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
FERREIRA	CARO	MAYERLY EDITH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 33273435	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 22 MES 11 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO SAN JUAN NEPOMUCENO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

portales de san fernando II torre 7 apto 126 san fernando

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 6797448 EMAIL maye.1122@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°	11°	MES	11	AÑO	2000
										X				

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 PROYECTOS DE DESARROLLO	12	2021	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	06	2020	1181214-T

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*
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICACION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		SEGURIDAD SOCIAL	05	2019
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		CONTRATACION ESTATALL	05	2019
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		PARTICIPACION CIUDADANA	09	2019
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTRODUCCION A LA INNOVASION PUBLICA	12	2020
ESCUELA SUPERIOR ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	200	X		MECANISMOS JURIDICOS PARA EL CONTROL SOCIAL A LA GESTION	12	2020

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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
290/2013 ASESOR	SECRETARIA DE PLANEACION	AVENIDA null null null JIMENEZ CASA ARCADIA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER AREA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA null null null AV PEDRO DE HEREDIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	09	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PREGRADO	*DEPENDENCIA* ACADEMCA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 10 NORTE 1 11 NORTE AV PEDRO DE HEREDIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 290/2013 ASESOR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 NORTE 36A 86 NORTE CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PREGRADO	*DEPENDENCIA* ACADEMCA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 10 NORTE 1 11 NORTE AV PEDRO DE HEREDIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMCA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 1B NORTE 12B 11 NORTE BARRIO EL ESPINAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMCA					*DIRECCIÓN* 44 # 53 37 44 # 53 37 CALLE 44 N # 53 37 CAN						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMCA					*DIRECCIÓN* CALLE null ESTE null null						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	25	*Mes*	08	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMIDA					*DIRECCIÓN* barrio amberes						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION GESULUMA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINACION PROYECTOS	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* AVENIDA 6 NORTE 12 null NORTE BARRIO EL CONTRY					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIAR SALUD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	13	*Mes*	03	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DEPARTAMENTAL	*DEPENDENCIA* AREA DE LA SALUD					*DIRECCIÓN* bucaramanga					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD NEGOCIOS TERCIARIZADOS S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año* 2016	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE CUENTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CUENTAS MEDICAS					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES - EN LIQUIDACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* SAN JUAN NEPOMUCENO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6616308	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO					*DIRECCIÓN* barrio blas delezo mzw lt 16					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena enero 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **33.273.435**

FERREIRA CARO

APELLIDOS

MAYERLY EDITH

NOMBRES

FIRMA



Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administradora Pública

EN CARTAGENA (BOLÍVAR) 30 DE OCTUBRE DE 2020, A:

MAYERLY EDITH FERREIRA CARO

C.C. NÚMERO 33.273.435 DE SAN JUAN NEPOMUCENO

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2020 - 39099 — FOLIO 9 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 25 — BOGOTÁ, D.C.>

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Proyectos de Desarrollo

EN CARTAGENA (BOLÍVAR) 25 DE MARZO DE 2022, A:

MAYERLY EDITH FERREIRA CARO

C.C. NÚMERO 33.273.435 DE SAN JUAN NEPOMUCENO

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

RECTOR

VICERRECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2022 - 12600 — FOLIO 22 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 26 — BOGOTÁ, D.C.>

República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público

CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA



1181214-T

Mayerly Edith Ferreira Caro

C.C. No. 33.273.435

RUNAP: 1181214 **F. EXP.:** 26/01/2021

RESOLUCIÓN No.: 18121 **EGRESADO:** ESAP

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

Escaneado con CamScanner

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*MAYERLY EDITH FERREIRA CARO*
Documento de identificación:	*33273435*
Lugar de expedición:	*San Juan Nepumuceno - Bolívar*

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1181214-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 13 de diciembre de 2025.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

MAYERLY FERREIRA
C.C 33.273.435

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

SEGURIDAD SOCIAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Marzo y el 3 de Mayo de 2019

Con una intensidad de 80 horas, Se expide el 3 de Mayo de 2019

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Vigilada Mineducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: d6b23039-c632-4ad6-84e1-cc8da0e6798e

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Bolívar

Dirección de Capacitación - Bolívar

CERTIFICA QUE:

MAYERLY FERREIRA
C.C 33.273.435

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Cartagena, Bolívar entre el 22 de Abril y el 24 de Mayo de 2019

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en CARTAGENA, el 30 de Mayo de 2019

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 239557ce-6f49-43da-8cd3-29a28e7713f3

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

MAYERLY FERREIRA
C.C 33.273.435

PARTICIPÓ en el CURSO

INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN PÚBLICA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Noviembre y el 11 de Diciembre de 2020

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, el 18 de Diciembre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Vigilada Mineducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 41d2c73d-b023-4d8f-a200-cd5136c1a306

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Valle

Dirección de Capacitación - Valle del Cauca

CERTIFICA QUE:

MAYERLY FERREIRA
C.C 33.273.435

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

MECANISMOS JURÍDICOS PARA EL CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA

Realizado en Cali, Valle del Cauca entre el 2 y el 27 de Diciembre de 2020

Con una intensidad de 200 horas, Se expide en CALI, VALLE DEL CAUCA, el 30 de Diciembre de 2020

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial Valle- ESAP

Vigilada Mineducación

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 439e8bb3-fafb-4ca3-870c-d6035c4ac189

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

MAYERLY FERREIRA
C.C 33.273.435

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 19 de Julio y el 6 de Septiembre de 2019

Con una intensidad de 80 horas, Se expide el 6 de Septiembre de 2019

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Vigilada Mineducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 1795f945-598d-46fc-b5b3-5579a62ec63c

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14711703
Número del contrato	CD-SPD-2381-2025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	26 días de tiempo transcurrido *(03/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	11/11/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	8 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (●) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (●) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (●) No
Reversión	( ) Sí (●) No

Entidad Estatal

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS **0** Recomendación(es)

COLOMBIA, Cartagena

Proveedor Seleccionado

Mayerly Edith Ferreira Caro **0** Recomendación(es)

COLOMBIA, Cartagena

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Mayerly Edith Ferreira Caro			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MAYERLY EDITH FERREIRA CARO* ***Fecha de aprobación:*** *03/12/2025 9:05:39 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *03/12/2025 11:11:04 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7639091_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7639091_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	MAYERLY EDITH FERREIRA CARO
Título de la oferta	N / A
Cantidad del contrato	42.320.000,00 pesos

