las herramientas digitales y mesas de trabajo por video conferencias en virtud de la emergencia declarada.

**FECHA DE INICIO:** (06/08/2020)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): (**31/12/2020)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 46 del 12/01/2021**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar, proyectar y revisar los derechos de petición y actos administrativos que fueran puestos a su consideración en la plataforma sigob.
2. Atender las solicitudes, requerimientos y quejas que interpongan los entes de control, veedurías y líderes comunitarios que le sean puestos a su consideración.
3. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general.
4. Asistir a las reuniones que le sean convocadas por el supervisor o el secretario general.
5. Las actividades se realizaran cumpliendo todos los protocolos y medidas de bioseguridad y/o realizando sus actividades a través de las herramientas tecnológicas bajo la modalidad de trabajo en casa.

**FECHA DE INICIO:** (13/01/2021)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): (**12/07/2021)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3745 del 28/07/2021**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar, revisar y proyectar respuestas a los derechos de petición, solicitudes, recursos y actos administrativos en la plataforma sigob, que fueren puestos a su consideración por parte el secretario general, atendiendo los términos perentorios.
2. Mantener las bandejas de sigob actualizadas, cumpliendo con los términos perentorios establecidos y presentando informes periódicos sobre el cumplimiento oportuno de lo anterior.
3. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general.
4. Emitir conceptos verbales y escritos de los asuntos jurídicos que le sean solicitados por parte del secretario general.

**FECHA DE INICIO:** (30/07/2021)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): (**29/12/2021)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 19 días del mes de Enero de 2022.

**LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN.**
**Secretario General.**
**Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C**

**Proyectó:** Robinson Lambraño – Asesor, Secretaria General.
**Revisó:** Wilmar Posada – Asesor, Secretaria General.

Salvemos Juntos a Cartagena

## EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

## CERTIFICA QUE:

De conformidad con el Decreto 1061 del 28 de septiembre de 2021, expedido por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., y de acuerdo a la información suministrada por el archivo de la Secretaria General de esta entidad territorial, se pudo constatar que **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No.**1.047.428.888** de Cartagena, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3665 del 03/08/2020**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos legales de notificaciones de las actuaciones administrativas que se expidan en la secretaria general de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
2. Asesorar, proyectar y revisar los derechos de petición y actos administrativos que fueran puestos a su consideración haciendo uso de las herramientas tecnológicas en especial las transferidas a través de la plataforma sigob.
3. Atender las solicitudes, requerimientos y quejas que interpongan los entes de control, veedurías y líderes comunitarios que le sean puestos a su consideración de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
4. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
5. Asistir a las reuniones que le sean asignadas o convocadas por el supervisor o el secretario general a través de las herramientas digitales y mesas de trabajo por video conferencias en virtud de la emergencia declarada.

**FECHA DE INICIO:** (06/08/2020)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales):** (31/12/2020)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 46 del 12/01/2021**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar, proyectar y revisar los derechos de petición y actos administrativos que fueran puestos a su consideración en la plataforma sigob.
2. Atender las solicitudes, requerimientos y quejas que interpongan los entes de control, veedurías y líderes comunitarios que le sean puestos a su consideración.
3. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general.
4. Asistir a las reuniones que le sean convocadas por el supervisor o el secretario general.
5. Las actividades se realizaran cumpliendo todos los protocolos y medidas de bioseguridad y/o realizando sus actividades a través de las herramientas tecnológicas bajo la modalidad de trabajo en casa.

**FECHA DE INICIO:** (13/01/2021)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales):** (12/07/2021)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3745 del 28/07/2021**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar, revisar y proyectar respuestas a los derechos de petición, solicitudes, recursos y actos administrativos en la plataforma sigob, que fueren puestos a su consideración por parte el secretario general, atendiendo los términos perentorios.
2. Mantener las bandejas de sigob actualizadas, cumpliendo con los términos perentorios establecidos y presentando informes periódicos sobre el cumplimiento oportuno de lo anterior.
3. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general.
4. Emitir conceptos verbales y escritos de los asuntos jurídicos que le sean solicitados por parte del secretario general.

**FECHA DE INICIO:** (30/07/2021)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales):** (29/12/2021)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 19 días del mes de Enero de 2022.

**LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN.**
**Secretario General.**
**Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C**

**Proyectó:** Robinson Lambraño – Asesor, Secretaria General.
**Revisó:** Wilmar Posada – Asesor, Secretaria General.

Salvemos Juntos a Cartagena

## EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

## CERTIFICA QUE:

De conformidad con el Decreto 1061 del 28 de septiembre de 2021, expedido por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., y de acuerdo a la información suministrada por el archivo de la Secretaria General de esta entidad territorial, se pudo constatar que **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No.**1.047.428.888** de Cartagena, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3665 del 03/08/2020**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos legales de notificaciones de las actuaciones administrativas que se expidan en la secretaria general de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
2. Asesorar, proyectar y revisar los derechos de petición y actos administrativos que fueran puestos a su consideración haciendo uso de las herramientas tecnológicas en especial las transferidas a través de la plataforma sigob.
3. Atender las solicitudes, requerimientos y quejas que interpongan los entes de control, veedurías y líderes comunitarios que le sean puestos a su consideración de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
4. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general de manera virtual bajo la modalidad de trabajo en casa y/o de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad.
5. Asistir a las reuniones que le sean asignadas o convocadas por el supervisor o el secretario general a través de las herramientas digitales y mesas de trabajo por video conferencias en virtud de la emergencia declarada.

