



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Pacheco	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Barros	NOMBRES Carlos Alberto
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 72195966	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO 73121501551	D.M. 02
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 15 MES 12 AÑO 1973 PAÍS COLOMBIA DEPTO LA GUAJIRA MUNICIPIO URUMITA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 55N 25B 39 101 LOS ALPES PAÍS COLOMBIA DEPTO SUCRE MUNICIPIO SINCELEJO TELÉFONO 2786547 EMAIL cabetopb@yahoo.es	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1990	
										X					
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)															
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:															
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)				TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)				UN (UNIVERSITARIA)			
ES (ESPECIALIZACIÓN)				MG (MAESTRÍA O MAGISTER)				DOC (DOCTORADO O PHD)							
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).															
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL								
		SI	NO		MES	AÑO									
POSTGRADO	11	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA HACIENDA PUBLICA	12	2014	86614-T								
PREGRADO	11	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2001	8614-T								

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHALAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO CHALÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162430250			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	01	Año	2023	Día	03	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AREA TESORERIA					DIRECCIÓN calle real 6 N° 5-33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHALAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO CHALÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA TESORERIA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN calle real 6 N° 5-33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE CHALAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO CHALÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126259196			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	13	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN CARRERA 4N 5 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHALAN SUCRE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO CHALÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3114181507			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	21	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN CALLE 6N ° 5 -33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE SAMPUES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2838526			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN estadio municipal 12 de octubre						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPASAM E.S.P				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SAMPUÉS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2830771			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN TR 13 N° 18-107						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES DE SAMPUES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2838526			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2018	Día	26	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN estadio municipal 12 de octubre						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	01	Año	2012	Día	11	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN CARRERA 7N 6 08 Calle Central						

4

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						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	0

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento SINCELEJO, enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

B D F 0 B F F A 3 F 2 8 A A 6 B

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72195966 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 86614-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Código Personal Único

73124501551

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
03	13	
31-DIC.	31-DIC.	31-DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES
PACHECO BARROS
CARLOS ALBERTO

BAS02 P.M.

UM ESP. MIL
BACHILLER

PROFESION





LA REPUBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO COLON

AUTORIZADO POR LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, SEGUN
RESOLUCION No. 427 DEL 30 DE AGOSTO DE 1.990
EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

CONFIERE A

Carlos Alberto Pacheco Barros

IDENTIFICADO CON T.I. No. 1.551 DE URUMITA (Guajira)

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.



RECTOR

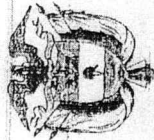
SECRETARIA

[Signature]
ERNESTO FEJERA MOLINARES.

[Signature]
BELINDA ALTAHONA CEBALLOS

BARRANQUILLA, 23 DE NOVIEMBRE DE 1.990

ANOTADO AL FOLIO 78 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 60



República de Colombia - Ministerio de Educación

y en su nombre la

Corporación Universitaria del Caribe

Personería Jurídica N° 7786 MCH - JCHES

Le confiere el título de:

CONTADOR PUBLICO

A:

CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS

CC.72195966 DE BARRANQUILLA

Por haber cumplido los requisitos académicos exigidos por la Corporación
y el respectivo programa de estudios, en fe de lo cual se expide el presente

Diploma en Sincetelo - Sucre - República de Colombia

El día 14 de

DICIEMBRE de 2001

[Firma]

[Firma]

[Firma]



La Contaduría General de la Nación
certifica que:

Carlos Pacheco Barros

Identificado(a) con cédula de ciudadanía 72195966

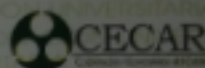
Asistió al seminario
Capacitación aplicada de la regulación contable pública

Sincelejo (Sucre), los días 9, 10 y 11 de noviembre de 2022
Con una intensidad de 19 (diecinueve) horas

Plan Nacional
de Capacitación
Institucional CGN

Marleny María Monsalve Vásquez
Contadora General de la Nación





República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Corporación Universitaria del Caribe

Desmoulinia furcata No. 7786 Allen - Bides

Le confiere el Título de:

Especialista en Gerencia de la Hacienda Pública

43

Carlos Alberto Pacheco Barrios

C.C., N° 72, 1963, 5000 de Barranquilla, Atlántico.

Por haber cumplido los requisitos académicos exigidos por la Corporación y el respectivo programa de estudios:

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Bantelejo - Surco - República de Colombia

A los Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2014.

Handwritten signature

President's

Richard A. M. 1890

Relative

Discussion

March

Impressa Group

Copyright © 2000 by John Wiley & Sons, Inc.





NIT 823000796-1 NUIR: 1-70670000-1

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO
ALCANTARILLADO Y ASEO E.S.P. DEL MUNICIPIO DE SAMPUES -
EMPASAM E.S.P., EN USO DE SUS FACULTADES Y EN ESPECIAL
LAS CONFERIDAS EN EL DOCUMENTO PRIVADO DE
CONSTITUCION, A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** identificado con c.c.
92.261.466, de Sampués laboro en esta empresa, mediante contrato de prestación de
servicios y apoyo a la gestión para la asistencia en asesoría tributaria y contable del 26
de enero del 2018 al 26 de junio del 2018 mediante contrato No.670- 012 y del 6 de
Julio del 2018 a 31 de Diciembre del 2018 mediante contrato No. 670-033.

Funciones realizadas:

1. Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos y responder por su ejecución
2. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
3. Tramitar y expedir los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal.
4. Registrar los compromisos que adquiera la empresa con cargo al presupuesto.
5. Realizar las modificaciones del presupuesto y hacer los traslados y adiciones presupuestales que se requieran según los señalamientos del gerente.
6. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
7. Preparar los informes presupuestales requeridos por los entes de control y vigilancia
8. Responder que los estados financieros de la empresa se encuentren al día y se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General y Municipal
9. Certificar los Estados Financieros de la Empresa.
10. Generar oportunamente los informes financieros necesarios para la toma de decisiones de los órganos de dirección de la sociedad.

TR 13 No. 18 107- tel. 2 83 07 71- correo: espempasam@yahoo.com.co
DESARROLLO CON COMPROMISO SOCIAL



NIT 823000796-1 NUIR: 1-70670000-1

11. Adecuar, actualizar y realizar el proceso contable de acuerdo a la normatividad establecida para prestadores de servicios públicos domiciliarios.
12. Remitir información a los entes de control dentro de los plazos establecidos.
13. Coordinar y revisar las depuraciones a los diferentes rubros contables con el fin de reflejar la situación financiera real de la empresa.
14. Cumplir el calendario de las obligaciones fiscales y las obligaciones con entidades de vigilancia y control para verificar su cumplimiento.
15. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
16. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, las medidas relacionadas con el programa de salud ocupacional, los procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.

La presente se firma a solicitud del interesado el día 05 días del mes Junio de 2019.


NESTOR GALLEGO GAVIRIA
GERENTE EMPASAM E.S.P

TR 13 No. 18 107- tel. 2 83 07 71- correo: espempasam@yahoo.com.co
DESARROLLO CON COMPROMISO SOCIAL

EMPRESA OFICIAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SAMPUÉS E.S.P. – EMPASAM E.S.P.
NIT 823000796-1 NUIR: 1-70670000-1
EPMS-670-CL004-2021

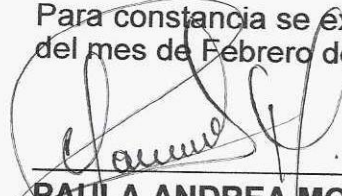
LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y FINANCIERA
DE LA EMRESA OFICIAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO E.S.P.
DEL MUNICIPIO DE SAMPUES -EMPASAM E.S.P

CERTIFICA

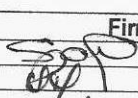
Que el señor, **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** Identificado con cédula de ciudadanía número 72.195.966 expedida en Barranquilla; presto sus servicios como asesor financiero y tributario de la empresa Oficial de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sampués,-EMPASAM-E.S.P, mediante contrato de prestación de servicio N° EPMS-670-001 2020. En el periodo comprendido del 08 de Enero hasta 30 de Diciembre del año 2.020, desempeñando las siguientes funciones:

1. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
2. Tramitar y expedir los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal.
3. Registrar los compromisos que adquiera la empresa con cargo al presupuesto.
4. Realizar las modificaciones del presupuesto y hacer los traslados y adiciones presupuestales que se requieran según los señalamientos del gerente.
5. Preparar los informes presupuestales requeridos por los entes de control y vigilancia
6. Responder que los estados financieros de la empresa se encuentren al día y se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General y Municipal
7. Certificar los Estados Financieros de la Empresa.
8. Generar oportunamente los informes financieros necesarios para la toma de decisiones de los órganos de dirección de la sociedad.
9. Adecuar, actualizar y realizar el proceso contable de acuerdo a la normatividad establecida para prestadores de servicios públicos domiciliarios.
10. Remitir información a los entes de control dentro de los plazos establecidos.
11. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, las que reciba por delegación y aquellas que sean inherentes a las que desarrolla la dependencia.
13. Rendir informes mensuales de todas las actividades a su cargo que también deberán ser adjuntados a la cuenta de cobro o factura respectiva
14. Acreditar previo al pago de los honorarios pactados estar a paz y salvo con el S.G.S.S en cumplimiento a la ley 789 de 2002 y 1150 de 2007.

Para constancia se expide y se firma en el municipio de Sampués, a los cinco (05) días del mes de Febrero del 2.021.


PAULA ANDREA MORELO RIVERO

Coordinadora Administrativa Comercial y Financiera

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboro:	Soley Alvarez Rivero	Auxiliar administrativo	
Reviso y aprobo	Paula Morelo Rivero	Coordinadora Administrativa Comercial y Financiera	

Dirección: Cra 19N° 24-06 CENTRO – Sampués Sucre
Tel. 2 83 07 71 e-mail: espempasam@yahoo.com.co

Tomar agua es tomar conciencia
“POR EL SAMPUES QUE QUEREMOS”
CÓDIGO POSTAL 705070

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA JUNTA MUNICIPAL
DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAMPUÉS SUCRE,
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA.**

CERTIFICA

Que el señor, CARLOS ALBERTO PACHECO identificado con CC # 72.195.966 expedida en Barranquilla (Atlántico), Laboro en la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampués, mediante contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión para la asistencia en asesoría tributaria y contable del 26 de enero al 26 de diciembre de 2018, mediante contrato N°004 del 2018.

Obligaciones Realizadas:

1. Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos y responder por su ejecución.
2. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
3. Tramitar y expedir los certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
4. Registrar los compromisos que adquiera la empresa con cargo al presupuesto.
5. Realizar las modificaciones del presupuesto y hacer los traslados y adiciones presupuestales que se requieran según los señalamientos del Director.
6. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
7. Preparar los informes presupuestales requeridos por los entes de control y vigilancia.