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

ANEXO TÉCNICO No. 2381 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. MAYERLY EDITH FERREIRA CARO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 1976 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, MAYERLY EDITH FERREIRA CARO**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 33273435, expedida en SAN JUAN NEPOMUCENO, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la SECRETARIA DE PLANEACION. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE PLANEACION, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la SECRETARIA DE PLANEACION desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la SECRETARIA DE PLANEACION, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. FORMULAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL APROBADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO POR EL DNP. 2. APOYAR EN EL REPORTE EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS". 3. DISEÑAR Y ELABORAR EL DOCUMENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP. 4. ELABORAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DENTRO DE LAS DIMENSIONES DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA FORTALECER EL PROCESO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA, Y LOS SUBPROCESOS DE PLAN DE DESARROLLO Y SUS INSTRUMENTOS DE EJECUCIÓN GESTIÓN Y CONTROL DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. 5. REALIZAR LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS A CADA DEPENDENCIA DEL DISTRITO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN SEGÚN PARÁMETROS DEL DNP Y LA LEY 152/94. 6. REALIZAR LA ALINEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CON LAS METAS PRODUCTOS QUE LOS ORIGINAN, DE IGUAL FORMA COMPROBAR LA MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS CUANDO SE PRODUZCAN CAMBIOS EN LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. 7. REALIZAR LOS REPORTES DE AVANCE DE PLAN DE DESARROLLO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES DE CONTROL DISTRITAL Y NACIONAL EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS Y PROCESOS DE GESTIÓN (FURAG - SISPT DNP – PROCURADURIA -CONTRALORIA). 8. DISEÑAR, ELABORAR Y REALIZAR ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS COMUNITARIOS. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($42,320,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en OCHO (8) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($5,290,000.00)

contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de OCHO (8) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2025. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al

Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 25000043, de fecha Viernes, 10 de Enero de 2025 de la Unidad Ejecutora 09 - SECRETARIA DE PLANEACION. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO - DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL - SECRETARIO DE PLANEACIÓN DISTRITAL

	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**CODIGO: GHAPR02-F004**
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA	**Versión: 3.0**
	PROCESO / SUBPROCESO: PRESUPUESTO / EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	**Fecha: 12/03/2025**
	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	**Paginas: 1 de 1**

CRP: 3177

Beneficiario: 33273435 - MAYERLY EDITH FERREIRA CARO

CDP: 25000043 **Fecha CDP:** viernes 10 enero 2025

Contrato: CD-SPD-2381-2025 **Fecha De Contrato:** miércoles 12 marzo 2025

DANE: 83990 - Todos los dem¿s servicios profesionales, t¿cnicos y empresariales n.c.p.

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS.

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
09 - SECRETARIA DE PLANEACION	2.3.4599.1500.2024130010225 - MODERNIZACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACION PARA UNA INVERSION PUBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS	1.2.4.3.03-070 - SGP LIBRE INVERSION	**$ 42.320.000,00**
		Total	**$ 42.320.000,00**

TOTAL: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS

Se expide en Cartagena, a los 12 días del mes de marzo del año 2025.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Solicito: CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL	Unidad Ejecutora: 09 - SECRETARIA DE PLANEACION		
Elaboró: BVALENZUELA	Imprimió: JUAN CARLOS DEL TORO ORTIZ	Fecha: 13/03/2025	IP Imprimió: 186.82.87.90,
Numero SRP : 25003479	Elaboró: SRP: jtoro	Fecha Impresion: 13/03/2025	

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 **Modificaciones del Con…**
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Est

VER CONTRATO

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa
CO1.CTRMOD.20212350	Modificar el contrato	09/09/2025 12:07 p. m. *(UTC -5 horas)*	15/09/2025 15:10 *(UTC -5 horas)*	Publicado	2	Ver

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Est

ADICIONAL NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-SPD-2381-2025 SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y MAYERLY EDITH FERREIRA CARO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 1917 del 31 DE JULIO DE 2025, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente adicional se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **33273435**, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente adicional se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Adicional No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-SPD-2381-2025, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que, la Secretaría de Planeación Distrital en aras de satisfacer las necesidades del proyecto de inversión "*MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS*" y con el propósito de implementar una estructura de planeación integral que asegure un monitoreo preciso y sistemático de la ejecución presupuestal y estratégica, y para asegurar el cumplimiento de las metas que se tienen para esta anualidad, esta dependencia requiere para asegurar el objetivo deseado y afrontar los retos que de ello se derive, el acompañamiento de un grupo de profesionales cualificados, así como de apoyo a la gestión, para atender de manera eficiente y eficaz las obligaciones contraídas que se deriven de su competencia, siendo necesario proceder a la contratación de estos, toda vez que la planta global de la Alcaldía Mayor de Cartagena es insuficiente. **2)** Que, en atención a lo anterior, se celebró Contrato de Prestación No. CD-SPD-2381-2025, cuyo objeto es: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS".* **3)** Que el plazo de ejecución del referido contrato es por OCHO (08) meses, iniciando el día 12 de marzo de 2025, fecha ésta en la que se suscribió el certificado de registro presupuestal N.º 3177. **4)** Que, el valor de dicho contrato se pactó en la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($42.320.000)** a través de la cláusula cuarta del mismo. **5)** Que, las circunstancias que sirvieron de sustento, fundamento y justificación para la celebración del contrato de prestación de servicios número CD-SPD-2381-2025, aún subsisten y se prevé que las mismas se prolongarán más, teniendo en cuenta que las actividades se relacionan con el cumplimiento de los objetivos para el desarrollo de actividades de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE CARTAGENA y requieren de personal idóneo para ser atendidas y ejecutadas en debida forma. **6)** Que, resulta importante señalar que a la fecha el plazo del contrato de prestación de servicios número CD-SPD-2381-2025, se encuentra vigente, circunstancia que resulta trascendente, debido a que cualquier mutación que se pretenda introducir al mismo debe realizarse dentro del referido plazo. **7)** Que la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015**. 8)** Que, por lo anterior se considera necesario, conveniente y oportuno adicionar el contrato que viene referenciado, tanto en su

valor como en su plazo; el primero en la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($8.816.666)** y el segundo por el término de **UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS**. **09)** Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece: "Parágrafo. - En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. (...) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. **10)** Que el artículo 13 de la ley 80 de 1.993 establece: ***"DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES.*** *Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley*". **11)** *Que el artículo 1602 del Código Civil establece: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales".* **12)** Que las partes que integran los extremos de la relación contractual derivada del contrato de prestación de servicios que viene referenciado, han consentido realizar una mutación al mismo, adicionando el valor y el plazo del mismo, con el fin de que el contenido del pluricitado acto negocial cumpla al 100% con la necesidad contratada. **13)** Que los lineamientos trazados por la doctrina y la jurisprudencia del Consejo de Estado, han señalado lo siguiente: **"(...)** ***De la lectura de esta norma se deduce claramente que el legislador extraordinario denominó equivocadamente contratos adicionales a las modificaciones del plazo y del valor de los contratos administrativos, pues estas son simples reformas que no implican cambio radical en el contrato (...)*** *Sólo cuando* ***se hace necesario reformar el objeto del contrato se está frente a la celebración de verdaderos contratos adicionales****, porque ello implica una modificación fundamental del convenio inicial*" **CONSEJO DE ESTADO; SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; SECCIÓN QUINTA; SENTENCIA DEL 20 DE MAYO DE 2004; RADICACIÓN NÚMERO 44001-23-31-000-2003-0872-01(3314) Consejera ponente: MARÍA NOHEMÍ HERNÁNDEZ PINZÓN). 14)** Que, en tal virtud, la administración considera conveniente y procedente la adición en valor y el aumento del plazo, por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, del contrato de prestación de servicios que viene referenciado. **15)** Que para adicionar el valor del contrato de prestación de servicios EL DISTRITO cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 25002028, de fecha 31 de julio de 2025 de la Unidad Ejecutora 09 - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. **16)** Que, como consecuencia de las anteriores consideraciones, las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA: ADICIONAR** al valor del Contrato de Prestación No. CD-SPD-2381-2025 la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($8.816.666)** adicionando la cláusula cuarta (4), la cual quedará de la siguiente forma**: CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: **CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($51.136.666).** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista con

ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en **NUEVE (09)** cuotas iguales por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($5.290.000)** que se tramitarán mes vencido, contadas a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y una última cuota por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($3.526.666)** que se tramitará el día 31 de diciembre de 2025**.** Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de gestión, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIONAR** al plazo de ejecución del Contrato de Prestación No. CD-SPD-2381-2025 el plazo de **mes (01) mes y veinte (20) días,** adicionando la cláusula sexta (6), la cual quedará de la siguiente forma: **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025. **CLÁUSULA TERCERA: MODIFICAR** la cláusula veinticinco del contrato, la cual quedará de la siguiente forma: **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 25000043, de fecha 10 de enero 2025 y No. 25002028, de fecha 31 de julio de 2025 de la Unidad Ejecutora 09 - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. **CLÁUSULA CUARTA:** La presente adición queda perfeccionada con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la existencia del Certificados de Disponibilidad y de Registro Presupuestal correspondientes. **CLÁUSULA QUINTA:** Las demás estipulaciones que no fueron objeto de modificaciones en el presente acto negocial permanecerán iguales al contrato principal.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias por quienes en ella intervienen se firma mediante la plataforma transaccional SECOP II.

EL DISTRITO DE CARTAGENA:

YIRA MORALES CASTRO
Directora Administrativo de Talento Humano

EL CONTRATISTA:

MAYERLY EDITH FERREIRA CARO
Contratista

Revisó: UIC TH
Proyectó: Ivanna Whittingham - UIC SPD
Apoyó en la proyección: Wilmar Estrada - UIC SPD

	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**CODIGO: : GHAPR02-F004**
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA	**Versión: 4.0**
	PROCESO / SUBPROCESO: PRESUPUESTO / EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	**Fecha: 15/01/2025**
	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	**Paginas: 1 de 1**

CRP: 12379

Beneficiario: 33273435 - MAYERLY EDITH FERREIRA CARO

CDP: 25002028 **Fecha CDP:** jueves 31 julio 2025

DANE: 83990 - Todos los dem¿s servicios profesionales, t¿cnicos y empresariales n.c.p.

Tipo de compromiso: Contrato **Numero de compromiso:** CD-SPD-2381-2025

Fecha de compromiso: 12/03/2025

OBJETO

ADICIONAL NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. CDSPD- 2381-2025 CUYO OBJETO ES: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS”.

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
09 - SECRETARIA DE PLANEACION	2.3.4599.1500.2024130010225 - MODERNIZACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACION PARA UNA INVERSION PUBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS	1.2.4.3.03-070 - SGP LIBRE INVERSION	**$ 8.816.666,00**
		Total	**$ 8.816.666,00**

TOTAL: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS

Se expide en Cartagena, a los 18 días del mes de septiembre del año 2025.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Solicito: CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL	Unidad Ejecutora: 09 - SECRETARIA DE PLANEACION		
Elaboró: KMERCADO	Imprimió: JUAN CARLOS DEL TORO ORTIZ	Fecha: 18/09/2025	IP Imprimió: 186.99.9.211,
Numero SRP : 25013463	Elaboró: SRP: jtoro	Fecha Impresion: 18/09/2025	

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SEDE TERRITORIAL BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLA

Atendiendo la solicitud de certificación solicitada por **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO**, y constatada la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II),

HACE CONSTAR:

Que **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO** identificada con cédula de ciudadanía No**. 33.273.435** suscribió y ejecutó a satisfacción los siguientes contratos con la escuela:

Contrato de prestación de servicios profesionales CPS 003 2024

IDENTIFICACION DEL CONTRATO CPS 003 2024

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos de educación formal y administrativos de la Coordinación Académica de la Dirección territorial Bolívar; Córdoba; Sucre; San Andrés Islas; para la eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Entidad.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Proyectar respuesta a los derechos de petición del programa de APT de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas, aplicando la reglamentación académica vigente, para la revisión y visto bueno de la responsable del área jurídica y coordinación académica 2. Liderar proceso de solicitud de microcurriculos y entregar al Coordinador Académico la totalidad de documentos académicos de las asignaturas asignadas a cada docente de la programación académica 3. Entregar informes del cumplimiento de horas tutoriales y legalización de viáticos de los programas de pregrado 4. Apoyar en la socialización y oferta de los programas académicos de pregrado para su apertura. 5. Revisar la parametrización de creación de cupos, grupos, horarios y vinculación de docentes de los programas de pregrado en el sistema académico ARCA. 6. Apoyar al equipo de registro y control en los procesos de inscripción, admisión y/o matrícula de estudiantes a los programas de pregrado que se oferten y aprueben en la Territorial. 7. Apoyar a los estudiantes del programa de APT existentes en la Territorial en asuntos propios de académica y de registro y control académico 8. Liderar el proceso de la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado de la Territorial. 9. Apoyar la carnetización de estudiantes y egresados que correspondan a los programas de pregrado para lo que deberá elaborar informes al respecto para la coordinación académica.

	10. Apoyar en la solicitud y revisión de la entrega oportuna de los informes y documentación del cumplimiento de los procesos de enseñanza específicamente del desarrollo de la formación académica integral, impartidos por los docentes en el programa de APT que se oferte la territorial. 11. Apoyar el desarrollo de las actividades de Bienestar universitario que se adelantan en los distintos CETAP. 12. Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen. 13. Elaborar los formatos de estudios técnicos, así como toda la documentación requerida para la oferta académica semestral del programa de APT de la Territorial 14. Liderar el seguimiento a docentes y enlaces de lugares de desarrollo en el cumplimiento del desarrollo de la programación académica 15. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto del contrato
FECHA DE INICIO	25/01/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	30/12/2024
PLAZO INICIAL	ONCE (11) MESES
VALOR INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS MCTE. ($48.961.000)
OTROSÍ DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2024	
VALOR ADICIONADO	OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE. ($ 890.200,00)
PLAZO ADICIONADO	Seis (06) días
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($49.851.200,00)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	Once (11) meses y seis (06) días

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

Es pertinente mencionar, que lo que se certifica en la presente son **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** en los términos de la ley 80 de 1993 y las normas complementarias, por tanto, no se trata de una certificación laboral.

La presente constancia se expide en Cartagena, a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2025.