**FECHA DE INICIO:** (06/08/2020)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales):** (31/12/2020)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 46 del 12/01/2021**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar, proyectar y revisar los derechos de petición y actos administrativos que fueran puestos a su consideración en la plataforma sigob.
2. Atender las solicitudes, requerimientos y quejas que interpongan los entes de control, veedurías y líderes comunitarios que le sean puestos a su consideración.
3. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general.
4. Asistir a las reuniones que le sean convocadas por el supervisor o el secretario general.
5. Las actividades se realizaran cumpliendo todos los protocolos y medidas de bioseguridad y/o realizando sus actividades a través de las herramientas tecnológicas bajo la modalidad de trabajo en casa.

**FECHA DE INICIO:** (13/01/2021)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales):** (12/07/2021)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3745 del 28/07/2021**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

1. Asesorar, revisar y proyectar respuestas a los derechos de petición, solicitudes, recursos y actos administrativos en la plataforma sigob, que fueren puestos a su consideración por parte el secretario general, atendiendo los términos perentorios.
2. Mantener las bandejas de sigob actualizadas, cumpliendo con los términos perentorios establecidos y presentando informes periódicos sobre el cumplimiento oportuno de lo anterior.
3. Asesorar al secretario general en el trámite de las acciones judiciales en las que sea vinculada la secretaria general.
4. Emitir conceptos verbales y escritos de los asuntos jurídicos que le sean solicitados por parte del secretario general.

**FECHA DE INICIO:** (30/07/2021)
**FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales):** (29/12/2021)
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO**
**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI**
**EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO**

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 19 días del mes de Enero de 2022.

**LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN.**
**Secretario General.**
**Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C**

**Proyectó:** Robinson Lambraño – Asesor, Secretaria General.
**Revisó:** Wilmar Posada – Asesor, Secretaria General.

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **Gobernación de Bolivar**<br><br>**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br><br>**N° 566676** | Bolivar primero |

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N ° 1047428888, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0134** de fecha Veinte (20) de Enero de 2017**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Desarrollo Social; con fecha de inicio Veinte (20) de Enero de 2017, fecha de finalización Diecinueve (19) de Julio de 2017, 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.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación que lo requieran. 2. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la dirección administrativa desarrollo social. 3. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que se produzcan en la dirección administrativa de desarrollo social o sean sometidos a su conocimiento. 4. Asesoría específica y especializada en los procesos contractuales que le sean asignados por el director administrativo de desarrollo social. 5. Proyectar contratos y demás actos asociados con la actividad contractual que desarrolle el Departamento de Bolívar. 6. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar. 7. Asesorar jurídicamente a la dirección administrativa de desarrollo social en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y/o órganos de control. 8. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la dirección administrativa de desarrollo social. 9. participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en los diferentes procesos que sean adelantados por la dirección de desarrollo social.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1903** de fecha Diecisiete (17) de Agosto de 2017**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Gestión Social; con fecha de inicio Veintidos (22) de Agosto de 2017, fecha de finalización Veintiun (21) de Diciembre de 2017, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=566676

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

**OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que requiera la Oficina de Gestión Social. 2. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la Oficina de Gestión Social.
3. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que se produzcan en la Oficina de Gestión Social. 4. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar y que requiera la Oficina de Gestión Social o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar jurídicamente y dar contestación a los derechos de peticiones y solicitudes que requieran los órganos de control a la Oficina de Gestión Social. 6. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la Oficina de Gestión Social de la Gobernación de Bolivar. 7. participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en los diferentes procesos que sean adelantados por la Oficina de Gestión Social. 8. Ejercer las demás funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean inherentes a la finalidad del contrato.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 219** de fecha Quince (15) de Enero de 2018**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Gestión Social.; con fecha de inicio Quince (15) de Enero de 2018, fecha de finalización Catorce (14) de Julio de 2018, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que requiera la Oficina de Gestión Social. 2. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la Oficina de Gestión Social. 3. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que se produzcan en la Oficina de Gestión Social. 4. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar y que requiera la Oficina de Gestión Social o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar jurídicamente y dar contestación a los derechos de peticiones y solicitudes que requieran los órganos de control a la Oficina de Gestión Social. 6. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la Oficina de Gestión Social de la Gobernación de Bolivar. 7. participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en los diferentes procesos que sean adelantados por la

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

Oficina de Gestión Social. 8. Ejercer las demás funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean inherentes a la finalidad del contrato..

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2795** de fecha Trece (13) de Septiembre de 2018**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las acciones establecidas en el proyecto de inversión denominado PROYECTO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Catorce (14) de Septiembre de 2018, fecha de finalización Trece (13) de Diciembre de 2018, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:**
  1.. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que requiera la Oficina de Gestión Social. 2. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la Oficina de Gestión Social. 3. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que se produzcan en la Oficina de Gestión Social. 4. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar y que requiera la Oficina de Gestión Social o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar jurídicamente y dar contestación a los derechos de peticiones y solicitudes que requieran los órganos de control a la Oficina de Gestión Social. 6. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la Oficina de Gestión Social de la Gobernación de Bolivar. 7. Ejercer las demás funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean inherentes a la finalidad del contrato.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 811** de fecha Veinte (20) de Febrero de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Gestión Social; con fecha de inicio Un (1) de Marzo de 2019, fecha de finalización Treinta y un (31) de Mayo de 2019, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=566676