Elaboro Sandra H
Revisó AGE

"UNIDOS HAREMOS MAS"

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico:jundesam46@hotmail.es

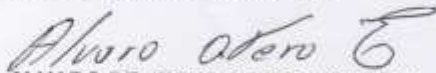


JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION SAMPUES
ACUERDO N° 18 JULIO 4 DE 1995 NIT No. 823.000.567-1 MODELO ESTANDAR DE
CONTROL INTERNO MECI 1000-2005
MUNICIPIO DE SAMPUES - SUCRE



8. Responder que los estados financieros de la empresa se encuentren al día y se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros a la Contaduría general de la Nación y a la Contraloría General y Municipal.
9. Certificar los estados financieros de la empresa.
10. Generar oportunamente los informes financieros necesarios para la toma de decisiones de los órganos de dirección de la sociedad.
11. Adecuar, actualizar y realizar el proceso contable de acuerdo a la normatividad establecida para prestadores de servicios públicos domiciliarios.
12. Remitir información a los entes de control dentro de los plazos establecidos.
13. Coordinar y revisar las depuraciones a los diferentes rubros contables con el fin de reflejar la situación financiera real de la empresa.
14. Cumplir el calendario de las obligaciones fiscales y las obligaciones con entidades de vigilancia y control para verificar su cumplimiento.
15. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
16. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, los procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.

La presente se firma a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año 2019.



ALVARO DE JESUS OTERO ESTRADA

Director

Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampedro.

Elaboró Sandra H
Revisó ADE

"UNIDOS HAREMOS MAS"

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico: jundesam46@hotmail.es



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE PALMITO**
NIT. 892.200.312-8



San Antonio de Palmito, 7 de Marzo de 2019

**EL SECRETARIO GENERAL
DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DE PALMITO – SUCRE**

CERTIFICA

Que el señor: **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 72.195.966 expedida en Barranquilla (Atlántico), laboró en esta entidad mediante contratos de prestación de servicios profesionales, los cuales se detallan a continuación:

- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 008 de 2012 de fecha 27 de Enero de 2012**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de tres (3) meses comprendidos entre el 27 de Enero al 27 de Abril de 2012, y un valor de \$7.200.000, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$2.400.000. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes. 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución Alcaldía Municipal San Antonio De Palmito, Sucre del contrato. 3. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 063 de 2012 de fecha 7 de Mayo de 2012**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San

Edificio Palacio Municipal, Kms. 7 No. 06-08 • Teléfono: 249 79 00 • Código Postal 706030
www.sanantoniodepalmito-sucre.gov.co

E-mail: alcaldia@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co • contactenos@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE PALMITO**



NIT. 892.200.312-8

Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de seis (6) meses, comprendidos entre el 7 de Mayo al 6 de Noviembre de 2012, y un valor de \$14.400.000, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$2.400.000. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes. 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución Alcaldía Municipal San Antonio De Palmito, Sucre del contrato. 3. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 179 de 2012 de fecha 4 de Diciembre de 2012**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de veinticuatro (24) días comprendidos entre el 4 al 31 de Diciembre de 2012, y un valor de 14.400.000, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$2.400.000. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes. 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución Alcaldía Municipal San Antonio De Palmito, Sucre del contrato. 3. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 015 de 2013 de fecha 7 de Febrero de 2013**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en

Edificio Palacio Municipal, Kira, 7 No. 05-08 • Teléfono: 249 79 00 • Código Postal 706030
www.sanantoniodepalmito-sucres.gov.co

E-mail: alcaldia@sanantoniodepalmito-sucres.gov.co • contactenos@sanantoniodepalmito-sucres.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE PALMITO**



NIT. 892.200.312-8

materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de un (1) mes comprendidos entre el 7 de Febrero al 6 de Marzo de 2013, y un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS (\$4.636.550), pagaderos por mensualidades equivalentes a \$2.959.500. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato. 3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas. 4. Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. 5. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 022 de 2013 de fecha 11 de Marzo de 2013**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de tres (3) meses comprendidos entre el 11 de Marzo al 10 de Junio de 2013, y un valor \$8.878.500, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$2.959.500. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato. 3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas. 4.

Edificio Palacio Municipal, Rra. 7 No. 06-08 • Teléfono: 249 79 00 • Código Postal 706030

www.sanantoniodepalmito-sucres.gov.co

E-mail: alcaldia@sanantoniodepalmito-sucres.gov.co • contactenos@sanantoniodepalmito-sucres.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE PALMITO**



NIT. 892.200.312-8

Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato.5. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 046 de 2013 de fecha 14 de Junio de 2013**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de tres (3) meses comprendidos entre el 14 de Junio al 13 de Septiembre de 2013, y un valor de \$8.878.500, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$2.959.500. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1 Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato.3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas.4. Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato.5. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 068 de 2013 de fecha 17 de Septiembre de 2013**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de tres (3) meses comprendidos entre el 17 de Septiembre al 16 de Diciembre de 2013, y un valor de \$8.878.500, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$2.959.500. Las obligaciones especificadas en el

Edificio Palacio Municipal, Cra. 7 No. 06-08 • Teléfono: 249 79 00 • Código Postal 706030
www.sanantoniodepalmito-sucre.gov.co

E-mail: alcaldia@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co • contactenos@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE PALMITO**



NIT. 892.200.312-8

contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato. 3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas. 4. Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. 5. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 017 de 2014 de fecha 13 de Enero de 2014**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de ocho (8) meses comprendidos entre el 13 de Enero al 12 de Septiembre de 2014, y un valor de \$24.876.000, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$3.109.500. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato. 3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas. 4. Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. 5. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 072 de 2014 de fecha 15 de Septiembre de 2014**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de

Edificio Palacio Municipal, Cra. 7 No. 06-08 • Teléfono: 249 79 00 • Código Postal 706030

www.sanantoniodepalmito-sucre.gov.co

E-mail: alcaldia@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co • contactenos@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE PALMITO**



NIT. 892.200.312-8

asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de dos (2) meses comprendidos entre el 15 de Septiembre al 14 de Noviembre de 2014 y un valor de \$6.219.000, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$3.109.500. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1 Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato. 3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas. 4. Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. 5. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

- **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 007 de 2015 de fecha 5 de Enero de 2015**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de diez (10) meses comprendidos entre el 5 de Enero al 4 de Noviembre de 2015, y un valor de \$31.095.000, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$3.109.500. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1 Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato. 3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas. 4. Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. 5. Suscribir el acta de inicio dentro del

Edificio Palacio Municipal, Cra. 7 No. 06-08 • Teléfono: 249 79 00 • Código Postal 706030
www.sanantoniodepalmito-sucra.gov.co

E-mail: alcaldia@sanantoniodepalmito-sucra.gov.co • contactenos@sanantoniodepalmito-sucra.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN ANTONIO DE PALMITO**



NIT. 892.200.312-8

término legal indicado para el efecto.6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

- **OTRO SI al Contrato de Prestación de Servicios profesionales N° 007 de 2015 de fecha 5 de Enero de 2015**, cuyo objeto es: contrato estatal de prestación de servicios profesionales de asesoría en materia contable a los funcionarios del Municipio de San Antonio de Palmito, Departamento de Sucre, para que estos puedan preparar, elaborar y presentar los informes ante los órganos de control, con una duración de un (1) mes y siete (7) días comprendidos entre el 5 de Noviembre al 11 de Diciembre de 2015, y un valor de \$3.835.050, pagaderos por mensualidades equivalentes a \$3.109.500. Las obligaciones especificadas en el contrato fueron las siguientes: 1. Acompañar, asesorar y apoyar en materia contable a los funcionarios del municipio involucrados en el proceso de presentación de informes, con el fin de que estos puedan preparar y elaborar dichos informes 2. Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato.3. Actuar con diligencia con diligencia, responsabilidad e idoneidad en las actividades contratadas.4. Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato.5. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.6. Cumplir con las demás obligaciones que le señale el municipio para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide para demostrar experiencia laboral.

JOSE FERNANDO AGUAS DORADO
Secretario General.

*Elabora: Maddy Marmolejo-Suella
Revisa y Aprueba: José Aguas D.*



DEPARTAMENTO DE SUCRE
MUNICIPIO DE CHALÁN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
NIT 892200740-7



EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALÁN- SUCRE

CERTIFICA:

Que: el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 72.195.966 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios profesionales para brindar Asesoría y Acompañamiento en Materia Contable al Municipio de Chalán, Sucre, Según vinculación contractual en el siguiente periodo:

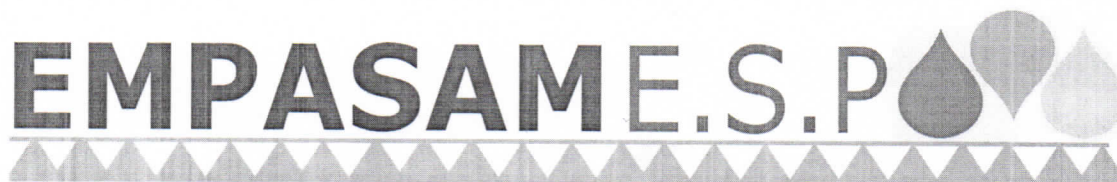
Del 4 de Enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022, según contrato de prestación de servicios profesionales N° 007-2022. Con las siguientes obligaciones contractuales:

- 1) Asesorar y orientar al despacho del alcalde y sus dependencias en la rendición de los distintos informes (Balance y estados financieros en convergencia; Notas de carácter general; Operaciones recíprocas; Boletín BDME; Seguimiento y evaluación de contabilidad; Apoyo en los informes semestrales a la Contraloría Departamental; Libros oficiales de contabilidad).
- 2) Brindar apoyo en la revisión de la información y seguimiento de los procesos contables.
- 3) Asesorar y apoyar en la preparación de los estados financieros básicos, conforme al nuevo marco de contabilidad pública y a las normas y doctrinas que rigen en Colombia.
- 4) Dar conceptos en materia contable, que previamente sean solicitados por los funcionarios del municipio.
- 5) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
- 6) Actuar con absoluta lealtad en la realización de las actividades encomendadas.
- 7) Cumplir el contrato de buena fe.
- 8) Suministrar mensualmente un informe sobre las actividades realizadas en desarrollo del cumplimiento del objeto contractual.
- 9) Efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato.
- 10) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, durante el término de duración del presente contrato.

Para constancia se firma en Chalán Sucre a los 2 días del mes Enero del año 2023


OSBALDO GARCÍA YEPEZ
Secretario de Gobierno

CONSTRUYENDO UN NUEVO CHALÁN
CALLE 6 N° 5-33
EMAIL: secretariadegobierno@chalan-sucres.gov.co



NIT 823000796-1 NUIR: 1-70670000-1

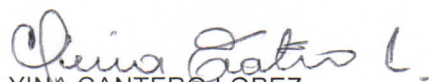
CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. EPMS-670-067

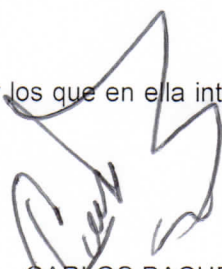
ACTA FINAL

CONTRATO:	EPMS No. EPMS-067-2013
CONTRATANTE:	EMPASAM E.S.P.
CONTRATISTA:	CARLOS PACHECO
OBJETO:	DEPURACION DE BIENES
VALOR DEL CONTRATO:	\$10.000.000,00
VALOR PRESENTE ACTA:	\$10.000.000,00
PLAZO:	1 MES
FECHA DE INICIACION:	12 NOV DE 2013
FECHA DE TRMINACION:	12 DIC DE 2013
FECHA DE LA PRESENTE ACTA:	31 DIC DE 2013

Entre los suscritos YINA CANTERO LOPEZ quien actúa en calidad de representante legal de la empresa, EMPASAM E.S.P., de Sampués – Sucre, y CARLOS PACHECO BARROS, quien actúa como contratista del contrato en mención, se reunieron para suscribir la siguiente acta final.