KARINA PAOLA MARTINEZ VILORIA
Directora Territorial ESAP
Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas

Proyectó: Lauren M. Guerra Echenique – Jurídica

Alcaldía Mayor de
Cartagena

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Secretaria de Planeación Distrital - Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se pudo constatar que, **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO**, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 33.273.435, expedida en San Juan Nepomuceno. Ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2067 del (06/02/2023)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE CARTAGENA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Realizar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación al plan de desarrollo distrital Dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 2. Elaborar y Presentar para decreto de aprobación el documento del sistema de seguimiento y evaluación del plan de Desarrollo Distrital según los lineamientos del dnp dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 3. Brindar asistencias técnicas a las localidades del Distrito para la Formulación del sistema de seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo locales asignados, esto de acuerdo con los parámetros del dnp y la ley 152/94 dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 4. Realizar el proceso de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo Local asignado, según parámetros del dnp y la ley 152/94, aplicando las actividades de rutinas para el seguimiento y Evaluación de los planes de desarrollo dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 5. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de acción por sectores y/o Dependencias según parámetros del dnp y la ley 152/94, aplicando las actividades de rutina para el seguimiento y Evaluación de plan de desarrollo y planes de acción: solicitud de información, revisión de reportes, elaboración de seguimiento y socialización de los resultados a las dependencias dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 6. Verificar la articulación de las actividades de los proyectos de inversión incluidos en los planes de acción del plan de desarrollo con las actividades establecidas en los proyectos viabilizados en el sistema suifp del dnp dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 7. Realización de mesas de trabajo con las Dependencias que presenten resultados críticos en la evaluación de plan de desarrollo. 8. Realizar los procesos de seguimiento a los planes estratégicos y/o sectoriales de caractér distrital o nacional: k.p.t., furag, estrategia hechos y derechos de la procuraduría, planes de acción específicos. 9. Brindar asistencia técnica para la formulación y construcción de planes estratégicos de gestión para el desarrollo comunal y comunitario, hasta realizar la publicación y socialización de los documentos técnicos elaborados dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 10. Apoyar en la implementación de la dimensión de Direccionamiento estratégico en el marco del modelo integral de planeación y gestión mipg dentro del proyecto De inversión modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 11. Apoyar en la implementación de la Dimensión de política evaluación de resultados en el marco del modelo integral de planeación y gestión mipg dentro del proyecto de inversión modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 12. Apoyar en la supervisión de los contratos celebrados para la consecución de las metas del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena de la Secretaría de Planeación Distrital de acuerdo a su área de conocimiento y experticia. 13. Mantener

la bandeja del sistema de gestión sigob al día, cumpliendo con los términos oportunos de respuesta, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: (07/02/2023)
FECHA DE TERMINACIÓN (incluyendo adicional): (31/12/2023)
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SÍ)
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO).

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los cinco (05) días del mes de febrero del 2024.

YIRA TATIANA MORALES CASTRO
Directora Administrativa de Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Of Pers: Fecha dels C-UIC-0411

Vo. Bo. CAMILO REY SABOGAL
Secretario de Planeación Distrital.

Vo. Bo MARIA BERNARDA PEREZ CARMONA
Profesional Especializado Código 222 Grado 41

Proyectó: Yisselle Cárdenas Velasco, Abogada, Asesora Externa – UIC
Revisó: Andrés Cerro González, Abogado, Asesor Externo -UIC

NIT. 800.248.529-1

EI SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DEADMINISTRACIÓN PÚBLICA SEDE TERRITORIAL BOLÍVAR, CÓRDOBA, SUCRE Y SAN ANDRÉS ISLA

HACE CONSTAR:

Que, **MAYERLY FERREIRA CARO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 33273435, suscribió y ejecutó a satisfacción los siguientes contratos con la escuela:

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 006 del 2022

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**006 del 2022**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica y liderar el programa de pregrado en el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución de los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal ofertados por la Territorial.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Cumplir en debida forma con el objeto del contrato. 2. Proyectar respuesta a los derechos de petición de los diferentes programas académicos de la Territorial, aplicando la reglamentación académica vigente, para la revisión y visto bueno de la responsable del área jurídica. 3. Solicitar, consolidar y entregar al Coordinador Académico la totalidad de guías catedra de la programación académica 4. Liderar la elaboración de los informes de entrega de los documentos de cumplimiento de horas tutoriales, legalización de viáticos de los programas de pregrado existentes 5. Liderar con los coordinadores de CETAP el seguimiento al cumplimiento de clases de los docentes de acuerdo con la programación académica. 6. Hacer el debido seguimiento e informes al cumplimiento de ingreso de notas de acuerdo con las fechas de terminación de cada módulo programado, realizando las respectivas solicitudes a los profesores para el ingreso oportuno de las notas 7. Liderar la socialización y oferta del programa de Administración Pública Territorial para su apertura. 8. Verificar la parametrización de creación de

Vigilada MinEducación

	cupos, grupos, horarios y vinculación de docentes de los programas de pregrado en el sistema ARCA. 9. Liderar en apoyo a la coordinación académica los procesos de inscripción, admisión y/o matrícula de estudiantes del programa de pregrado que se oferten y aprueben en la Territorial. 10. Apoyar a los estudiantes del programa de pregrado existentes en la Territorial en asuntos propios de registro y control académico 11. Presentar oportunamente ante el Coordinador Académico las solicitudes de trámite de los estudiantes para cambio de programas, traslados de sede, cancelación de semestre e interrupción de estudios para aprobación del Consejo Académico Territorial, así como realizar las gestiones para notificar oportunamente a los estudiantes sobre las decisiones institucionales al respecto. 12. Realizar la proyección de la resolución de vinculación de docentes y de comisiones de servicio de los programas de pregrado en la Territorial para el desarrollo del plan de estudios con los formatos requeridos. 13. Preparar mensualmente la nómina docente para profesores catedráticos y realizar el respectivo seguimiento y validación del pago mensual, así como tramitar lo pertinente para el cumplimiento de esta actividad. 14. Reportar al encargado de pago de ARL las novedades de vinculación y desvinculación de docentes de pregrado de forma oportuna para los trámites que sean pertinentes 15. Liderar la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado de la Territorial. 16. Apoyar la carnetización de estudiantes y egresados que correspondan a los programas de pregrado para lo que deberá elaborar informes al respecto y remitir copia de los procesos a la coordinación académica. 17. Liderar en la solicitud y revisión de la entrega oportuna de los informes y documentación del cumplimiento de los procesos de enseñanza específicamente del desarrollo de la formación académica integral, impartidos por los docentes en los programas de pregrado que oferte la territorial. 18. Apoyar el desarrollo de las actividades de Bienestar universitario que se adelantan en los distintos CETAP. 19. Entregar a la persona responsable de gestión documental, el inventario de gestión

Vigilada MinEducación

	documental y hacer la transferencia documental de los programas de pregrado de la Territorial. 20. Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen. 21. Dar cumplimiento y observancia de los parámetros y directrices del Sistema de Gestión de Calidad. 22. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	16 de enero del 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2022
DURACIÓN	11 meses y 15 días

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 003 del 2023

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**003 del 2023**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica en los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal de pregrado ofertados por la ESAP Territorial Bolívar - Córdoba - Sucre -San Andrés Islas.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Proyectar respuesta a los derechos de petición de los diferentes programas académicos de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas, aplicando la reglamentación académica vigente, para la revisión y visto bueno de la responsable del área jurídica. 2. Apoyar en las solicitudes y entregar al Coordinador Académico la totalidad de guías catedra de la programación académica. 3. Apoyar en la elaboración de los informes de entrega de los documentos de cumplimiento de horas, tutoriales y legalización de viáticos de los programas a su cargo 4. Apoyar en la socialización y oferta de los programas académicos a su cargo para su apertura. 5. Apoyar en la verificación y la parametrización de creación de cupos, grupos, horarios y vinculación de docentes de los programas a su cargo en el sistema ARCA.