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

programas y procesos que requiera la Oficina de Gestión Social. 2. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la Oficina de Gestión Social. 3. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que se produzcan en la Oficina de Gestión Social. 4. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar y que requiera la Oficina de Gestión Social o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar jurídicamente y dar contestación a los derechos de peticiones y solicitudes que requieran los órganos de control a la Oficina de Gestión Social. 6. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la Oficina de Gestión Social de la Gobernación de Bolivar. 7. participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en los diferentes procesos que sean adelantados por la Oficina de Gestión Social.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2642** de fecha Veinticinco (25) de Junio de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Gestión Social; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Junio de 2019, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Noviembre de 2019, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que requiera la Oficina de Gestión Social. 2. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la Oficina de Gestión Social. 3. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que se produzcan en la Oficina de Gestión Social. 4. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar y que requiera la Oficina de Gestión Social o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar jurídicamente y dar contestación a los derechos de peticiones y solicitudes que requieran los órganos de control a la Oficina de Gestión Social. 6. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la Oficina de Gestión Social de la Gobernación de Bolivar. 7. participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en los diferentes procesos que sean adelantados por la Oficina de Gestión Social. 8. Ejercer las demás funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean inherentes a la finalidad del contrato.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4375** de fecha Veintinueve (29) de Noviembre de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DE EMPRENDIMIENTO A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN SOCIAL EN MUJERES VICTIMAS EMPRENDEDORAS EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR " de la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES.; con fecha de inicio Veintinueve (29) de Noviembre de 2019, fecha de finalización Veintiocho (28) de Diciembre de 2019, por el término de un (1) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1. Dar respuesta oportuna a las solicitudes que se dieren al proyecto de inversión "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DE EMPRENDIMIENTO A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN SOCIAL EN MUJERES VÍCTIMAS EMPRENDEDORAS EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR "

  2. Realizar seguimiento a las unidades productivas entregadas en ocasión al convenio de asociación para la implementación de la estrategia para la generación de oportunidades de inclusión productiva y de emprendimiento a través de la innovación social en mujeres víctimas del departamento de Bolívar beneficiarias del proyecto .
  3. Evaluar el impacto social de las comunidades beneficiadas con el proyecto.
  5. Proyectar los documentos de tipo jurídico que se hicieren necesarios para el cierre del proyecto.
  6. Prestar asesoría jurídica a las unidades productivas entregadas en los municipios de San Juan Nepomuceno, San Jacinto, Magangue, Maria la Baja y San Fernando si hubiere lugar
  7. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar y que requiera la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES.



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=566676

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 339** de fecha Veintiocho (28) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de la mujer para la equidad de genero y asuntos sociales.; con fecha de inicio Cuatro (4) de Marzo de 2020, fecha de finalización Tres (3) de Septiembre de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,700,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar asesoría y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Asesorar a la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES, en los demás asuntos que le sean solicitados o requeridos por el supervisor del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1401** de fecha Nueve (9) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de la mujer para la equidad de genero y asuntos sociales.; con fecha de inicio Nueve (9) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,700,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos

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

programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar asesoría y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Asesorar a la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES, en los demás asuntos que le sean solicitados o requeridos por el supervisor del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 026** de fecha Veinticinco (25) de Enero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de la mujer para la equidad de genero y asuntos sociales.; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Enero de 2021, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Diciembre de 2021, por el término de once (11) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,700,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar apoyo profesional y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le

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

encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Apoyar profesionalmente a la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES, en los demás asuntos que le sean solicitados o requeridos por el supervisor del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0161** de fecha Siete (7) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de la mujer para la equidad de genero y asuntos sociales de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Siete (7) de Enero de 2022, fecha de finalización Seis (6) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,700,000)** por concepto de honorarios**.**

  **OBLIGACIONES:** 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Gobernación. 2. Brindar apoyo profesional y realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES. 3. Prestar apoyo jurídico en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 4. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera. 5. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 7. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados. 8. Apoyar profesionalmente a la SECRETARIA DE MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y ASUNTOS SOCIALES, en los demás asuntos que le sean solicitados o requeridos por el supervisor del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor.

| | | |
|---|---|---|
| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **Gobernación de Bolivar**<br><br>**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**<br><br>**N° 566676** | Bolivar primero |

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

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 (4) días del mes de agosto de 2022.

**WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO**

**DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA**

AMC-OFI-0001751-2019

Cartagena de Indias D.T. y C., lunes, 14 de enero de 2019

Oficio **AMC-OFI-0001751-2019**

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CERTIFICA:**

Que revisados los expedientes contractuales, se encontró que MARÍA LUISA LEAL RAMÍREZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 1047428888, suscribió contratos de prestación de servicios profesionales como abogado en el **FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS,** mediante los contratos que a continuación se relacionan:

| NÚMERO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL | PLAZO | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|---|
| **5115** | 19 de Octubre de 2017 | 31 de Diciembre de 2017 | 2 meses y 12 días | $3.000.000 |
| **1268** | 25 de Enero de 2018 | 24 de Julio de 2016 | 6 meses | $2.500.000 |
| **3324** | 16 de Agosto de 2018 | 15 de Diciembre de 2018 | 4 meses | $2.500.000 |

Las actividades desarrolladas dentro de la ejecución de los contratos anteriormente señalados fueron:

**1.** Proyectar respuesta de los derechos de petición que se presentan ante el fondo territorial de pensiones del Distrito de Cartagena de Indias.

**2.**Proyectar actos administrativos que definan los procedimientos administrativos que versen sobre solicitudes de reconocimiento de pensión de jubilación, solicitudes de reconocimiento de pensión de sobrevivientes, solicitudes de reconocimiento y pago de indemnización sustitutiva, solicitudes de reconocimiento y pago de auxilios funerarios, solicitudes de reconocimiento y pago de auxilio de lentes, cobro y recobro de cuotas partes pensionales, pago de bonos pensionales, indexación de primera mesada, reliquidación y reajuste de pensiones.