Para constancia de ello se firma la presente acta por los que en ella intervienen a los 12 días del mes de DIC de 2013.


YINA CANTERO LOPEZ
Gerente de EMPASAM E.S.P


CARLOS PACHECO BARROS
Contratista



E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

N.I.T: 823.001.873-3

Carrera 15 No. 19-86

Email: contactenos@esecentrodosaludovejas.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 130 DEL 24 DE AGOSTO 2023

CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE OVEJAS
NIT No	823.001.873-3
CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS
NIT o C.C No	72195966
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACION GENERAL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS.
PLAZO DE EJECUCION	UN (01) MES
VALOR	\$ 50.000.000

Entre los suscritos a saber, **WILSON ANDRES COHEN VERGARA**, mayor de edad y vecino de municipio de Ovejas, departamento de Sucre, identificado con cedula N° 1.101.815.822 expedida en Ovejas, Sucre, en su calidad de GERENTE nombrado mediante Decreto No 063 del día treinta (30) de marzo de 2020, cargo para el cual tomó posesión el día Primero (1) de abril de 2020, según consta en acta de fecha ídem, en uso de las facultades y funciones, actuando en nombre y representación de la **E.S.E, CENTRO DE SALUD DE OVEJAS SUCRE**, institución hospitalaria identificada con el NIT. 823.001.873-3 habilitada legalmente para prestar servicios de salud de primer nivel de complejidad, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **Contratante**, por una parte; y por la otra, **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** identificado con la cedula de ciudadanía N° 72195966, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Que la misión del Hospital Local, como institución estatal, es la de prestar los servicios de salud del primer nivel de complejidad a sus usuarios y la comunidad en general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y la ley; facilitar la participación de todos sus empleados y usuarios a través de sus representantes en las decisiones que los afectan; defender la independencia, mantener la integridad y unidad institucional y asegurar la prestación de servicios con calidad, eficiencia y oportunidad, el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque su desarrollo se cumplirá, dentro del marco constitucional y legal establecido previamente, 2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es la prestación del servicio profesionales y acompañamiento en la actualización general de inventarios de muebles e inmuebles de la E.S.E Centro de Salud de Ovejas, 3. Que el ente hospitalario desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, 4. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales. 5. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, 6. Que para el desarrollo del objeto se ha escogido una persona idónea y con experiencia relacionada, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACION GENERAL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS. **Cláusula 2 – OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** -. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes: 1.Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable, buscando con ello establecer un ambiente de sostenibilidad del proceso contable.2.Realizar la actualización del



E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

N.I.T: 823.001.873-3

Carrera 15 No. 19-86

Email: contactenos@esecentrodosaludovejas.gov.co

inventario general de bienes muebles de la E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS SUCRE conforme a la normativa vigente, dicha labor se realiza con personal calificado y con sticker de seguridad de cada uno de los elementos que conforman el inventario de los centros de salud, en este sentido la Entidad deberá definir el monto mínimo para ser considerado activo, expresado en UVT.

3. Verificar si todos los activos que tiene la entidad se encuentran registrados, teniendo en cuenta lo que establece el Manual de Procedimiento del Régimen de Contabilidad Pública. 4. Establecer un mecanismo de control de activos muebles, a través de etiquetas de control. 5. Dar a conocer a cada dependencia o unidad de proceso, los bienes objeto de su responsabilidad a través de documento modelo de responsabilidades de custodia de bienes o acto administrativo. 6. Avalúo de la Sede principal de la ESE Centro de Salud de Ovejas Sucre, realizada por Peritos especializados. 7. Cumplir con el objeto del contrato. 8. La Generación de listados que servirán de anexos, para el proceso de baja de aquellos elementos que se encuentren obsoletos o deteriorados, o que por el periodo de vida útil deban ya ser retirado del inventario de la E.S.E. Partiendo del listado de elementos totalmente depreciados certificados aplicando los procedimientos de inventarios y políticas contables. 9. Entrega de la documentación del resultado del Inventario general. 10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 11. Hacer el respectivo pago de las estampillas departamentales, Pro Universidad y Pro Hospital. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Cláusula 3 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. Para los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS y La Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en la siguiente forma: Se entregará un pago anticipado del cincuenta (50%) del valor total del contrato, el cual será debidamente amortizado. El saldo correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante, una vez terminada todas las actividades conforme a la presentación de las facturas, informe de ejecución, con su recibo a satisfacción, constancia del supervisor del contrato y revisión de los soportes legales correspondientes.

Parágrafo 1- Del valor del contrato se harán los descuentos de Ley y el valor neto obtenido se pagara previos los trámites administrativos establecidos por la entidad.

Parágrafo 2 – Dentro del valor estipulado, está incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del contratista, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Cláusula 4 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. 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 este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

Cláusula 5– PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato es de un (01) meses, contados a partir de la suscripción del presente contrato.

Cláusula 6 – DERECHOS DEL CONTRATISTA. 1. Recibir los honorarios pactados en el contrato en los términos pactados, de conformidad a la cláusula tercera del mismo. 2. Recibir por parte del Contratante los elementos técnicos o tecnológicos que disponga la institución para el cumplimiento del objeto contractual.

Cláusula 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en los términos y condiciones pactadas 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o



E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

N.I.T: 823.001.873-3

Carrera 15 No. 19-86

Email: contactenos@esecentrodosaludovejas.gov.co

materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **3.** 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 los 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. **4.** Presentar informes mensuales sobre la ejecución del presente contrato. **5.** Entregar copia de los pagos correspondientes a pensión, salud y riesgos profesionales. **Cláusula 8 – DERECHOS DEL CONTRATANTE.** **1.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **2.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales o exorbitantes del contrato. Las cuales se encuentran incorporadas en los términos de ley. **3.** Las que determine la ley. **Cláusula 9 – 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 requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **Cláusula 10 – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato. **Cláusula 11 – TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES:** El supervisor o interventor dirige por escrito la solicitud, al ordenador del gasto o quien suscribió el contrato, debidamente justificada y acompañada del consentimiento (o solicitud) del contratista. **Cláusula 12 – MODIFICACION AL CONTRATO:** Si durante la ejecución del contrato se considera la necesidad de prorrogar el plazo y/o adicionar el valor de este, o realizar cualquier otro tipo de modificación que no involucre el objeto contractual, como obligaciones, alcance, suspensiones (si durante la ejecución del contrato se presentan circunstancias que impiden, en forma temporal, la normal ejecución de este), cesiones, aclaraciones, forma de pago, entre otros, se procede a la modificación. **Cláusula 13 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, El Centro de Salud de Ovejas E.S.E, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial, o defectos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, EL CONTRATANTE impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, hasta que se subsanen las causas de incumplimientos parciales o deficiencias en el mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **Cláusula 14 – 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 Centro de Salud de Ovejas, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% sobre el valor total el 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 Centro de Salud adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 15 – GARANTÍAS.** Por la naturaleza del contrato y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesaria la exigencia de póliza, para la ejecución del presente contrato, el Contratista deberá constituir una póliza de garantía que ampare los siguientes riesgos: **a) De Cumplimiento del contrato.** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total pactado con vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más. **b) Calidad del servicio.** Con el amparo de calidad del servicio se pretende que el contratista responda por los



E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

N.I.T: 823.001.873-3

Carrera 15 No. 19-86

Email: contactenos@esecentrodosaludovejas.gov.co

vicios, defectos o fallas que se presenten durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, el valor de dicho amparo es equivalente al diez (10%) del valor del contrato por el término del mismo y ciento veinte (120) días más c) **Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado:** En cuantía equivalente al ciento por ciento (100%) del valor del pago anticipado con vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más. El Contratista deberá aportar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato, la póliza con su respectiva constancia de pago, para su respectiva aprobación. **Cláusula 16 –RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no establece relación laboral con el contratista, en consecuencia, no genera el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado. **Cláusula 17 – CESIONES.** El contrato celebrado entre la ESE CENTRO DE SALUD DE OVEJAS – SUCRE y el contratista es intuito persona y está prohibida la cesión total o parcial del mismo, salvo autorización expresa y por escrito de la entidad contratante. La determinación final de autorizar o no la cesión total o parcial del contrato será de competencia del Representante Legal de la ESE. **Cláusula 18 – INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar a la E.S.E Centro de Salud de Ovejas con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante 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. **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 la Entidad Estatal Contratante 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 mecanismo alternativo de solución de conflictos, 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. **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 a las direcciones físicas o electrónicas indicadas por el Contratante y el Contratista y que se relacionan a continuación:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	NOMBRE DEL CONTRATISTA
Nombre: Centro de Salud de Ovejas Sucre. Cargo: Contratante. Dirección Teléfono: cra 15 N0 19 contiguo a telecom -Teléfono: 2869008 telefax 2869014. Correo Electrónico: eseovejas18@gmail.com	Nombre: Carlos Alberto Pacheco Barros Cargo: Contratista Dirección: Cra55 N° 25 B 39-101 los Alpes Sincelejo-Sucre Tel. 605-2786547 Correo Electrónico: cabetopb@yahoo.es

Cláusula 22 – SUPERVISIÓN. La supervisión del presente contrato será efectuada por el jefe de Presupuesto de la entidad, quien tendrá la atribución de exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, verificando que se cumpla con las especificaciones descritas en él. **Cláusula 23 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. La propuesta presentada por el Contratista. 3. Certificado de disponibilidad presupuestal. 4. Documentos que acreditan afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. 5. RUT. 6. Antecedentes (policía, contraloría, procuraduría). **Cláusula 24 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** Para entender como perfeccionado el contrato, bastara con la firma de las partes, acompañada con el respectivo Certificado de



E.S.E. CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

N.I.T: 823.001.873-3

Carrera 15 No. 19-86

Email: contactenos@esecentrodosaludovejas.gov.co

Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 25 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El Centro de Salud de Ovejas pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo **al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 281 del 18 de agosto del año 2023, expedido por el jefe de Presupuesto.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **Cláusula 26- CONFIDENCIALIDAD.** En caso de 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 presencialmente, en los términos del presente contrato en la sede de la E.S.E Centro de Salud de Ovejas o en los módulos de atención ubicados en los corregimientos del Municipio de Ovejas, Sucre.

Para constancia, se firma en el Municipio de Ovejas – Sucre, el dieciocho (24), del mes de agosto del año 2023.