Vigilada MinEducación

	6. Apoyar a la coordinación académica en los procesos de inscripción, admisión y/o matrícula de estudiantes de los programas a su cargo que se oferten y aprueben en la territorial. 7. Apoyar a los estudiantes de los programas a su cargo existentes en la territorial en asuntos propios de registro y control académico. 8. Apoyar en la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de la Territorial. 9. Apoyar la carnetización de estudiantes y egresados para lo que deberá elaborar informes al respecto para la coordinación académica. 10. Apoyar en la solicitud y revisión de la entrega oportuna de los informes y documentación del cumplimiento de los procesos de enseñanza específicamente del desarrollo de la formación académica integral, impartidos por los docentes en los programas que oferte la territorial. 11. Apoyar en la entrega oportuna ante el Coordinador Académico las solicitudes de trámite de los estudiantes para cambio de programas, traslados de sede, cancelación de semestre e interrupción de estudios para aprobación del Consejo Académico Territorial, así como realizar las gestiones para notificar oportunamente a los estudiantes sobre las decisiones institucionales al respecto. 12. Apoyar en la proyección de la resolución de vinculación de docentes y de comisiones de servicio de los programas de posgrados en la Territorial para el desarrollo del plan de estudios con los formatos requeridos. 13. Preparar mensualmente la nómina docente para profesores catedráticos y realizar el respectivo seguimiento y validación del pago mensual, así como tramitar lo pertinente para el cumplimiento de esta actividad. 14. Reportar al encargado de pago de ARL las novedades de vinculación y desvinculación de docentes de posgrados de forma oportuna para los trámites que sean pertinentes 15. Apoyar el desarrollo de las actividades de bienestar universitario que se adelantan en los distintos centros de desarrollo.

Vigilada MinEducación

	16. Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen. 17. Las demás que le sean asignadas por el director territorial o coordinador académico.
FECHA DE INICIO	31 de enero del 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de agosto del 2023
DURACIÓN	08 meses

Contrato de prestación de servicios profesionales No. 100 del 2023

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**100 del 2023**
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos de educación formal y administrativos de la Coordinación Académica de la Dirección territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas, para la eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Entidad.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Proyectar respuesta a los derechos de petición del programa de APT de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas, aplicando la reglamentación académica vigente, para la revisión y visto bueno de la responsable del área jurídica y coordinación académica 2. Liderar proceso de solicitud de microcurriculos y entregar al Coordinador Académico la totalidad de documentos académicos de las asignaturas asignadas a cada docente de la programación académica 3. Entregar informes del cumplimiento de horas tutoriales y legalización de viáticos de los programas de pregrado 4. Apoyar en la socialización y oferta de los programas académicos de pregrado para su apertura. 5. Revisar la parametrización de creación de cupos, grupos, horarios y vinculación de docentes de los programas de pregrado en el sistema académico ARCA. 6. Apoyar al equipo de registro y control en los procesos de inscripción, admisión y/o matrícula de estudiantes a los programas de pregrado que se oferten y aprueben en la Territorial. 7. Apoyar a los estudiantes del programa de APT existentes en

Vigilada MinEducación

	la Territorial en asuntos propios de académica y de registro y control académico 8. Liderar el proceso de la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado de la Territorial. 9. Apoyar la carnetización de estudiantes y egresados que correspondan a los programas de pregrado para lo que deberá elaborar informes al respecto para la coordinación académica. 10. Apoyar en la solicitud y revisión de la entrega oportuna de los informes y documentación del cumplimiento de los procesos de enseñanza específicamente del desarrollo de la formación académica integral, impartidos por los docentes en el programa de APT que se oferte la territorial. 11. Apoyar el desarrollo de las actividades de Bienestar universitario que se adelantan en los distintos CETAP. 12. Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen. 13. Elaborar los formatos de estudios técnicos, así como toda la documentación requerida para la oferta académica semestral del programa de APT de la Territorial 14. Liderar el seguimiento a docentes y enlaces de lugares de desarrollo en el cumplimiento del desarrollo de la programación académica 15. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	15 de septiembre del 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2023
DURACIÓN	03 meses y 15 días

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

La presente constancia se expide en Cartagena., a los 05 días del mes de enero de 2024, a solicitud del interesado.

Sergio Cortés Rincón

Director Territorial ESAP

Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas

Proyectó: Karolain Moreno – Jurídica

Vigilada MinEducación

Alcaldía Mayor de
Cartagena

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Secretaria de Planeación Distrital - Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se pudo constatar que, **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO**, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 33.273.435, expedida en San Juan Nepomuceno. Ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona así:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2067 del (06/02/2023)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES ENMARCADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE CARTAGENA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. Realizar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación al plan de desarrollo distrital Dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 2. Elaborar y Presentar para decreto de aprobación el documento del sistema de seguimiento y evaluación del plan de Desarrollo Distrital según los lineamientos del dnp dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 3. Brindar asistencias técnicas a las localidades del Distrito para la Formulación del sistema de seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo locales asignados, esto de acuerdo con los parámetros del dnp y la ley 152/94 dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 4. Realizar el proceso de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo Local asignado, según parámetros del dnp y la ley 152/94, aplicando las actividades de rutinas para el seguimiento y Evaluación de los planes de desarrollo dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema Distrital de Planeación de Cartagena. 5. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de acción por sectores y/o Dependencias según parámetros del dnp y la ley 152/94, aplicando las actividades de rutina para el seguimiento y Evaluación de plan de desarrollo y planes de acción: solicitud de información, revisión de reportes, elaboración de seguimiento y socialización de los resultados a las dependencias dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 6. Verificar la articulación de las actividades de los proyectos de inversión incluidos en los planes de acción del plan de desarrollo con las actividades establecidas en los proyectos viabilizados en el sistema suifp del dnp dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 7. Realización de mesas de trabajo con las Dependencias que presenten resultados críticos en la evaluación de plan de desarrollo. 8. Realizar los procesos de seguimiento a los planes estratégicos y/o sectoriales de caractér distrital o nacional: k.p.t., furag, estrategia hechos y derechos de la procuraduría, planes de acción específicos. 9. Brindar asistencia técnica para la formulación y construcción de planes estratégicos de gestión para el desarrollo comunal y comunitario, hasta realizar la publicación y socialización de los documentos técnicos elaborados dentro del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 10. Apoyar en la implementación de la dimensión de Direccionamiento estratégico en el marco del modelo integral de planeación y gestión mipg dentro del proyecto De inversión modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 11. Apoyar en la implementación de la Dimensión de política evaluación de resultados en el marco del modelo integral de planeación y gestión mipg dentro del proyecto de inversión modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena. 12. Apoyar en la supervisión de los contratos celebrados para la consecución de las metas del proyecto de inversión Modernización del sistema distrital de planeación de Cartagena de la Secretaría de Planeación Distrital de acuerdo a su área de conocimiento y experticia. 13. Mantener

la bandeja del sistema de gestión sigob al día, cumpliendo con los términos oportunos de respuesta, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: (07/02/2023)
FECHA DE TERMINACIÓN (incluyendo adicional): (31/12/2023)
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SÍ)
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO).