**3.** Prestar colaboración y ayuda jurídica a las dependencias de nómina y presupuesto, cuando así sea requerido

**4.** Atender las tutelas que se presenten en contra el fondo territorial de pensiones y que le sean asignadas.

Para constancia se expide el presente certificado en Cartagena de Indias D. T y C. a los catorce (14) días del mes de Enero de 2019.

Atentamente,

**NAYIB TAPIA LIAN**
Director Fondo Territorial de Pensiones (E)



Scanned with CamScanner

**GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**
Dirección: Turbaco, Carretera Troncal Km 3 – Sector Bajo Miranda – El Cortijo
NIT: 890480059 – 1
Tel: 6517444 – Ext: 1804

**EL SUSCRITO TECNICO OPERATIVO**
**DE LA DIRECCIÓN AMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que revisada la información que reposa en esta dirección administrativa del (la) señor (a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1047428888**, se pudo constatar:

Que estuvo vinculado a la Gobernación de Bolívar mediante Contratos de Prestación de servicios que se relacionan a continuación:

| No. Contrato | Objeto | Fecha de inicio | Fecha Final | Plazo | Valor contrato |
|---|---|---|---|---|---|
| **56-2016** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR | **2016/01/20** | **2016/07/19** | 6 meses | **$3.500.000** |
| **1237-2016** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR | **2016-08-03** | **2016-12-30** | 4 meses-27 días | **$3.500.000** |

Como constancia se firma la misma en el Municipio de Turbaco, a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2017.

**ZORAIDA OSORIO DIAZ**
**T. O. Dirección Administrativa de Talento Humano**

Scanned by CamScanner

Ahora sí
CARTAGENA

Oficio **AMC-OFI-0057326-2015**

Cartagena de Indias D.T. y C., viernes, 17 de julio de 2015

## ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C
## NIT: 890.480.184-4

**EL SUSCRITO SECRETARIO DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA**

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos en esta Secretaria, se pudo constatar que la señora **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ** identificada con la cedula No. 1047428888, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales desarrollados en la Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana:

| No de CONTRATO | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valor |
|---|---|---|---|
| --1514 | 12-03-2015 | 31-05-2015 | $ 7.500.000 |
| 02-453-2015 | 19-06-2015 | 19-09-2015 | $ 6.000.000 |

Desempeñando las siguientes obligaciones contractuales:

*A) APOYAR EN LA EJECUCION DE LAS METAS DEL PROYECTO DENOMINADO" FORTALECIMENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE ACCESO A LA JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA"*
*B) ASESORAR JURIDICAMETE EN LA PLANIFICACION DE ESTRATEGIAS QUE APUNTEN A LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE ACCESO A LA JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO (CASAS DE JUSTICIA, INSPECCIONES, COMISARIAS DE FAMILIA Y CONCILIADORES EN EQUIDAD)*
*C) SUSTANCIAR PROCESOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA*
*D) E) RESPONDER Y TRAMITAR SOLICITUDES QUEJAS Y RECLAMOS QUE SE INTERPONGAN EN DESARROLO DEL PROYECTO F) APOYAR EN LA RENDICION DE LOS INFORES ANTE EL COMITE DISTRITAL Y ANTE EL MINISTERIO DE DERECHO Y JUSTICIA QUE SE GENEREN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE ACCESO A LA JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO (CASAS DE JUSTICIA, INSPECCIONES, COMISARIAS DE FAMILIA Y CONCILIADORES EN EQUIDAD).*
*G) CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDÓNEAMENTE EL OBJETO CONTRATADO.*

Ahora sí
CARTAGENA

*H) PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE EJECUCION, SIN PERJUICIO DE LOS INFORMES GENERALES QUE SE LE SOLICITEN, Y UN INFORME FINAL AL TERMINO PACTADO EN EL CONTRATO.*
*I) AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO DEBERA DEVOLVER AL DISTRITO, CUALQUIER DOCUMENTO QUE HAYA SIDO CONFIADO EN RAZON DE LA GESTION ENCOMENDADA*
*J) ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CITADO PREVIAMENTE.*
*K) LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE SE LE ASIGNEN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL PAGAR LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ( SALUD, PENSION, RIESGOS LABORALES)*
*L) APOYAR, CONTRIBUIR Y PARTICIPAR EN ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION Y EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN RELACION CON LA IMPLEMENTACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO " MECI" CON EL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION PARA LA GOBERNABILIDAD "SIGOB".*

Se expide a solicitud del interesado en Cartagena de Indias a los trece (17) días del mes de julio de 2015.

Atentamente.

2015 JUL. 17

**ROBERTO HORACIO BARRIOS MARTINEZ**
Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T y C

*Revisó: LBarrios*
*Asesor (a) Jurídico Externo Sicc*

0797

Ahora sí
CARTAGENA

*LA DIRECTORA ADMINISTRATIVO DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA*

HACE CONSTAR:

Que la señora **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ,** identificado con cedula de ciudadanía No.1047428888, ha suscrito el siguiente contrato con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias:

- Contrato del 02146 del 24 de enero de 2014 hasta el 30 de agosto de 2014 por valor de $17.500.000.oo (Prestación de Servicios Profesionales) en la Secretaria del Interior.

La presente certificación se firma en la Ciudad de Cartagena, a los 2 días del mes de julio de 2014.

Atentamente,

**MARINA CABRERA DE LEON**
Directora Administrativa del Talento Humano
dap

Cartagena de Indias, Enero 7 de 2014.-

**A QUIEN INTERESE:**

Certifico que la joven **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ, con C.C.No.1.047.428.888** de Cartagena, realiza actividades de revisión de procesos judiciales, acompañamiento en los despachos judiciales y dependencia judicial en general para mi oficina de abogados desde febrero de 2012.