LA ENTIDAD CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

ORIGINAL FIRMADO

WILSON ANDRES COHEN VERGARA
GERENTE
E.S.E CENTRO DE SALUD DE OVEJAS

CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS
CONTRATISTA



CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAMPUES SUCRE
CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ASISTENCIA TECNICA PARA PARA LA DEPURACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMPUES SUCRE SUCEPTIBLES DE ASEGURAR POR POLIZA.
VALOR	\$48.000.000,00
TERMINO	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS

Entre los suscritos a saber **EL MUNICIPIO DE SAMPUES**, entidad territorial del orden local, representada legalmente por el señor **ALEJANDRO SIERRA MARZAN**, mayor de edad vecino y domiciliado en Sampedra-Sucre, identificado con la cédula de ciudadanía N° 92.255.839, actuando en su condición de Alcalde Municipal, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE SAMPUES**, debidamente facultado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012 y el Acuerdo N° 036 de fecha 16 de Enero de 2013 expedido por el Concejo Municipal, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 72.195.966, contador público, con matrícula profesional N° 86614-T domiciliado en Sincelejo Sucre, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la Función Administrativa se desarrolla con fundamento en los principios generales de la actividad contractual y el Estatuto General de Contratación Pública - Ley 80 de 1993, por lo que los contratos que celebre **EL MUNICIPIO** como entidad estatal, están sometidos a dicho Estatuto y demás normas que lo reglamenten o complementen. **SEGUNDA:** Que **EL MUNICIPIO**, no cuenta con profesionales de Planta suficientes y/o con los conocimientos y experiencia necesarios para ejercer y cumplir con todas las funciones y competencias propias de la misión y de la función administrativa y pública de la entidad; por lo que se hace necesario contratar la prestación de servicios



profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que apoyen de manera eficiente y eficaz la gestión de la administración. **TERCERA:** Que el presente contrato se registrará por la Ley 80 de 1.993, el artículo 2º numeral 4o literal h) de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el Decreto 0734 de 2012 en su Artículo 3.4.2.5.1 el cual estipula: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. **CUARTA:** Que el MUNICIPIO, a través de la Secretaria del Interior, Recursos Humanos y Control Disciplinario, realizó de conformidad con la Ley, especialmente el artículo 2.1.1 del Decreto 0734 de 2012, los estudios previos necesarios para la determinación de la necesidad y la consecuente realización del presente contrato. **QUINTA:** Que de conformidad con la información contenida en el Formato Único de Hoja de vida, acreditación de estudios y soportes de experiencia aportados por el contratista, quedó demostrada su idoneidad y experiencia para celebrar el contrato y desarrollar las consecuentes obligaciones contractuales. **SEXTA:** EL CONTRATISTA manifiesta en el Formato Único de Hoja de Vida y bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8º, 9º y 10º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. **SEPTIMA** Que existe dentro del presupuesto de la entidad la disponibilidad presupuestal necesaria para la presente contratación, de acuerdo con certificado de disponibilidad presupuestal número 130360 de fecha 19 de abril de 2013 expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio. **OCTAVA:** Que por las razones anotadas se dará aplicación a la causal de contratación directa prevista en el numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglada por el Artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 0734 de 2012. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones se celebra el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA –OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ASISTENCIA TECNICA PARA PARA LA DEPURACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMPUES SUCRE SUCEPTIBLES DE ASEGURAR POR POLIZA, de conformidad a lo estipulado en los estudios previos que hacen parte de este contrato. **CLAUSULA SEGUNDA – VALOR:** El valor total de este contrato, es por la suma de



CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000,00). **CLAUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se cancelara de la siguiente forma: Un pago anticipado equivalente al 20% del valor del contrato, previa aprobación de la póliza única de garantía y suscripción del acta de inicio y un pago final del 80% del valor del contrato, una vez cumplido el objeto del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y **PARAGRAFO PRIMERO:** Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2008, así como la respectiva cuenta de cobro y certificación de cumplimiento de contrato expedida por el supervisor del contrato. **CLAUSULA CUARTA PLAZO:** El objeto contractual deberá ejecutarse en un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza única de garantía. **VIGENCIA:** Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación. **CLAUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para el desarrollo del objeto, **EL CONTRATISTA** debe cumplir las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar el objeto del contrato durante el plazo convenido. 2. Aplicar sus conocimientos profesionales y técnicos en la ejecución del contrato, conforme a las actividades relacionadas en el correspondiente estudio previo. **CLAUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAMPUES.** **EL MUNICIPIO** se obliga a: 1) Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. 2) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por **EL CONTRATISTA** si a ello hubiere lugar. 3) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra **EL MUNICIPIO** en desarrollo o con ocasión de la ejecución de contrato. 4) Requerir a **EL CONTRATISTA** para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. 5) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados. 6) Respetar la metodología empleada por **EL CONTRATISTA** para dar cumplimiento al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse al objeto del mismo **CLAUSULA SEPTIMA – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con el fin de ejercer la supervisión y el control del presente contrato, estará a cargo del jefe de Almacen y Archivo de la Alcaldia Municipal de Sampués, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. **CLAUSULA OCTAVA - GARANTÍA ÚNICA:** **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, tendrá que constituir a favor del **MUNICIPIO DE SAMPUES** como Garantía que cubra los siguientes amparos, de conformidad



con lo dispuesto en el Decreto 0734 de 2012: 1. **Cumplimiento**, por el 10% del valor del contrato, por un término igual al de su duración y cuatro meses más. 2. **Calidad del Servicio**: Con el amparo de calidad del servicio, se pretende que el contratista responda por los vicios, defectos o fallas que se presenten durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. El valor de dicho amparo es equivalente al 10% del valor del contrato por el término del mismo y Ciento veinte (120) días más. **Pago anticipado**: El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. **CLAUSULA NOVENA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA - SUSPENSIÓN TEMPORAL**: De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Obligándose el contratista a prorrogar y ampliar las garantías en consideración al plazo de suspensión. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - TERMINACIÓN BILATERAL**: Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por interés público o conveniencia de las partes, casos en los cuales se procederá a terminar y liquidar el contrato en el estado en que se encuentre, sin lugar a reclamaciones de perjuicios por el CONTRATISTA y renunciando este a toda acción judicial contra. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA y por lo tanto EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato ni subcontratar a persona alguna, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. EL MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA - MULTAS**: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO, mediante el presente documento para efectuar la tasación y cobro, previo procedimiento contemplado para el efecto por la Ley 1474 de 2012, de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el 10% del valor del mismo. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, EL

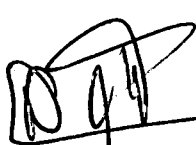


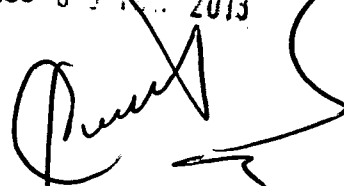
MUNICIPIO previo aviso escrito y adelantado el procedimiento establecido para el efecto, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda solicitar a EL CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza que EL MUNICIPIO descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CLAUSULA COMPROMISORIA:** Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley. Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un Tribunal de Arbitramento, quien decidirá en derecho, el cual será integrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio, para efectos de su funcionamiento se aplicará lo previsto en el reglamento de dicho Centro. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO, previo requerimiento por escrito AL CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1.993, **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS:** En caso de romperse la ecuación contractual por cambios o alteraciones en las condiciones iniciales del Contrato, podrá efectuarse una revisión de precios mediante acta suscrita, en la que se incluirán cuantía y condiciones de pago acordadas. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Este contrato quedará perfeccionado con la suscripción de las partes y la expedición del respectivo registro presupuestal; requerirá para dar inicio a su ejecución de la correspondiente presentación y aprobación de las garantías. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - IMPUESTOS EL CONTRATISTA** se obliga a pagar los impuestos a que haya lugar en virtud del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA – LIQUIDACIÓN:** la liquidación del presente contrato se efectuará de conformidad con las estipulaciones sobre la materia contenidas en la ley 80 de 1993. y la ley 1150 de 2007 **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA— SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para la suscripción del presente contrato, en la



presentación de cada cuenta de cobro y para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, así como los aportes parafiscales al Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando correspondan. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley (Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y Ley 610 de 2000). Ni cursa en su contra procesos por inasistencia alimentaria. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA - EXCLUSIÓN LABORAL Y PRESTACIONAL.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato en ningún caso generará relación laboral ni prestaciones sociales, entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. **VIGÉSIMA CUARTA: INDEMNIDAD:** De conformidad con el artículo 5.1.6 EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en declaraciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **VIGESIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual, para todos los efectos legales a que hubiere lugar, el Municipio de Sampedra.

Para constancia se firma en Sampedra a los 03 de Mayo 2013


ALEJANDRO SIERRA MARZAN
Alcalde Municipal


CARLOS A. PACHECO BARROS
Contratista

Revisó: JOSE D. VERGARA
Oficina Jurídica

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATO No.	064 / 2018
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO
CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS identificado con Cedula de Ciudadanía No 72.195.966 Expedida en Barranquilla – Atlántico
OBJETO	ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE DEPURACION CONTABLE A LOS BIENES MUEBLES Y BIENES DE USO PUBLICO EN CUMPLIMIENTO A LAS COMPETENCIAS DE LEY DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE SOTAVENTO CÓRDOBA.
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS. (\$52.000.000.00) M/CTE.
DURACIÓN	DOS (02) MESES.

Entre el Municipio de San Andrés de Sotavento, identificado con el NIT No.800.075.231-9, representado legalmente por **JOSE ANTONIO FERNÁNDEZ VERGARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.11.058.791 expedida en san Andrés de sotavento, obrando en calidad de Alcalde Municipal, mediante ACTA DE POSESION N°005 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO**, debidamente facultada por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y la ley 1551 de 2012, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, el cual se denominara **CONTRATISTA** el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** identificado con Cedula de Ciudadanía No 72.195.966 Expedida en Barranquilla - Atlántico, domiciliado en Sincelejo - Sucre, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes: **CONSIDERACIONES: PRIMERA:** Que los contratos que celebre **EL MUNICIPIO** como entidad estatal, están sometidos a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten o complementen. **SEGUNDA:** Que el **MUNICIPIO**, no cuenta con técnicos y/o profesionales de Planta

ALCALDÍA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTOTeléfono: (57 4) 7799752 Correo electrónico: contactenos@sanandresdesotavento-cordoba.gov.co

Dirección: Carrera 7D No 7C - 27 - Palacio Municipal - San Andrés de Sotavento – Córdoba