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los cinco (05) días del mes de febrero del 2024.

YIRA TATIANA MORALES CASTRO
Directora Administrativa de Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Of Pers: Fecha dels C-UIC-0411

Vo. Bo. CAMILO REY SABOGAL
Secretario de Planeación Distrital.

Vo. Bo MARIA BERNARDA PEREZ CARMONA
Profesional Especializado Código 222 Grado 41

Proyectó: Yisselle Cárdenas Velasco, Abogada, Asesora Externa – UIC
Revisó: Andrés Cerro González, Abogado, Asesor Externo -UIC

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS NIT 890.480.184-4
PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR

CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora del Plan de Emergencia Social Pedro Romero PES-PR del Distrito de Cartagena, con base en la información suministrada por el archivo de la Oficina Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que el señor MAYERLY EDITH FERREIRA CARO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 33.273.435, de San Juan Nepomuceno, EJECUTÓ en forma satisfactoria los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales que se relaciona a continuación:

1. CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 2524 DE 18/02/2020

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PESPR. CLÁUSULA

Obligaciones del contrato:

1. **1**. APOYAR EL ACCESO AL SISTEMA DE SALUD DE LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE POBREZA Y DESIGUALDAD, DE CONFORMIDAD A LA MISIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR

2. APOYAR EN LA LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES Y JORNADAS DE ATENCIÓN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLAS QUE SEA REQUERIDA O CONVOCADA

3. APOYAR LA ATENCIÓN BRINDADA A LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLAS EN LAS QUE SEA REQUERIDA.

Escaneado con CamScanner

4. BRINDAR APOYO EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLOS EN LOS QUE SEA REQUERIDA

5. ASISTIR Y APOYAR EN LAS JORNADAS DE ATENCIÓN A LAS QUE SE CONVOQUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y AQUELLAS A LAS QUE SEA REQUERIDA.

6. ACOMPAÑAR A LAS ACTIVIDADES Y JORNADAS DE ATENCIÓN CONVOCADAS POR EL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR

FECHA DE INICIO: 24/02/2020

FECHA DE TERMINACION (Incluidos adicionales) 23/07/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

2. CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 4869 DE 28/09/2020

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PESPR. CLÁUSULA

Obligaciones del contrato:

a. **1**. APOYAR EL ACCESO AL SISTEMA DE SALUD DE LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE POBREZA Y DESIGUALDAD, DE CONFORMIDAD A LA MISIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR

Escaneado con CamScanner

2. APOYAR EN LA LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES Y JORNADAS DE ATENCIÓN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLAS QUE SEA REQUERIDA O CONVOCADA

3. APOYAR LA ATENCIÓN BRINDADA A LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLAS EN LAS QUE SEA REQUERIDA.

4. BRINDAR APOYO EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLOS EN LOS QUE SEA REQUERIDA

5. ASISTIR Y APOYAR EN LAS JORNADAS DE ATENCIÓN A LAS QUE SE CONVOQUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y AQUELLAS A LAS QUE SEA REQUERIDA.

6. ACOMPAÑAR A LAS ACTIVIDADES Y JORNADAS DE ATENCIÓN CONVOCADAS POR EL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR

FECHA DE INICIO: 16/10/2020

FECHA DE TERMINACION (Incluidos adicionales) 30/12/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

3. CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1762 DE 2021

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA EN MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR

Obligaciones del contrato:

Escaneado con CamScanner

1. HACER SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAR COMO ADMINISTRADORA PUBLICA EN LAS ACTIVIDADES Y JORNADAS DE ATENCIÓN CONVOCADAS POR EL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR DENTRO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD, CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS

2. HACER SEGUIMIENTO A LA LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES Y JORNADAS DE ATENCIÓN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLAS QUE SEA REQUERIDA O CONVOCADA

3. HACER SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN BRINDADA A LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLAS EN LAS QUE SEA REQUERIDA

4. HACER SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REQUIERAN, DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y EN AQUELLOS EN LOS QUE SEA REQUERIDA

5. HACER SEGUIMIENTO ASISTIR Y GUIAR LAS JORNADAS DE ATENCIÓN A LAS QUE SE CONVOQUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, Y AQUELLAS A LAS QUE SEA REQUERIDA

6. HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y JORNADAS DE ATENCIÓN CONVOCADAS POR EL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR.

7. HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD

8. REALIZAR ASESORÍAS Y/O CAPACITACIONES A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE POBREZA EXTREMA DENTRO DEL PROGRAMA

Escaneado con CamScanner

DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD

9. PROPONER, PROMOVER Y EJECUTAR ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS.

10. IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO UN SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DENOMINADO SALUD PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA Y DESIGUALDAD DEL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PEDRO ROMERO PES-PR, CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS

FECHA DE INICIO: 22 DE FEBRERO /2021

FECHA DE TERMINACION (Incluidos adicionales) 21/12/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

La presente certificación se expide a los 23 días del mes de Diciembre de 2021

MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

V.B CIELO BLANCO FLOREZ
Asesora Código 105 Grado 59
Plan de Emergencia Social Pedro Romero

Elaboró.: EMarquez

Escaneado con CamScanner

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA SEDE TERRITORIAL N.º 7

Bolívar - Córdoba - Sucre - Archipiélago de San Andrés -Providencia y Santa Catalina

CERTIFICA:

Que el Sra. **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía, 33.273.435 suscribió y ejecuto contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS - N0- BOL-007-192-2021**

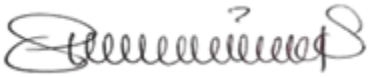
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**N° BOL-07-007-2021**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica y a Registro y Control en el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución de los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal ofertados por la Territorial No.7
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Apoyar al área de Registro y Control académico en las actividades propias de verificación de inscritos, requisitos mínimos, programación académica y seguimiento al ingreso de notas de estudiantes. **2.** Notificar las decisiones del Consejo Académico tanto a profesores como a estudiantes y archivar todas las evidencias de estos. **3.** Generar un informe mensual del cumplimiento de clases de los docentes y compararlo con la nómina docente. **4.** Hacer seguimiento a la programación académica referente a las comisiones de servicio de profesores y controlar y verificar la entrega de soportes para legalización de viajes y reembolsos, así como validar los pagos realizados generando las debidas alertas al grupo Administrativo y Financiero y la Dirección Territorial.