La presente certificación se expide por solicitud de parte interesada, en la fecha.

Atentamente,

ANTONIA PARDO DE HOWARD

C.C.No.33.126.721 de Cartagena



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

Consejo Superior de la Judicatura

NOMBRES:
MARIA LUISA

APELLIDOS:
LEAL RAMIREZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GÓMEZ

UNIVERSIDAD
CORP. U. RAFAEL NUÑEZ

FECHA DE GRADO
20 dic 2013

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
1.047.428.888

FECHA DE EXPEDICION
04 feb 2014

TARJETA N°
238404

## CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

## CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, identificado(a) con número de documento **1047428888** y tarjeta profesional No. **238404**, **NO** registra sanciones vigentes.

**Este certificado no acredita la calidad de abogado**

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 29 DE DICIEMBRE DE 2025.

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

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

Código de verificación: **a2e2bcb3f4b3d88a019e8ba3f5f0357ae4420c7ba412b8ae2df013ab81be56e5**
Documento generado en 29/12/2025 06:19:12 PM

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

**CERTIFICADO N.°: 1679439**

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

**CERTIFICA**

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1047428888**, registra la siguiente información:

| **VIGENCIA RNA** | | |
|---|---|---|
| **CALIDAD** | **FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]** | **ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA** |
| ABOGADO(A) INSCRITO(A) | 04/02/2014 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | |
| | | |

| **VIGENCIA TPA** | | | |
|---|---|---|---|
| **CALIDAD** | **N.° DE TARJETA PROFESIONAL** | **FECHA DE EXPEDICIÓN** | **ESTADO [2]** |
| ABOGADO(A) CON TPA | 238404 | 04/02/2014 | VIGENTE |
| **OBSERVACIONES** | | | |
| NO REGISTRA | | | |

La presente certificación se expide a los 29 días del mes de diciembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

**Firmado Por:**

Andrés Conrado Parra Ríos

**Director Unidad**

**Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia**

**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

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

Código de verificación: **4ed8a0095a816d61ccef8301dbcf2eb50307525867cfcdd837a8faaeaa96137d**

Documento generado en 29/12/2025 06:20:38 PM

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

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141133068818

(415)7707212489984(8020) 000014113306881 8

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1047428888 | 3 | Impuestos de Cartagena 6 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1047428888 |

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

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| LEAL | RAMIREZ | MARIA | LUISA |

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: BRR MANGA CR 23 29 44

42. Correo electrónico: mary_leal07@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3015606776 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6910 | 2013-01-02 | 8299 | 2024-08-30 | | | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Exportadores | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| 54. Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 57. Modo | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 58. CPC | | | |

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre LEAL RAMIREZ MARIA LUISA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco AV Villas

NIT: 860.035.827-5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

Este es el certificado de tu
**Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 822957960**

El Banco AV Villas certifica que: **Maria Luisa Leal Ramirez**
identificada con el documento No. 1047428888, tiene en la oficina CARTAGENA PRINCIPAL (821) una Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 822957960 desde el 03 de febrero de 2016.

Fecha de expedición: 29/12/2025

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| LEAL | RAMIREZ | MARIA LUISA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1047428888 | F (X) M ( ) NB ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

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

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 20 MES 12 AÑO 1990

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CARRERA 83B 36B 145 parque heredia conjunto manati torre 5 apartamento 204

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 6472313 EMAIL mary_leal07@hotmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 1X1° | MES | 12 | AÑO | 2007 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN DERECHO | 12 | 2015 | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 11 | 2012 | 238404 |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

*DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:*

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |
| | | | | | | | |

## 4 IDIOMAS

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

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

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 09 | *Año* 2025 | *Día* | 26 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO -ASESOR EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>km 3 carretera cartagena turbaco | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 02 | *Año* 2025 | *Día* | 24 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO -ASESOR EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>DESPACHO PERSONERIA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>PIE DE LA POPA SECTOR LO AMADOR CALLE 32 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 01 | *Año* | 2025 | *Día* | 18 | *Mes* | 11 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO -ASESOR EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DESARROLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 31A NORTE 60A 144 edificio castellana real | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 02 | *Año* | 2025 | *Día* | 04 | *Mes* | 09 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO -ASESOR EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>km 3 sector bajo miranda | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 01 | *Año* | 2024 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DESARROLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 31 ESTE 60A 144 EDIFICIO CASTELLANA REAL | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 08 | *Año* | 2024 | *Día* | 23 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO -ASESOR EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1A ESTE 1 ESTE carretera cartagena turbaco | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 03 | *Año* | 2024 | *Día* | 10 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO -ASESOR EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 02 | *Año* | 2024 | *Día* | 08 | *Mes* | 06 | *Año* | 2024 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO -ASESOR EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 1 1 KM 3 CARRETERA CARTAGENA TURBACO | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 05 | *Año* | 2023 | *Día* | 20 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDIC EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 2 36 86 centro plaza de la aduana | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2023 | *Día* | 07 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER PARA LA EQUIDAD DE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 33 3 carrera cartagena turbaco km 3 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 31 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 | *Día* | 26 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 ESTE 1 ESTE via cartagena turbaco | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* | 2023 | *Día* | 20 | *Mes* | 04 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 ESTE ESTE centro plaza de la aduana | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 08 | *Año* 2022 | *Día* | 28 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 ESTE 1 ESTE centro plaza de la aduana | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 08 | *Año* 2022 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | *DIRECCIÓN*<br>carretera cartagena turbaco | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 12 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>1 1 centro plaza de la aduana | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 05 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | *DIRECCIÓN*<br>centro plaza de la aduana | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 30 | *Mes* | 07 | *Año* 2021 | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- centro plaza de la aduana | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 19 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 12 | *Mes* | 07 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- CENTRO PLAZA DE LA ADUANA | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 08 | *Año* | 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 1 11 CENTRO PLAZA DE LA ADUANA | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 | *Día* | 24 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO EXTERNO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 1 11 CARRETERA CARTAGENA TURBACO | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 03 | *Año* | 2020 | *Día* | 03 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 29 | *Mes* | 11 | *Año* | 2019 | *Día* | 28 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>KM3 CARRETERA CARTAGENA TURBACO | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 07 | *Año* | 2019 | *Día* | 24 | *Mes* | 11 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE LA MUJER | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 03 | *Año* | 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GESTION SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>km3, carretera cartagena turbaco, | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 | *Día* | 15 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>CUOTAS PARTES PENSIONALES | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 09 | *Año* | 2018 | *Día* | 13 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE GESTION SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>km3 carretera cartagena turbaco | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 24 | *Mes* | 07 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>CUOTAS PARTES PENSIONALES | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 14 | *Mes* | 07 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GESTION SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>km 3 carretera cartagena turbaco | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 10 | *Año* | 2017 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>CUOTAS PARTES | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 | *Día* | 21 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>GESTION SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>carretera cartagena turbaco, sector bajo miranda | | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 01 | *Año* | 2017 | *Día* | 19 | *Mes* | 07 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRETERA CARTAGENA TURBACO SECTOR BAJO | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>TURBACO | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 08 | *Año* | 2016 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- carretera cartagena turbaco km 3 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE BOLIVAR | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 01 | *Año* | 2016 | *Día* | 19 | *Mes* | 07 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO SOCIAL | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 06 | *Año* | 2015 | *Día* | 17 | *Mes* | 07 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADA ASESORA EXTERNA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- centro avenida venezuela | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 03 | *Año* | 2015 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>JURIDICA | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 01 | *Año* | 2014 | *Día* | 02 | *Mes* | 07 | *Año* | 2014 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR JURIDICO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO ASESOR JURIDICO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- centro avenida venezuela | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PARDO Y ASOCIADOS | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3008440183 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 29 | *Mes* | 02 | *Año* 2012 | *Día* | 07 | *Mes* | 01 | *Año* | 2014 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>centro calle del colegio edificio rincon de covado | | | | | | |

**6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA* | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | | | *CORREO ELECTRÓNICO* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | |
| *AREA DE CONOCIMIENTO* | *NIVEL EDUCATIVO* | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

**7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 4 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 7 | 3 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**8** **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* *Cartagena, Enero de 2026*

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

**9** **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

TURBACO, ENERO 2026

*Ciudad y fecha*

Juliana Sinning C.

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

| Tipo de declaración | INGRESO | Fecha de publicación | 2025-12-01 15:27 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| MARIA | LUISA | LEAL | RAMIREZ |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 1047428888 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | BOLÍVAR | Municipio | CARTAGENA DE INDIAS |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | BOLÍVAR | Municipio | CARTAGENA DE INDIAS |

| | |
|---|---|
| Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje | GOBERNACION DE BOLIVAR |

| Lugar de sede | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | BOLÍVAR | Municipio | CARTAGENA DE INDIAS |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Carretera a Turbaco Km 3 Sector Bajo Miranda - El Cortijo."] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | $142.000.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $142.000.000,00 |

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $4.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| MUEBLE | COLOMBIA | BOLÍVAR | CARTAGENA DE INDIAS | $39.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| CREDITO DE VIVIENDA | $137.000.000,00 |
| TARJETA DE CREDITO | $3.000.000,00 |
| TARJETA DE CREDITO | $6.000.000,00 |
| CREDITO | $2.200.000,00 |
| CREDITO | $2.000.000,00 |

## 1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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 participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| EDUAR | | OROZCO | ROBLES |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA  Número: 1128051768

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

| Parentesco | Pariente | Tipo de documento de identidad | Documento de identidad | Descripción del potencial conflicto de interés |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de diciembre de 2025, a las 10:44:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1047428888 |
| Código de Verificación | 1047428888251230104459 |

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 287187097

PIB
10:45:25


Bogotá DC, 30 de diciembre 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) MARIA LUISA LEAL RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047428888:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento 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.**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 10:45:51 AM horas del 30/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047428888**
Apellidos y Nombres: **LEAL RAMIREZ MARIA LUISA**

**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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 30/12/2025 10:46:32 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047428888** y Nombre: **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ.**

## 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. **131455512** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1047428888 **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 29/12/2025 06:31 PM

Código Verificación: **KAT7D82XGU**

Válida hasta: **29/03/2026**

---

## Dirección de Gobierno Digital

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

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:47:33 horas del 30/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047428888,** Apellidos y Nombres **LEAL RAMIREZ MARIA LUISA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **gobernacion de bolivar|**, con NIT **890480059-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Bogotá, Diciembre / 29 de 2025

Señor (a): MARIA LUISA LEAL RAMIREZ
CC. 1047428888
MANGA CJON NVO DANDI N29 44 CR 23..
CARTAGENA

**Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.**

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Septiembre / 18 de 2002, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

**CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.**

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL**
**SALUD TOTAL EPS-S S.A.**
Elaboró: *Oficina Virtual*

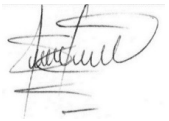
NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA LUISA LEAL RAMIREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1047428888,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de diciembre de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

# Centro Médico Iris De Avila

## Especialista Salud Ocupacional

Cartagena - Bolívar **CODIGO DE PRESTADOR 1300103224-02**
**NIT 901295132-8**



**CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL**
**INGRESO**

| *FECHA DEL EXAMEN* | *DIA:* | *MES:* | *AÑO:* | *CIUDAD:* | *DEPARTAMENTO:* |
|---|---|---|---|---|---|
| | ***26*** | ***12*** | ***2025*** | ***CARTAGENA*** | ***BOLIVAR*** |