Página Web: www.sanandresdesotavento-cordoba.gov.co



suficientes y/o con los conocimientos y experiencia necesarios para ejercer y cumplir con todas las funciones y competencias propias de la misión y de la función administrativa y pública de la entidad; por lo que se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas que apoyen de manera eficiente y eficaz la gestión de la administración. **TERCERA:** Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1.993, el artículo 2o numeral 4o literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual dispone: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).” **CUARTA:** Que se elaboraron de conformidad con la Ley, especialmente el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y análisis del sector necesarios para la determinación de la necesidad y la consecuente realización del presente contrato. **QUINTA:** Que existe dentro del presupuesto de la entidad la disponibilidad presupuestal necesaria para la presente contratación, de acuerdo con los certificados de disponibilidad presupuestal No. 180506 de 24 de Septiembre de 2018, RUBRO: A.17.2.2 Programas de Capacitación y asistencia Técnica Orientados al Desarrollo Eficientes S.G.P – Propósito General (Resto Libre Inversión). Expedida por la analista de presupuesto del Municipio. **SEXTA:** Que para satisfacer la necesidad prevista en el estudio previo, esta entidad cursó invitación a el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** identificado con Cedula de Ciudadanía No **72.195.966** de Barranquilla - Atlántico, domiciliado en Sincelejo - Sucre, para que presentara propuesta para desarrollar el objeto de este contrato, de conformidad con las disposiciones para contratar haciendo uso de la modalidad de contratación directa. **SEPTIMA:** Que atendiendo la invitación el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** identificado con Cedula de Ciudadanía No **72.195.966** de Barranquilla - Atlántico, domiciliado en Sincelejo - Sucre, presentó propuesta con tal objeto y los documentos necesarios para la celebración del contrato. **OCTAVA:** Que de conformidad con la información contenida en el Formato Único de Hoja de vida, acreditación de estudios y soportes de experiencia aportados por el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS** identificado con Cedula de Ciudadanía No **72.195.966** de Barranquilla - Atlántico, domiciliado en Sincelejo - Sucre, quedó demostrada su idoneidad y experiencia para celebrar el contrato y desarrollar

ALCALDÍA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO

Teléfono: (57 4) 7799752 Correo electrónico: contactenos@sanandresdesotavento-cordoba.gov.co

Dirección: Carrera 7D No 7C - 27 - Palacio Municipal - San Andrés de Sotavento - Córdoba

Página Web: www.sanandresdesotavento-cordoba.gov.co



las consecuentes obligaciones contractuales derivadas del contrato a celebrar; de lo cual se dejó constancia escrita. **NOVENA:** Que por las razones anotadas se dará aplicación a la causal de contratación directa prevista en el numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglada en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. **DÉCIMA:** EL CONTRATISTA manifiesta en el Formato Único de Hoja de Vida y bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993; artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones se celebra el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA –OBJETO: ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE DEPURACION CONTABLE A LOS BIENES MUEBLES Y BIENES DE USO PUBLICO EN CUMPLIMIENTO A LAS COMPETENCIAS DE LEY DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE SOTAVENTO CÓRDOBA. **SEGUNDA: VALOR:** El valor total de este contrato, es por la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS. (\$52.000.000.00) M/CTE. De acuerdo con las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida. **TERCERA - FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE SOTAVENTO cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: el 50% correspondiente a la suma de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS (\$26.000.000M/C), una vez perfeccionado el contrato y suscrita el acta de inicio, y el 50% restante a la entrega a satisfacción del trabajo. **PARAGRAFO PRIMERO.** Para el pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **CUARTA PLAZO:** El plazo para la ejecución del contrato es DOS (02) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y demás a que haya lugar. **PARÁGRAFO: VIGENCIA:** Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación. **QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para el desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA debe cumplir las siguientes obligaciones: 1. Brindar asesoría y acompañamiento en la preparación y actualización del inventario general de bienes muebles del municipio de San Andrés de Sotavento-Córdoba conforme a la normativa vigente. 2. Realizar acompañamiento para asegurar el Proceso de Bajas de los Bienes Inservibles, Obsoletos o deteriorados. 3. Asesorar y Apoyar profesionalmente en la realización del avalúo de los bienes inmuebles de uso público (bienes inmuebles titularizados a favor del ente), con peritos inscritos en lonja, esto no incluye las escuelas ni colegios, ni las empresas Sociales del estado E.S.E. 4. Brindar apoyo y acompañamiento en la identificación e individualización de cada uno de los bienes muebles con sticker de seguridad. 5. Brindar la asesoría al ejecutar la actualización de acuerdo con precios de referencia los de los Bienes Muebles. 6. Realizar acompañamiento al realizar el proceso de bajas. 7. Realizar acompañamiento en la

ALCALDÍA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO

Teléfono: (57 4) 7799752 Correo electrónico: contactenos@sanandresdesotavento-cordoba.gov.co

Dirección: Carrera 7D No 7C - 27 - Palacio Municipal - San Andrés de Sotavento – Córdoba

Página Web: www.sanandresdesotavento-cordoba.gov.co



realización del registro fotográfico de cada uno de los bienes de la entidad. **8.** Realizar acompañamiento en la realización del registro fotográfico de los bienes muebles para baja. **9.** Realizar la medición de las vías urbana, con el fin de depurar la cuenta de la red de carreteras. **10.** las demás funciones asignadas por la actividad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. Para tal efecto el Municipio se reserva el derecho de exigir al contratista, la ampliación de la información presentada por este y se supeditara cada uno de los pagos a su presentación. Los informes de gestión y sus respectivos soportes que se presenten al supervisor del contrato deben hacerse en una copia física y otra en medio magnético. **11.** Prestará los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad, sin desconocer las normas y reglamentos de Municipio. **12.** Guardará la reserva profesional y el respeto por la labor encomendada y respeto de toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por el Municipio, para el desarrollo del objeto del contrato. **13.** Cumplirá con la afiliación al sistema de seguridad social integral previsto en la ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensión. **14.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **SEXTA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES DE SOTAVENTO EL MUNICIPIO** se obliga a: **1)** Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. **2)** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por **EL CONTRATISTA** si a ello hubiere lugar. **3)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra **EL MUNICIPIO** en desarrollo o con ocasión de la ejecución de contrato. **4)** Requerir a **EL CONTRATISTA** para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. **5)** Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados. **6)** Respetar la metodología empleada por **EL CONTRATISTA** para dar cumplimiento al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse al objeto del mismo. **SEPTIMA – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, con el fin de ejercer la supervisión y el control del presente contrato, se designa al Secretaria de Hacienda del Municipio quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. **OCTAVA - GARANTÍA ÚNICA:** **EL CONTRATISTA** tendrá que constituir a favor del **MUNICIPIO DE SAN ANDRES SOTAVENTO** como Garantía que cubra los siguientes amparos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.- **1.- CUMPLIMIENTO:** de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía igual al 10% del valor total del mismo, por el término de ejecución del contrato y cinco (5) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cinco (5) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del mismo. **3.**

ALCALDÍA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO

Teléfono: (57 4) 7799752 Correo electrónico: contactenos@sanandresdesotavento-cordoba.gov.co

Dirección: Carrera 7D No 7C - 27 - Palacio Municipal - San Andrés de Sotavento - Córdoba

Página Web: www.sanandresdesotavento-cordoba.gov.co



BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Por un valor equivalente al 100% del monto entregado a título de anticipo por la Entidad al Contratista, amparo que se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y su vigencia se extenderá hasta seis (6) meses más. **NOVENA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión, obligándose el contratista a prorrogar y ampliar las garantías en consideración al plazo de suspensión. **DÉCIMA PRIMERA - TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por interés público o conveniencia de las partes, casos en los cuales se procederá a terminar y liquidar el contrato en el estado en que se encuentre, sin lugar a reclamaciones de perjuicios por el CONTRATISTA y renunciando este a toda acción judicial contra. **DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS:** Este contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA y por lo tanto El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato ni subcontratar a persona alguna, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. EL MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **DÉCIMA TERCERA – MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO, mediante el presente documento para efectuar la tasación y cobro, previo procedimiento contemplado para el efecto en la Ley 1474 de 2011, de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el 10% del valor del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de que EL CONTRATISTA cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que EL MUNICIPIO lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable al contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula. **PARAGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA autoriza que EL MUNICIPIO adelante el procedimiento de imposición de multas de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y, descuento de las sumas que le adeude los valores correspondientes a las Multas. **DÉCIMA CUARTA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO previo aviso escrito y adelantado el procedimiento establecido para el efecto, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento

ALCALDÍA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO

Teléfono: (57 4) 7799752 Correo electrónico: contactenos@sanandresdesotavento-cordoba.gov.co

Dirección: Carrera 7D No 7C - 27 - Palacio Municipal - San Andrés de Sotavento – Córdoba

Página Web: www.sanandresdesotavento-cordoba.gov.co



(10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda solicitar a EL CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza que EL MUNICIPIO descunte de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA QUINTA**

- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CLAUSULA COMPROMISORIA: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual distintas al incumplimiento, mediante la conciliación, transacción y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley. Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un Tribunal de Arbitramento, quien decidirá en derecho, el cual será integrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio, para efectos de su funcionamiento se aplicará lo previsto en el reglamento de dicho Centro. **DÉCIMA SEXTA – CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO, previo requerimiento por escrito AL CONTRATISTA, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará, cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5° del artículo 5° de la ley 80 de 1.993, **DÉCIMA SEPTIMA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS:** En caso de romperse la ecuación contractual por cambios o alteraciones en las condiciones iniciales del Contrato, podrá efectuarse una revisión de precios mediante acta suscrita, en la que se incluirán cuantía y condiciones de pago acordadas. **DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Este contrato quedará perfeccionado con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y de la correspondiente presentación y aprobación de las garantías. **DÉCIMA NOVENA - IMPUESTOS EL CONTRATISTA** se obliga a pagar los impuestos Municipales a que haya lugar en virtud del presente contrato. **VIGÉSIMA – LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se efectuará de conformidad con las estipulaciones sobre la materia Contenidas en la Ley 80 de 1993. y la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA— SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para la suscripción del presente contrato, en la presentación de cada cuenta de cobro y para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, así como los aportes parafiscales al Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando correspondan. **VIGÉSIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato,

ALCALDÍA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO

Teléfono: (57 4) 7799752 Correo electrónico: contactenos@sanandresdesotavento-cordoba.gov.co

Dirección: Carrera 7D No 7C - 27 - Palacio Municipal - San Andrés de Sotavento – Córdoba

Página Web: www.sanandresdesotavento-cordoba.gov.co



que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, Ley 610 de 2000 y Ley 1474 de 2011, ni cursa en su contra procesos por inasistencia alimentaria.

VIGÉSIMA TERCERA - EXCLUSIÓN LABORAL Y PRESTACIONAL. De conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato en ningún caso generará relación laboral ni prestaciones sociales, entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA.

VIGÉSIMA CUARTA- RIESGOS PREVISIBLES: Las partes acordaron, que por la naturaleza del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del mismo.

VIGÉSIMA QUINTA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en declaraciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

VIGESIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan como domicilio contractual, para todos los efectos legales a que hubiere lugar, la ciudad de San Andrés de Sotavento.

Para constancia se firma en San Andrés de Sotavento, a los veinte y Ocho (28) días del mes de SEPTIEMBRE de 2018.

JOSE ANTONIO FERNANDEZ VERGARA
ALCALDE MUNICIPAL
ENTIDAD CONTRATANTE

CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS
C.C. No. 72.195.966 De Barranquilla - Atlántico
CONTRATISTA.