	5. Coadyuvar con los procedimientos administrativos para grados solemnes y privados **6.** Acompañar los procesos de Bienestar Universitario adelantados en la territorial **7.** Apoyar en la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado y posgrados de la Territorial y remitir informes períodos a la Dirección Territorial sobre los avances en la consolidación de la información. **8.** Consolidar y entregar a la persona responsable de Gestión Documental, el inventario de gestión documental del grupo académico y apoyar en la transferencia documental de los programas de pregrado y posgrados de la Territorial **9.** Consolidar los informes generales del área académica (docencia, investigación, proyección institucional y bienestar universitario). **10.** Liderar y Verificar la actualización de las bases de datos de correos electrónicos de los estudiantes activos, inactivos y egresados de pregrado. **11.** Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen. **12.** Dar cumplimiento y observancia de los parámetros y directrices del Sistema de Gestión de Calidad. **13.** Las demás que le sean asignadas acorde a su objeto contractual.
FECHA DE INICIO	29 DE OCTUBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION	12 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR DELCONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/C ($ 5.175.000)**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2.587.500)**

contenidos, se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato en el sistema Academusotf de la Territorial Bolívar de la ESAP.

Vigilada MinEducación

La presente constancia se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. Y C., a los 09 días del mes de agosto del año del 2022, a solicitud del interesado.



Directora (E) Territorial N7

JENNYS YANCES PADILLA

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA SEDE TERRITORIAL N.º 7

Bolívar - Córdoba - Sucre - Archipiélago de San Andrés -Providencia y Santa Catalina

CERTIFICA:

Que el Sra. **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía, 33.273.435 suscribió y ejecuto contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS - N0- BOL-007-171-2021**

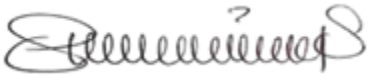
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**N° BOL-07-007-2021**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica y a Registro y Control en el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución de los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal ofertados por la Territorial No.7
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Apoyar al área de Registro y Control académico en las actividades propias de verificación de inscritos, requisitos mínimos, programación académica y seguimiento al ingreso de notas de estudiantes. **2.** Notificar las decisiones del Consejo Académico tanto a profesores como a estudiantes y archivar todas las evidencias de estos. **3.** Generar un informe mensual del cumplimiento de clases de los docentes y compararlo con la nómina docente. **4.** Hacer seguimiento a la programación académica referente a las comisiones de servicio de profesores y controlar y verificar la entrega de soportes para legalización de viajes y reembolsos, así como validar los pagos realizados generando las debidas alertas al grupo Administrativo y Financiero y la Dirección Territorial.

	5. Coadyuvar con los procedimientos administrativos para grados solemnes y privados **6.** Acompañar los procesos de Bienestar Universitario adelantados en la territorial **7.** Apoyar en la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado y posgrados de la Territorial y remitir informes períodos a la Dirección Territorial sobre los avances en la consolidación de la información. **8.** Consolidar y entregar a la persona responsable de Gestión Documental, el inventario de gestión documental del grupo académico y apoyar en la transferencia documental de los programas de pregrado y posgrados de la Territorial **9.** Consolidar los informes generales del área académica (docencia, investigación, proyección institucional y bienestar universitario). **10.** Liderar y Verificar la actualización de las bases de datos de correos electrónicos de los estudiantes activos, inactivos y egresados de pregrado. **11.** Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen. **12.** Dar cumplimiento y observancia de los parámetros y directrices del Sistema de Gestión de Calidad. **13.** Las demás que le sean asignadas acorde a su objeto contractual.
FECHA DE INICIO	27 DE AGOSTO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	27 DE OCTUBRE DE 2021
VALOR DELCONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/C ($ 5.175.000)**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2.587.500)**

contenidos, se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato en el sistema Academusotf de la Territorial Bolívar de la ESAP.

Vigilada MinEducación

La presente constancia se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. Y C., a los 09 días del mes de agosto del año del 2022, a solicitud del interesado.



Directora (E) Territorial N7

JENNYS YANCES PADILLA

NIT. 800.248.529-1

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA SEDE TERRITORIAL N.º 7

Bolívar - Córdoba - Sucre - Archipiélago de San Andrés -Providencia y Santa Catalina

CERTIFICA:

Que el Sra. **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía, 33.273.435 suscribió y ejecuto contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS - N0- BOL-07-007-2021**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**N° BOL-07-007-2021**
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica y a Registro y Control en el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución de los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal ofertados por la Territorial No.7
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Apoyar al área de Registro y Control académico en las actividades propias de verificación de inscritos, requisitos mínimos, programación académica y seguimiento al ingreso de notas de estudiantes. **2.** Notificar las decisiones del Consejo Académico tanto a profesores como a estudiantes y archivar todas las evidencias de estos. **3.** Generar un informe mensual del cumplimiento de clases de los docentes y compararlo con la nómina docente. **4.** Hacer seguimiento a la programación académica referente a las comisiones de servicio de profesores y controlar y verificar la entrega de soportes para legalización de viajes y reembolsos, así como validar los pagos realizados generando las debidas alertas al grupo Administrativo y Financiero y la Dirección Territorial. **5.** Coadyuvar con los procedimientos administrativos para grados solemnes y privados

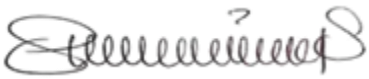
	6. Acompañar los procesos de Bienestar Universitario adelantados en la territorial **7.** Apoyar en la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado y posgrados de la Territorial y remitir informes períodos a la Dirección Territorial sobre los avances en la consolidación de la información. **8.** Consolidar y entregar a la persona responsable de Gestión Documental, el inventario de gestión documental del grupo académico y apoyar en la transferencia documental de los programas de pregrado y posgrados de la Territorial **9.** Consolidar los informes generales del área académica (docencia, investigación, proyección institucional y bienestar universitario). **10.** Liderar y Verificar la actualización de las bases de datos de correos electrónicos de los estudiantes activos, inactivos y egresados de pregrado. **11.** Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen. **12.** Dar cumplimiento y observancia de los parámetros y directrices del Sistema de Gestión de Calidad. **13.** Las demás que le sean asignadas acorde a su objeto contractual.
FECHA DE INICIO	25 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	24 DE JUNIO DE 2021
ADICIONAL	25 DE JUNIO DE 2021
FECHA DE ADICIONAL TERMINACION	25 DE AGOSTO DE 2021
VALOR ADICIONAL	El valor del adicional asciende a la suma **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.175.000)**
VALOR DELCONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($15.525.000)**

FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2.587.500)**

contenidos, se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato en el sistema Academusotf de la Territorial Bolívar de la ESAP.