*NOMBRE:* ***MARIA LUISA***
*APELLIDOS:* ***LEAL RAMIREZ***
*DOCUMENTO IDENTIFICACIÒN:* ***1.047.428.888***
*DIRECCIÒN:* ***Diagonal 38 #54-120 conjunto Azure T4 Apto 615***

F X M **EPS:** SALUD TOTAL **EDAD:** 35 AÑOS
**CIUDAD DE NACIMIENTO:** CARTAGENA
**DEPARTAMENTO:** BOLIVAR FECHA NACIMIENTO

| Día | Mes | Año |
|---|---|---|
| 20 | 12 | 1990 |

*Estado Civil* | Soltero | Casado X | Unión Libre | Hijos | N.º

**TIPO DE SANGRE:** AB+

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **EMPRESA: INDEPENDIENTE** | | **EPS: SALUD TOTAL** | | | **ARL: SURA** | | | **AFP: COLPENSIONES** | | **HORARIO DIURNO** | X |
| **CARGO: ABOGADO** | | Aspira: | X | | Ejecuta: | | | Desempeña: | | HORARIO NOCTURNO | |
| **TIPO DE EXAMEN** | | Ingreso: | X | | Periódico: | | | Egreso: | | | |
| **LABOR REALIZADA** | | De pie: | X | | Sentada: | X | | Deambulando: | | | |
| **RIESGO ANTERIOR** | | Biológico: | | Seguridad: | Físico: | X | Ergonómico: | X | Químico: | | |
| **EMPRESA SOLICITANTE: INDEPENDIENTE** | | | | | **OCUPACIÒN ABOGADO** | | | | **CELULAR 301-5606776** | | |
| **Estudios diagnósticos Especiales** | | Laboratorios Clínico | | | Laboratorio Clínico | | | Laboratorio Clínico | | Vacunación con Énfasis Ocupacional | |
| **Visiometría** | X | Hemoclasificaciòn | | | Frotis Garganta | | | Perfil Lipídico | | Hepatitis B | |
| **Audiometría** | X | Cuadro Hemático | | | AST (GPT) | | | Colesterol Total | | Influenza | |
| **Espirometría** | | Glicemia | | | ALT (GOT) | | | Colesterol HDL | | Antitetánico toxoide | |
| **Optometría** | | Parcial de Orina | | | BUN | | | Colesterol LDL | | Fiebre Amarilla | |
| **Imagenología ( Rx )** | | Coprológico | | | Creatinina | | | Triglicéridos | | Neumococo 13 | |
| **Electrocardiograma** | | KOH Uñas | | | Colinesterasa | | | Cocaína | | | |
| **Osteomuscular** | X | PSA | | | VDRL | | | Marihuana | | | |
| | | | | | Serología II | | | Alcohol | | | |

| **RESULTADOS DE ESTUDIOS CLÌNICOS** | **NORMAL** | **ANORMAL** |
|---|---|---|
| **OSTEOMUSCULAR** | X | |

CONCEPTO / SEGUIMIENTO

| **EXAMEN DE INGRESO** | | **EXAMEN PERIODICO** | | **EXAMEN DE EGRESO** | |
|---|---|---|---|---|---|
| Apto Para el Cargo | X | Satisfactorio | | Satisfactorio | |
| Apto con restricciones que no impiden su capacidad laboral | | Presenta condiciones de enfermedad común que deben ser valoradas por la EPS. | | Presenta limitaciones de origen común que deben ser valorados por EPS. | |
| Apto con restricciones que limitan su capacidad laboral | | Se deben reasignar funciones, reubicar, analizar puesto de trabajo. | | Presenta secuelas de accidente de trabajo | |
| No apto para el Cargo | | Presenta secuelas de accidente de trabajo | | Presenta signos de enfermedad profesional que deben ser valorados por ARL | |
| Aplazado | | Presenta signos de enfermedad profesional que deben ser valorados por la ARL | | Valoración por medicina laboral para evaluación y calificación. | |
| Apto Con recomendaciones | | Apto Con recomendaciones | | | |

Pedro Mercado De Avila
Médico
Esp. Salud Ocupacional
Lic. COC 1576

**PEDRO LUIS MERCADO DE AVILA**
**Médico Especialista Salud Ocupacional**
**RC. 1576**

**FIRMA DEL TRABAJADOR**
**Reg. No. IDP-02123**


**Avenida Pedro de Heredia, Barrio el Líbano**
**Cra. 31A #49-99, Frente al SENA de los 4 Vientos**
**centromedicoirisdeavilaips@hotmail.com**
**Celular: 300 2271655**

# Centro Médico Iris De Avila

## Especialista Salud Ocupacional

Cartagena - Bolívar

**CODIGO DE PRESTADOR 1300103224-02**
**NIT 901295132-8**




### CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

***NOMBRES Y APELLIDOS: MARIA LUISA LEAL RAMIREZ*** ***DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: 1.047.428.888*** ***FECHA: 26/12/2025***

| Datos diligenciados por el Médico Especialista | SI | NO | Datos diligenciados por el Médico Especialista | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| Satisfactorio sin alteración en la consulta. | X | | Con restricciones para trabajo seguro en altura | | |
| Presenta limitaciones de origen común que deben ser valorados por EPS. | | | Aplazado | | |
| con restricción, puede laborar si recibe tratamiento o protección | | | con restricciones que limitan su capacidad laboral | | |
| Con recomendaciones para desempeñar el cargo. | | | Con restricciones, parece de enfermedad limitación que interfiere en su capacidad | | |