Revisó: Lesmer Quintana
Asesor Jurídico-Despacho

ALCALDÍA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO

Teléfono: (57 4) 7799752 Correo electrónico: contactenos@sanandresdesotavento-cordoba.gov.co

Dirección: Carrera 7D No 7C - 27 - Palacio Municipal - San Andrés de Sotavento - Córdoba

Página Web: www.sanandresdesotavento-cordoba.gov.co



DEPARTAMENTO DE SUCRE
MUNICIPIO DE CHALÁN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
NIT 892200740-7



EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, MUNICIPAL DE CHALÁN- SUCRE

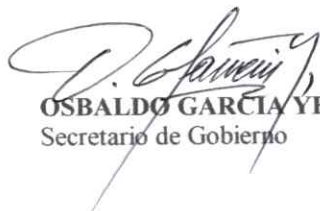
CERTIFICA:

Que: revisados los archivos de la entidad el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 72.195.966 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios profesionales para brindar Asesoría y Acompañamiento en Materia Contable al Municipio de Chalán, Sucre, Según vinculación contractual en el siguiente periodo:

Del 21 de Enero de 2020 hasta el 30 de Diciembre de 2020, según contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-03-2020. Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Asesorar y orientar al despacho del alcalde y sus dependencias en la rendición de los distintos informes: (Balance y estados financieros en convergencia; Notas de carácter general; Operaciones recíprocas; Boletín BDME; Seguimiento y evaluación de contabilidad; Apoyo en los informes semestrales a la Contraloría Departamental; Libros oficiales de contabilidad).
2. Apoyar en la revisión de la información y seguimiento de los procesos contables.
3. Apoyar en la preparación de los estados financieros básicos, conforme al nuevo marco de contabilidad pública y a las normas y doctrinas que rigen en Colombia.
4. Dar conceptos en materia contable, que previamente sean solicitados por los funcionarios del municipio.
5. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
6. Suministrar mensualmente un informe sobre las actividades realizadas en desarrollo del cumplimiento del objeto contractual.
7. Actuar con absoluta lealtad en la realización de las actividades encomendadas.

Para mayor constancia se firma en Chalán Sucre a los 27 días de Febrero del año 2023.


OSBALDO GARCÍA YEPEZ
Secretario de Gobierno

CONSTRUYENDO UN NUEVO CHALÁN
CALLE 6 N° 5-33
EMAIL: secretariadegobierno@chalan-sucre.gov.co



DEPARTAMENTO DE SUCRE
MUNICIPIO DE CHALÁN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
NIT 892200740-7



EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, MUNICIPAL DE CHALÁN- SUCRE

CERTIFICA:

Que: el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 72.195.966 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios profesionales para brindar Asesoría y Acompañamiento en Materia Contable al Municipio de Chalán, Sucre, Según vinculación contractual en el siguiente periodo:

Del 15 de Enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2021, según contrato de prestación de servicios profesionales N° 007-2021. Con las siguientes obligaciones contractuales:

- 1) Asesorar y orientar al despacho del alcalde y sus dependencias en la rendición de los distintos informes (Balance y estados financieros en convergencia; Notas de carácter general; Operaciones recíprocas; Boletín BDME; Seguimiento y evaluación de contabilidad; Apoyo en los informes semestrales a la Contraloría Departamental; Libros oficiales de contabilidad).
- 2) Brindar apoyo en la revisión de la información y seguimiento de los procesos contables.
- 3) Asesorar y apoyar en la preparación de los estados financieros básicos, conforme al nuevo marco de contabilidad pública y a las normas y doctrinas que rigen en Colombia.
- 4) Dar conceptos en materia contable, que previamente sean solicitados por los funcionarios del municipio.
- 5) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
- 6) Actuar con absoluta lealtad en la realización de las actividades encomendadas.
- 7) Cumplir el contrato de buena fe.
- 8) Suministrar mensualmente un informe sobre las actividades realizadas en desarrollo del cumplimiento del objeto contractual.
- 9) Efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato.
- 10) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, durante el término de duración del presente contrato.

Para mayor constancia se firma en Chalán Sucre a los 27 días de Febrero del año 2023.


OSBALDO GARCÍA YEPEZ
Secretario de Gobierno

CONSTRUYENDO UN NUEVO CHALÁN
CALLE 6 N° 5-33
EMAIL: secretariadegobierno@chalan-sucre.gov.co

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALÁN- SUCRE

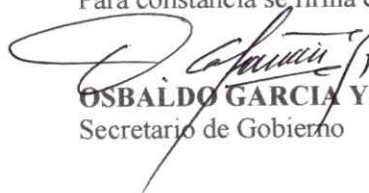
CERTIFICA:

Que: el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 72.195.966 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios profesionales para brindar Asesoría y Acompañamiento en Materia Contable al Municipio de Chalán, Sucre, Según vinculación contractual en el siguiente periodo:

Del 4 de Enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022, según contrato de prestación de servicios profesionales N° 007-2022. Con las siguientes obligaciones contractuales:

- 1) Asesorar y orientar al despacho del alcalde y sus dependencias en la rendición de los distintos informes (Balance y estados financieros en convergencia; Notas de carácter general; Operaciones recíprocas; Boletín BDME; Seguimiento y evaluación de contabilidad; Apoyo en los informes semestrales a la Contraloría Departamental; Libros oficiales de contabilidad).
- 2) Brindar apoyo en la revisión de la información y seguimiento de los procesos contables.
- 3) Asesorar y apoyar en la preparación de los estados financieros básicos, conforme al nuevo marco de contabilidad pública y a las normas y doctrinas que rigen en Colombia.
- 4) Dar conceptos en materia contable, que previamente sean solicitados por los funcionarios del municipio.
- 5) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
- 6) Actuar con absoluta lealtad en la realización de las actividades encomendadas.
- 7) Cumplir el contrato de buena fe.
- 8) Suministrar mensualmente un informe sobre las actividades realizadas en desarrollo del cumplimiento del objeto contractual.
- 9) Efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato.
- 10) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, durante el término de duración del presente contrato.

Para constancia se firma en Chalán Sucre a los 2 días del mes Enero del año 2023



OSBALDO GARCÍA YEPEZ
Secretario de Gobierno



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHALÁN

DEPARTAMENTO DE SUCRE
NIT: 892.200.740-7

SECRETARÍA DE INTERIOR, CONVIVENCIA CIUDADANA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

EL SUSCRITO DEL INTERIOR CONVIVENCIA CIUDADANA Y ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS

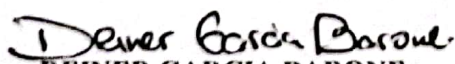
CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la entidad el señor **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 72.195.966 expedida en Barranquilla, prestó sus servicios profesionales para brindar Asesoría Especializada y Acompañamiento en Materia Contable al Municipio de Chalán, Sucre, Según vinculación contractual en el siguiente periodo:

Del 4 de Mayo de 2023 hasta el 28 de Diciembre de 2023, según contrato de prestación de servicios profesionales N° 054-2023. Con las siguientes obligaciones contractuales:

- 1) Asesorar y orientar al despacho del alcalde y sus dependencias en la rendición de los distintos informes (Balance y estados financieros en convergencia; Notas de carácter general; Operaciones recíprocas; Boletín BDME; Seguimiento y evaluación de contabilidad; Informes semestrales a la Contraloría Departamental; Libros oficiales de contabilidad.
- 2) Brindar asesoría y acompañamiento en la revisión de la información y seguimiento de los procesos contables.
- 3) Asesorar en la preparación de los estados financieros básicos, conforme al nuevo marco de contabilidad pública y a las normas y doctrinas que rigen en Colombia.
- 4) Dar conceptos en materia contable, que previamente sean solicitados por los funcionarios del municipio.
- 5) Las demás que sean asignadas por el Supervisor, que guarden relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- 6) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
- 7) Actuar con absoluta lealtad en la realización de las actividades encomendadas.
- 8) Cumplir el contrato de buena fe.
- 9) Suministrar mensualmente un informe sobre las actividades realizadas en desarrollo del cumplimiento del objeto contractual.
- 10) Efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato.
- 11) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, durante el término de duración del presente contrato

Para constancia se firma en Chalán Sucre a los 6 días del mes Febrero del año 2024


DEINER GARCIA BARONE
Secretario del Interior



secretariadegobierno@chalan-sucra.gov.co



www.chalan-sucra.gov.co



Calle 6 N° 5-33 Calle Principal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHALÁN

DEPARTAMENTO DE SUCRE

NIT: 892.200.740-7

SECRETARÍA DE INTERIOR, CONVIVENCIA CIUDADANA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL INTERIOR CONVIVENCIA CIUDADANA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

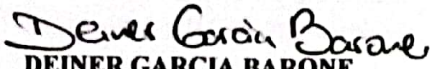
CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la entidad la señora **CARMEN CELINA VERGARA VERGARA**, identificada con Cédula de Ciudadanía número 64.720.252 expedida en Sampues Sucre, prestó sus servicios profesionales para brindar asesoría jurídica en materia tributaria al municipio de Chalán, Sucre, según vinculación contractual en el siguiente periodo:

Del 01 de Junio de 2023 hasta el 20 de Diciembre de 2023, según contrato de prestación de servicios profesionales No. 064-2023. Con las siguientes obligaciones contractuales:

- 1) Brindar asesoría jurídica en materia tributaria al municipio de Chalán.
- 2) Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Tesorería del Municipio de Chalán, en la gestión persuasiva del impuesto predial unificado e impuesto de industria y comercio y complementario de avisos y tableros.
- 3) Asesorar a la Tesorería del Municipio de Chalán en la gestión de determinación oficial del impuesto predial unificado e impuesto de industria y comercio y complementario de avisos y tableros.
- 4) Brindar asesoría a la Tesorería del Municipio de Chalán en la expedición de actos administrativos mediante los cuales se liquide un impuesto, resoluciones que impongan sanciones u ordenen reintegro de sumas devueltas y demás actos producidos en relación con los impuestos administrados por el municipio.
- 5) Proyectar los fallos de recursos de reconsideración o revocatoria directa interpuestas por los contribuyentes municipales.
- 6) Asesorar a la Tesorería del Municipio de Chalán en la gestión de cobro administrativo coactivo en el impuesto predial unificado e impuesto de industria y comercio y complementario de avisos y tableros.
- 7) Brindar asesoría a la Tesorería del Municipio de Chalán en la imposición de sanciones tributarias derivada de la facultad de administración de los impuestos territoriales.
- 8) Brindar asesoría jurídica en las respuestas a las peticiones que presenten en materia tributaria al municipio de Chalán.
- 9) Dar conceptos en materia tributaria, que previamente sean solicitados por los funcionarios del municipio.
- 10) Brindar capacitación, a través de reuniones o mesas redondas, en asuntos tributarios a los funcionarios del Municipio.
- 11) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Municipio, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
- 12) Las demás que sean asignadas por el Supervisor, que guarden relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- 13) Actuar con absoluta lealtad en la realización de las actividades encomendadas.
- 14) Suministrar mensualmente un informe sobre las actividades realizadas en desarrollo del cumplimiento del objeto contractual.
- 15) Efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 16) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, durante el término de duración del presente contrato.