La presente constancia se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. Y C., a los 09 días del mes de agosto del año del 2022, a solicitud del interesado.

Vigilada MinEducación



Directora (E) Territorial N7

JENNYS YANCES PADILLA

Cartagena de Indias, 15 de marzo del 2025

LA CORPORACIÓN GESULUMA.

Certifica que la señora **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO** con cedula de ciudadanía N°33273435 de San Juan Nepomuceno Bolívar se desempeñó como coordinadora del proyecto de Jornada Escolar complementaria desde el 1 de mayo del 2017 hasta el 30 de noviembre del 2019 realizando las siguientes actividades:

1. Realzar la planeación y organización de las actividades propias del proyecto.
2. Realizar el seguimiento y control del avance diario de los entregables, tareas y miembros del equipo.
3. Realizar los informes requeridos de avances respectivos
4. Realizar la nomina de los docentes asociados al proyecto.
5. Asistir a todas las reuniones convocadas
6. Las demás que sean solicitadas por el jefe inmediato.

Se firma a solicitud de la interesada.



JHOISER MANJARRES GARI

Representante legal

A QUIEN INTERESE

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO AGENCIAR SALUD

NIT 900683667-7

CERTIFICA

Que ***MAYERLY EDITH FERREIRA CARO****,* identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.273.435, en calidad de Trabajador Asociado, realizó su aporte de trabajo personal a la Cooperativa AGENCIAR SALUD, en el municipio de Cartagena, Departamento de Bolívar, en el puesto de trabajo de Coordinadora Departamental de Novedades, desde el 1 de febrero de 2017 hasta el 13 de marzo de 2018, bajo la modalidad de convenio de asociación cooperativa.

Se expide la presente, en la ciudad de Bucaramanga a solicitud de la interesada el día veinte (20) del mes marzo de 2018.

ADRIANA CASAS JIMENEZ
Coordinación de Talento Humano

NEGOCIOS TERCERIZADOS S.A.S.
WWW.NEGOCIOSTERCERIZADOS.COM

NIT. 900517237-3

A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS que la siguiente información, corresponde a las características contractuales de nuestro trabajador:

Nombre	:	FERREIRA CARO MAYERLY EDITH
Cédula	:	33.273.435
Cargo	:	AUX. SECCIONAL CTAS. MEDICAS
Fecha Ingreso	:	02/03/2016
Fecha de Expiración	:	01/02/2017
Tipo Contrato	:	FIJO
Sueldo Básico	:	$781.242 .
En Misión	:	CAJACOPI

Se expide el siguiente certificado a petición del interesado en la fecha: 18 DE ENERO DE 2018.

Atentamente,

SANDRA ANDRADE BUSTILLO
COORDINADORA DE GESTION HUMANA

PROSPERIDAD PARA TODOS

MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL

CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIÓNES CAPRECOM

NIT 899999026-0

CERTIFICA

Que la señora **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO** identificada con C C N.° 33273435 expedida en san juan Nepomuceno se vinculó para prestar servicios de apoyo a la gestión como Técnico de Aseguramiento del departamento de Bolivar en el periodo comprendido del 18 de mayo del 2010 hasta el 30 de enero del 2016.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado el 9 de noviembre del 2016

PEDRO FUENTES LORDUY
LIDER DE CONTRATACION
Territorial Bolivar

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141112674533

(415)7707212489984(8020) 000014111267453 3

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

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	San Juan Nepomuceno 6 5 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FERREIRA	CARO	MAYERLY	EDITH

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: CON PORTALES DE SAN FERNANDO II

42. Correo electrónico: maye.1122@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Bogotá, Diciembre / 13 de 2025

Señor (a): MAYERLY EDITH FERREIRA CARO
CC. 33273435
BRR SANTA MONICA EDIFICIO TO DSE LA PLAZUELA
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 Octubre / 21 de 2019, 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.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

MAYERLY EDITH FERREIRA CARO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **33.273.435**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286110357

PIB
09:50:29

Bogotá DC, 13 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) MAYERLY EDITH FERREIRA CARO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 33273435:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

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 sábado 13 de diciembre de 2025, a las 09:51:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	33273435
Código de Verificación	33273435251213095143

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:04:53 AM horas del 13/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **33273435**

Apellidos y Nombres: **FERREIRA CARO MAYERLY EDITH**

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

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, 13/12/2025 10:07:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **33273435** y Nombre: **MAYERLY EDITH FERREIRA CARO.**

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. **130004736** . 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 33273435 **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 13/12/2025 10:29 AM

Código Verificación: **ADZ48KYJW1**

Válida hasta: **13/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Mayerly ferreira caro

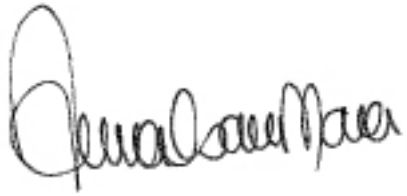
C.C 33.273.435

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de enero 2023



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761647611000

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

mayerly Ferreira caro

C.C.: 33273435

Por haber completado exitosamente el curso:

Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia

Fecha de expedición
28 de enero de 2023

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

MEDIC LABORAL IPS
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Certificado de Aptitud Laboral Ingreso



Fecha: 31/Ago/2023
Apellido: Ferreira Caro
Nombre: Mayerly Edith
Tipo Doc: CC
Nro Identidad: 33273435
Empresa: Particular
Cargo: Contratista Lider De Pregrado
Direccion: Conjunto Res Las Gaviotas Bloque B5 Apto 2a

HC: # 38417
Edad: 39 años
Sexo: Femenino ♀
Nacim: 22/Nov/1983
Rh: O+

Telefono: **Celular:** 3103747111 **Email:** Maye.1122@hotmail.com **Estado Civil:** Casado
Ciudad: .:: No Aplica ::.

.

Examenes Realizados

Examen Medico Ocupacional Con Enfasis Osteomuscular

Recomendaciones Especificas

Ejercicio Regular, Pausas Activas, Estilo De Vida Saludable, Mantener Una Adecuada Higiene Postural

Resumen Resultados

Examen	Resultado

Concepto

Apto Para Desempeñar El Cargo

Ana Cristina Jaramillo Gutierrez
Médico Especialista en Salud Ocupacional
LSO-1187

Ana Cristina Jaramillo Gutierrez
Medico Especialista En Salud Ocupacional
Lic. de S.O #: 1187
Registro #: 18405

.

Mayerly Edith Ferreira Caro
CC 33273435

Cartagena de Indias D.T. y C, 2 de enero de 2026

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

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos y declararlo preventivamente en cumplimiento de la Política de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Por lo tanto, declaro:

- Que **SI NO__X__,** me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.

- Que **SI__NO_X__**, me encuentro incurso en las prohibiciones, inhabilidades de carácter constitucional y legal, y en especial las del artículo 49 de la Ley 617 del 2000, modificado por la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1296 de 2009 relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales, específicamente lo citado:

  > *"Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente."*

Atentamente,



MAYERLY FERREIRA CARO
C.C.33.273.435 de San Juan Nep