**HALLAZGOS CLINICOS:**

Consciente, orientada, tranquila, signos vitales normales, cuello móvil, pupilas isocóricas normo reactivas, mucosas hidratadas.
Estado neuromuscular y articular de las extremidades superiores e inferiores normales,
Sistema cardiovasculares y pulmonares rítmicos sin soplos, normales.
A nivel neurológica coordinación, de la marcha y de los movimientos normales.
Examen físico: sin signos patológicos.
Talla de estatura: 1.70mts, peso 75kg, 26.0 IMC: en sobrepeso
Audiometría: Audición normal bilateral.
Visiometria: Normal.
Relación con el medio ambiente y estado de ánimo normal.
Observaciones: Sin historial de viajes a zonas afectadas o contactos con infectados por covid-19.

**RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES**

| CUIDADOS BÀSICOS | | MANEJO EPS/ARL | | RECOMENDACIONES | | SVE (Incluir en Sistema de vigilancia Epidemiológica) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Control de peso | | Control periódico en la EPS por promoción y prevención | X | Control periódico ocupacional | | Valoración por nutricionista de su EPS. | |
| Ejercicio regular /Actividad Física | X | Se prescribe tratamiento | | Higiene postural. | X | Valoración por otorrinolaringología de su EPS. | |
| Usar lentes para lectura. | | Remisión a EPS para manejo | | Utilización de Elementos de Protección Personal (EPP), Capacitación. | | Valoración por medicina general de su EPS | |
| Realizar pausa activa durante la jornada laboral | X | Seguir con manejo médico | | Utilización de ayudas ergonómicas | X | Valoración por oftalmología de su EPS. | |
| Evitar posibles riesgos ocupacionales asociadas a su cargo | X | Remisión a ARL para revisión y manejo | | Control de presión arterial | | Valoración por medicina Interna de su EPS | |
| Mantener hábitos de vida y labores saludable | X | Reasignar Tareas | | Reducir consumo alcohol | | Psicológico | |
| Seguir Las Normas De Higienes Y Seguridad Industrial | | Estilo de vida Saludable | X | Dejar de Fumar | | Valoración por Optometría de su EPS. | |

**OBSERVACIONES:** Orientación médica sobre la importancia del cuidado de la salud para evitar posibles riesgos ocupacionales asociadas a su cargo
**RECOMENDACIONES:** Cumplir a partir de la fecha con las indicaciones médicas y de Salud Ocupacional.

**CERTIFICACION MEDICA**: QUE EL TRABAJADOR ES APTO PARA EL CARGO.

**SI:** (X) **NO:** ( )

**ACLARACION DE APTITUD CONDICIONADA A LA PANDEMIA COVID-19**
**Se emite el concepto medico ocupacional de priorización de desarrollo de actividades laborales de manera la empresa debe capacitar a todos los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de trasmisión del COVID-19 y la manera de prevenirlo, durante el periodo de emergencia sanitaria como medida de protección, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción, en atención al numeral 4.1 y 4.1.2 de la resolución 0666 de 2020 y la circular 30 del 08 de mayo 2020 del ministerio de salud y protección social.**

Pedro Mercado De Avila
Médico
Esp. Salud Ocupacional
Lic. COL 1578

**PEDRO LUIS MERCADO DE AVILA**
**Medico Especialista Salud Ocupacional**
**RC. 157**

**FIRMA DEL TRABAJADOR**
**Reg. No. IDP-02123**


Avenida Pedro de Heredia, Barrio el Líbano
Cra. 31A #49-99, Frente al SENA de los 4 Vientos
centromedicoirisdeavilaips@hotmail.com
Celular: 300 2271655

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

## Información general

| | |
|---|---|
| **Logo de la entidad** |  |
| **Nombre de la entidad** | MARIA LUISA LEAL RAMIREZ |
| **Nombre abreviado** | MARIA LUISA LEAL RAMIREZ |
| **Fecha de creación** | 12/12/2018 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **País de origen** | COLOMBIA |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 1047428888 |
| **Tipo Entidad Estatal / Proveedor** | Persona Natural colombiana |
| **Código UNSPSC** | |
| **Zona horaria** | |
| **Idioma** | |
| **Moneda por defecto** | |
| **País** | COLOMBIA |
| **Ciudad** | Bolívar |
| **Municipio** | |

## Información de contacto

| | |
|---|---|
| **Dirección** | MANGA CRA 23# 29-44 |
| **Código postal** | |
| **Teléfono de oficina** | 3015606776 |
| **Fax de oficina** | 3015606776 |
| **Correo electrónico de la oficina** | mary_leal07@hotmail.com |
| **Correo electrónico para notificaciones SECOP II** | mary_leal07@hotmail.com |

| Dirección | Estado | País | Teléfono |
|---|---|---|---|

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

## Página web

| | |
|---|---|
| **Página web** | |
| **Facebook** | |
| **URL linkedin** | |
| **URL de youtube** | |
| **Twitter URL** | |

## Contacto principal

| | |
|---|---|
| **Título** | |
| **Nombre** | MARIA LUISA LEAL RAMIREZ |
| **Cargo** | |

| | |
|---|---|
| **Teléfono** | |
| **Móvil** | 3015606776 |
| **Fax** | |
| **Correo electrónico** | mary_leal07@hotmail.com |

## Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

| Año fiscal | Ingresos | Ebitda | Número de empleado |
|---|---|---|---|

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

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

# Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

## maria luisa leal ramirez

C.C 1.047.428.888

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de diciembre 2025

**Francisco Camargo Salas**
Director de Empleo Público

Código: 761254673000