Para constancia se firma en Chalán Sucre a los 6 días del mes de Febrero del año 2024


DEINER GARCIA BARONE
Secretario del Interior



secretariadegobierno@chalan-sucra.gov.co



www.chalan-sucra.gov.co



Calle 6 N° 5-33 Calle Principal

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAMPUÉS SUCRE, A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA.

C E R T I F I C A

Que el señor, **CARLOS ALBERTO PACHECO** identificado con CC # 72.195.966 expedida en Barranquilla (Atlántico), Laboro en la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampués, mediante contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión para la asistencia en asesoría tributaria y contable durante en el periodo comprendido entre 01 de Enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, mediante contrato N°001 del 2020.

Obligaciones Realizadas:

1. Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos y responder por su ejecución.
2. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
3. Tramitar y expedir los certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
4. Registrar los compromisos que adquiera la empresa con cargo al presupuesto.
5. Realizar las modificaciones del presupuesto y hacer los traslados y adiciones presupuestales que se requieran según los señalamientos del Director.
6. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
7. Preparar los informes presupuestales requeridos por los entes de control y vigilancia.
8. Responder que los estados financieros dela empresa se encuentren al día y se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros a la Contaduría general de la Nación y a la Contraloría General y Municipal.
9. Certificar los estados financieros de la empresa.

“POR EL SAMPUES QUE QUEREMOS”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico:jundesam46@hotmail.es

JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION SAMPUES
ACUERDO N° 18 JULIO 4 DE 1995 NIT No. 823.000.567-1 MODELO ESTANDAR DE
CONTROL INTERNO MECI 1000-2005
MUNICIPIO DE SAMPUÉS - SUCRE

10. Generar oportunamente los informes financieros necesarios para la toma de decisiones de los órganos de dirección de la sociedad.
11. Adecuar, actualizar y realizar el proceso contable de acuerdo a la normatividad establecida.
12. Remitir información a los entes de control dentro de los plazos establecidos.
13. Coordinar y revisar las depuraciones a los diferentes rubros contables con el fin de reflejar la situación financiera real de la empresa.
14. Cumplir el calendario de las obligaciones fiscales y las obligaciones con entidades de vigilancia y control para verificar su cumplimiento.
15. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
16. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, los procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.

La presente se firma a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de marzo del año 2023.



ALVARO DE JESUS OTERO ESTRADA

Director

Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampedes.

“POR EL SAMPUES QUE QUEREMOS”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico:jundesam46@hotmail.es

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAMPUÉS SUCRE, A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA.

C E R T I F I C A

Que el señor, **CARLOS ALBERTO PACHECO** identificado con CC # 72.195.966 expedida en Barranquilla (Atlántico), Laboro en la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampués, mediante contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión para la asistencia en asesoría tributaria y contable durante el periodo comprendido entre 04 de enero de 2021 al 31 diciembre de 2021, mediante Contrato Prestación de servicio N°001-2021.

Obligaciones Realizadas:

1. Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos y responder por su ejecución.

Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.

1. Tramitar y expedir los certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
2. Registrar los compromisos que adquiera la empresa con cargo al presupuesto.
3. Realizar las modificaciones del presupuesto y hacer los traslados y adiciones presupuestales que se requieran según los señalamientos del Director.
4. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
5. Preparar los informes presupuestales requeridos por los entes de control y vigilancia.
6. Responder que los estados financieros dela empresa se encuentren al día y se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros a la Contaduría general de la Nación y a la Contraloría General y Municipal.
7. Certificar los estados financieros de la empresa.

“POR EL SAMPUES QUE QUEREMOS”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico:jundesam46@hotmail.es

JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION SAMPUES
ACUERDO N° 18 JULIO 4 DE 1995 NIT No. 823.000.567-1 MODELO ESTANDAR DE
CONTROL INTERNO MECI 1000-2005
MUNICIPIO DE SAMPUÉS - SUCRE

8. Generar oportunamente los informes financieros necesarios para la toma de decisiones de los órganos de dirección de la sociedad.
9. Adecuar, actualizar y realizar el proceso contable de acuerdo a la normatividad establecida.
10. Remitir información a los entes de control dentro de los plazos establecidos.
11. Coordinar y revisar las depuraciones a los diferentes rubros contables con el fin de reflejar la situación financiera real de la empresa.
12. Cumplir el calendario de las obligaciones fiscales y las obligaciones con entidades de vigilancia y control para verificar su cumplimiento.
13. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
14. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, los procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.

La presente se firma a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de marzo del año 2023.



ALVARO DE JESUS OTERO ESTRADA

Director

Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampedes.

“POR EL SAMPUES QUE QUEREMOS”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico:jundesam46@hotmail.es

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAMPUÉS SUCRE, A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA.

C E R T I F I C A

Que el señor, **CARLOS ALBERTO PACHECO** identificado con CC # 72.195.966 expedida en Barranquilla (Atlántico), Laboro en la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampués, mediante contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión para la asistencia en asesoría tributaria y contable durante el periodo comprendido entre Del 03 de enero 2022 al 31 diciembre 2022, mediante Contrato Prestación de servicios N°001-2022.

Obligaciones Realizadas:

1. Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos y responder por su ejecución.
2. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
 1. Tramitar y expedir los certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
 2. Registrar los compromisos que adquiera la empresa con cargo al presupuesto.
 3. Realizar las modificaciones del presupuesto y hacer los traslados y adiciones presupuestales que se requieran según los señalamientos del Director.
 4. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
 5. Preparar los informes presupuestales requeridos por los entes de control y vigilancia.
 6. Responder que los estados financieros dela empresa se encuentren al día y se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros a la Contaduría general de la Nación y a la Contraloría General y Municipal.
 7. Certificar los estados financieros de la empresa.
 8. Generar oportunamente los informes financieros necesarios para la toma decisiones de los órganos de dirección de la sociedad.

“POR EL SAMPUES QUE QUEREMOS”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico:jundesam46@hotmail.es

JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION SAMPUES
ACUERDO N° 18 JULIO 4 DE 1995 NIT No. 823.000.567-1 MODELO ESTANDAR DE
CONTROL INTERNO MECI 1000-2005
MUNICIPIO DE SAMPUÉS - SUCRE

9. Adecuar, actualizar y realizar el proceso contable de acuerdo a la normatividad establecida.
10. Remitir información a los entes de control dentro de los plazos establecidos.
11. Coordinar y revisar las depuraciones a los diferentes rubros contables con el fin de reflejar la situación financiera real de la empresa.
12. Cumplir el calendario de las obligaciones fiscales y las obligaciones con entidades de vigilancia y control para verificar su cumplimiento.
13. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
14. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, los procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.

La presente se firma a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de marzo del año 2023.



ALVARO DE JESUS OTERO ESTRADA
Director
Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampués.

“POR EL SAMPUES QUE QUEREMOS”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico:jundesam46@hotmail.es



JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION SAMPUES
ACUERDO N° 18 JULIO 4 DE 1995 NIT No. 823.000.567-1 MODELO ESTANDAR DE
CONTROL INTERNO MECI 1000-2005
MUNICIPIO DE SAMPUES - SUCRE



EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAMPUES SUCRE, A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA.

C E R T I F I C A

Que el señor, **CARLOS ALBERTO PACHECO** identificado con CC # 72.195.966 expedida en Barranquilla (Atlántico), *Laboro* en la Junta Municipal de Deportes y Recreación de Sampedano, mediante contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión para la asistencia en asesoría tributaria y contable durante el periodo comprendido entre el 03 de enero 2023 al 31 diciembre 2023, mediante Contrato Prestación de servicios N°001-2023.

Obligaciones Realizadas:

1. Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos y responder por su ejecución.
2. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
 1. Tramitar y expedir los certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
 2. Registrar los compromisos que adquiere la empresa con cargo al presupuesto.
 3. Realizar las modificaciones del presupuesto y hacer los traslados y adiciones presupuestales que se requieran según los señalamientos del director.
 4. Realizar el proceso de cierre presupuestal al final de cada periodo determinando claramente las cuentas por pagar y las reservas presupuestales.
 5. Preparar los informes presupuestales requeridos por los entes de control y vigilancia.
 6. Responder que los estados financieros de la empresa se encuentren al día y se cumpla oportunamente con la presentación de informes financieros a la Contaduría general de la Nación y a la Contraloría General y Municipal.
 7. Certificar los estados financieros de la empresa.

“En equipo todo es posible”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico: adm@imdersampues.com



JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION SAMPUES
ACUERDO N° 18 JULIO 4 DE 1995 NIT No. 823.000.567-1 MODELO ESTANDAR DE
CONTROL INTERNO MECI 1000-2005
MUNICIPIO DE SAMPUES - SUCRE



8. Generar oportunamente los informes financieros necesarios para la toma de decisiones de los órganos de dirección de la sociedad.
9. Adecuar, actualizar y realizar el proceso contable de acuerdo a la normatividad establecida.
10. Remitir información a los entes de control dentro de los plazos establecidos.
11. Coordinar y revisar las depuraciones a los diferentes rubros contables con el fin de reflejar la situación financiera real de la empresa.
12. Cumplir el calendario de las obligaciones fiscales y las obligaciones con entidades de vigilancia y control para verificar su cumplimiento.
13. Mantener en perfectas condiciones los equipos y elementos que se encuentren para uso directo del cargo.
14. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, los procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.

La presente se firma a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de marzo del año 2024.

Juan Carlos Alvarez Herrera

JUAN CARLOS ALVAREZ HERRERA

Director

Junta Municipal de Deporte y Recreación de Sampedra.

“En equipo todo es posible”

Dir. Estadio Mpal Barrio 12 de Octubre
Correo electrónico: adm@imdersampues.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 892.280.032-2



CERTIFICADOS

Código: F- CE- A-06

Versión: 01

Fecha: 28 Enero 2016

EL ALCALDE MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.195.966, prestó sus servicios a esta entidad territorial mediante vinculación de contrato de prestación de servicios profesionales, relacionados así:

1.

NUMERO CONTRATO	DE	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PSP-015-2023
OBJETO		"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COROZAL, SUCRE".
VALOR INICIAL		VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000,00) M/CTE.
VALOR ADICIONAL		DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$12.250.000) M/CTE
VALOR TOTAL		TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$36.750.000,00)
PLAZO INICIAL		SIETE (7) MESES.
PLAZO ADICIONAL		TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
PLAZO TOTAL		DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO		30/01/2023
FECHA FINAL		15/12/2023

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA se obliga a: **1)** Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el secretario de hacienda de la alcaldía. **2)** Brindar orientación al alcalde y a los secretarios de despacho y absolver consultas relacionadas en el contable y financiera. **3)** Asesorar y acompañar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la proyección de los Actos Administrativos que demanden las modificaciones al Presupuesto General del Municipio vigencia fiscal 2023. **4)** Asesorar y orientar al Despacho del Alcalde y

"TODOS HACEMOS EL CAMBIO"

	REPUBLICA DE COLOMBIA MUNICIPIO DE COROZAL – SUCRE ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892.280.032-2	
CERTIFICADOS		
Código: F- CE- A-06	Versión: 01	Fecha: 28 Enero 2016

sus Secretarios en la presentación de los informes periódicos a las diferentes entidades estatales y de control: SGR INGRESO, SGR GASTOS, SGR TRANSFERENCIAS, SGR CIERRE FISCAL, REGALIAS, FUT VIGENCIAS FUTURAS, FUT VICTIMAS, FUT TESORERIA, FUT RESERVA, FUT SERVICIO DE LA DEUDA, FUT REGISTRO PRESUPUESTAL, FUT INGRESOS, FUT GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, FUT GASTOS DE INVERSIÓN, FUT EXCEDENTES DE LIQUIDEZ, FUT EJECUCIÓN FONDOS DE SALUD, FUT CUENTAS POR PAGAR, ICBF CONTRATO PAEZ, COMPES PRIMERA INFANCIA, CGR PRESUPUESTAL, BALANXE Y ESTADOS FINANCIEROS, NOTAS DE CARÁCTER GENERAL, OPERACIONES RECÍPROCAS, BOLETIN BDME, INFORME MENSUAL DNP, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE CONTABILIDAD. **5)** Asesorar al Alcalde Municipal en asuntos administrativos y contables, siempre que se le solicite. **6)** Comunicar de manera inmediata al Supervisor del contrato, cualquier irregularidad o anomalía que se presente durante el desarrollo de sus obligaciones. **7)** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo. **8)** El contratista se obliga a realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. **9)** Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. **10)** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. **11)** Pagar los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización del contrato.

El anterior contrato fue ejecutado de manera satisfactoria y responsable, atendiendo de manera oportuna y eficiente los requerimientos de la entidad.

Para constancia se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.


ANIBAL DE LA OSSA NADER
 ALCALDE MUNICIPAL

"TODOS HACEMOS EL CAMBIO"

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265312036



PIB

19:44:57

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de febrero 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) CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72195966:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

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

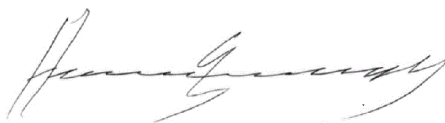
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de febrero de 2025, a las 19:45:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72195966
Código de Verificación	72195966250226194553

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





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:46:55 PM horas del 26/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **72195966**

Apellidos y Nombres: **PACHECO BARROS CARLOS ALBERTO**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 26/02/2025 07:48:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **72195966** .

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. **111425215** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

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

ENTIDAD RECEPTORA
ALCALDIA DE SINCELEJO

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA				
1.1. DE BIENES Y RENTAS				
YO, Carlos Alberto Pacheco Barros				
IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ C.E. T.I. No. 72195966		CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:		
PAIS: COLOMBIA	DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO		
DIRECCIÓN: CARRERA 55 N 25 B 39 101 LOS ALPES		TELÉFONO: 3162430250		
Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:				
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO		
ELSY MARIANA PACHECO VERGARA	1011080999	HIJO(A)		
JOSE CARLOS PACHECO VERGARA	1011094709	HIJO(A)		
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE , QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:				
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:				
CONCEPTO	VALOR			
HONORARIOS	\$72.000.000			
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0			
TOTAL	\$72.000.000			
b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:				
ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO AGRARIO	CUENTA DE AHORROS	4360001981-4	SAMPUES	825.000
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	50619827268	SINCELEJO	2.345.000
c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:				
TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN		VALOR	
MUEBLES	VEHICULO MARCA HYUNDAI		16.000.000	
INMUEBLES	LOTE TERRENO		36.000.000	
d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:				
ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR		
BANCOLOMBIA	CREDITO	12.000.000		
1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES				
a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:				
ENTIDAD O INSTITUCIÓN			CALIDAD DE MIEMBRO	
b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:				
CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN			CALIDAD DE SOCIO	
c) En la actualidad SI ☒ NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		N°
CARMEN CELINA VERGARA VERGARA		C.C. ☒ C.E. T.I.		64720252

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

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

3. FIRMA


FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

SINCELEJO, MARZO DE 2025

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

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

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14919440272	
				 (415)7707212489984(8020)0000014919440272	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 2 1 9 5 9 6 6		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Sincelejo	
				14. Buzón electrónico 2 3	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 7 2 1 9 5 9 6 6	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 1 6 9		29. Departamento Atlántico	
30. Ciudad/Municipio Barranquilla		31. Primer apellido PACHECO		32. Segundo apellido BARROS	
33. Primer nombre CARLOS		34. Otros nombres ALBERTO		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Sucre		40. Ciudad/Municipio Sincelejo	
41. Dirección principal CR 36 24 D 59 CA 4 CON MILANO BARRIO FLORENCIA		42. Correo electrónico cabetopb@yahoo.es		43. Código postal	
44. Teléfono 1 3 0 0 3 3 8 1 7 3 6		45. Teléfono 2 3 1 6 2 4 3 0 2 5 0			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
46. Código 6 9 2 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 2 1 1 0 4		48. Código 0 1 1 3	
49. Fecha inicio actividad 2 0 2 2 0 1 0 1		50. Código 0 1 6 2		51. Código 2 4 1 1	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 2 2 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código					
Exportadores					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
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 PACHECO BARROS CARLOS ALBERTO					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

Bogotá, Marzo / 12 de 2025



Señor (a): CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS
CC. 72195966
CL 21 21 21
COROZAL

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 Abril / 2 de 2024, 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:

CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **72.195.966**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 12 de Marzo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.

Certificado Bancario

Jueves, 28 de Abril de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS identificado(a) con CC 72195966, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	50619827268	2014/02/10	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el
momento
de
todos





ALEX MANUEL HERNANDEZ MERCADO
CONCEPTO DE APTITUD MEDICO
LABORAL

Fecha: 10 / 06 / 2024

Señores: A quien interese
CONTRATISTA

CERTIFICADO DE APTITUD MEDICO LABORAL

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PRE INGRESO

Me permito certificar que el señor (a) Carlos Alberto Pacheco Barros,

Identificado con cedula de ciudadanía CC: 72.195.966

Practicado el EXAMEN MEDICO LABORAL encuentra: Apto Sin Restricciones para el cargo.

SIN ALTERACION OSTEOMUSCULAR

SIN ALTERACION RESPIRATORIA

Cargo Y Función	Enlace del Programa Indígena		
NIVEL DE RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO
TIPO DE RIESGO ERGONÓMICO			x
PSICOSOCIAL			x
BIOLÓGICO			x

APTO SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO	x
APTO CON RESTRICCIONES	
APTO CON RECOMENDACIONES	

Recomendaciones laborales:

1. Cumplimiento de Nomas de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Uso de EPP
3. Higiene postural
4. Pausas activas durante jornada laboral

Recomendaciones Médicas:

1. Estilo de vida saludable

Ingreso a SVE

1. SVE osteomuscular



ALEX MANUEL HERNANDEZ MERCADO CONCEPTO DE APTITUD MEDICO LABORAL

Hábitos y estilos de vida saludable

1. actividad física

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O DEL TRABAJADOR: Autorizo al doctor(a) a realizarme le examen médico y/o paraclínicos ocupacionales registrados en este documento. Se me ha explicado la naturaleza y propósito de este examen médico y sus paraclínicos. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínicos a través de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de estas pruebas es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes que se realizaran estos exámenes. Fui informado acerca de la confidencialidad de los datos y resultados aquí registrados y la protección que se le dará a este documento. Las respuestas dadas por mi están completas y son verídicas. Autorizo a la empresa para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRBAJO y para las situaciones contempladas en la misma legislación. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

ACEPTO LOS RESULTADOS Y CONCEPTOS DEL PRESENTE EXAMEN ☒ SI ☐ NO

Profesional: Alex Manuel Hernández Mercado

Registro medico 70028 Licencia 1697

Medico EPS: Gestión Del Riesgo Laboral.

Diplomado: H.S.E.Q,

Implementación Del Sistema De Gestión De Salud y Seguridad En El Trabajo (50 Horas) y (20 horas)

Asesor peligro biológico en empresas con exposición directa COVID 19

Asesor en sistema de vigilancia epidemiológica COVID 19 en empresas con exposición directa

tel. :(3006184109)



ALEX MANUEL HERNANDEZ MERCADO
CONCEPTO DE APTITUD MEDICO
LABORAL



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:12:54 horas del 15/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **72195966**,
Apellidos y Nombres **PACHECO BARROS CARLOS ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldía de sincelejo**, con NIT **800104062-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



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 72195966 **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 21/01/2025 08:36 PM



Código Verificación: **QD6R1E83VC**

Válida hasta: **22/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

ESTADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

N° 20250000374

Que revisado el sistema de información tributario de Municipio de Sincelejo en lo referente al impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio y sus complementarios, se identificó la siguiente situación tributaria de **CARLOS PACHECO BARROS**, Con C.C ó N.I.T. # **72195866**.

PREDIAL UNIFICADO:

REFERENCIA	MATRICULA	DIRECCION	VALOR	CONVENIO

INDUSTRIA Y COMERCIOS Y SUS COMPLEMENTARIO

NIT	RAZON	DIRECCION	REGIMEN	INICIO ACTIVIDADES	VALOR

PERIODOS CON CARTERA INDUSTRIA Y COMERCIOS

NIT	DIRECCION	REGIMEN	INICIO ACTIVIDADES	PERIODOS CON CARTERA	VALOR

FISCALIZACIÓN

NUMERO EXPEDIENTE	FECHA APERTURA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	VIGENCIAS	ESTADO

PERIODOS OMISOS DECLARACIÓN

Observaciones:

No registra observaciones

Este documento no se constituye entonces como certificado de paz y salvo, es solo un estado de obligaciones tributarias

Se firma en Sincelejo, Sucre, a solicitud de la parte interesada, el **15 de Marzo de 2025**.

VALIDO POR TREINTA (30) DIAS



ARMINDA GERTRUDIS MENDOZA HERRERA
Directora Rentas Municipales

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	ALBERTO	PACHECO	BARROS

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$72.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$72.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$1.265.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	SUCRE	SINCELEJO	\$22.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARMEN	CELINA	VERGARA	VERGARA

Tipo documento CEDULA DE CIUDADANIA Número 64720252

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.195.966**

PACHECO BARROS

APÉLLIDOS

CARLOS ALBERTO

NOMBRES

[Firma]
FIRMA

[Fotografía]

[Huella dactilar]

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-DIC-1973**

URUMITA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 **A+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

09-MAR-1992 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *[Firma]*
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

[Código de barras]

A-1500150-00184715-M-0072195966-20091010 0017023261A 1 1160103112

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:55:12 AM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **72195966**

Apellidos y Nombres: **PACHECO BARROS CARLOS ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



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





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 14/01/2026 10:03:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **72195966** y Nombre: **CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS.**

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. **132487910** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

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

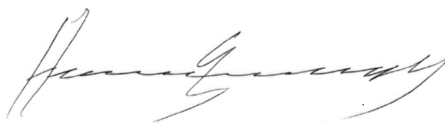
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de enero de 2026, a las 09:53:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72195966
Código de Verificación	72195966260114095349

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288565615



PIB

10:00:51

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de enero del 2026

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) CARLOS ALBERTO PACHECO BARROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72195966:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co