

Gestión Contractual

INVITACIÓN A  
OFERTAR



**ALCALDÍA DE SANTA MARTA**  
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

Santa Marta, D.T.C.H. ENERO 2026

Señor (a)  
**LINA MARÍA SÁNCHEZ MADURO**  
**SECRETARIA DE CULTURA DISTRITAL**  
**Santa Marta**

**ASUNTO:** Propuesta de Servicios.

Cordial saludo,

En atención a su invitación, me permito presentar propuesta de prestación de servicios, la cual tiene como propósito ejecutar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DISTRITAL, EN LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR CULTURA.** . Aceptando por tanto las condiciones establecidas en los estudios previos.

Atentamente,



**RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**  
**CC. 722922499**  
**c2ad5a7b17f6-2461064204110-2592c09e76c6**

[WWW.SANTAMARTA.GOV.CO](http://WWW.SANTAMARTA.GOV.CO)



**ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.**  
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal  
[Contratos@santamarta.gov.co](mailto:Contratos@santamarta.gov.co)  
[alcalde@santamarta.gov.co](mailto:alcalde@santamarta.gov.co)  
(605)4209600

MATRICULA PROFESIONAL

021239-0602844 ATL

R2022001294



INGENIERIA INDUSTRIAL

RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA

ID: 72292499

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE



YERNEL TRIANA SORACA - 953173d96245-2461066190139-742bbedd5c84

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 953173d96245-2461067185948-295d00b4606c





**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**

**HACE CONSTAR:**

Que, entre la **ESAP** y **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado/a con cédula de ciudadanía No. **72292499**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ATL-044-2025**.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>No. ATL-044-2025</b>
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS ACORDADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES. ESTAS ACCIONES SE EJECUTARÁN EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TÉCNICA TERRITORIAL, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL (DFAGE) Y LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL (SNPI)
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia</li><li>• 2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales</li><li>• 3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal</li><li>• 4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica</li><li>• 5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo</li><li>• 6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos</li><li>• 7. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental</li><li>• 8. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas</li><li>• 9. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales</li><li>• 10. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades</li><li>• 11. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato</li></ul>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	N/A ( N/A )
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensualidades vencidas por la suma de N/A ( N/A ) y/o proporcional a la fracción del mes.
<b>FECHA DE INICIO</b>	19/03/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	18/10/2025
<b>NOVEDADES</b>	Sin novedades contractuales



<b>NOTA</b>	<b>FINALIZADO</b>
-------------	-------------------

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

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de octubre de 2025, a solicitud de el/la interesado/a.


**Firma: FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

**30/10/2025 09:42**

**Código de verificación: d9ca0f4b-a47c-4104-aa9d-994930283f9b**

**N/A**

**Dirección de Contratación**

	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</b>	<b>CÓDIGO: BS-FO-040</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 10-04-2024</b>
<b>Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios</b>		
<b>Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002</b>		

**LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**


**HACE CONSTAR:**

Que, entre la **ESAP** y **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.292.499, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ATL-045-2024**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. ATL-045-2024
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS, CONCERTADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TÉCNICA TERRITORIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	1.PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE ALINEACIÓN TEÓRICA METODOLÓGICA REALIZANDO RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE ORIENTAN LA ESTRATEGIA. 2. APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS A LAS ENTIDADES TERRITORIALES. 3. PARTICIPAR Y APORTAR EN LA CONSTRUCCIÓN LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE HACEN PARTE DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONCERTADAS CIÑÉNDOSE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL. 4.DESARROLLAR LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y ASESORÍAS CONCERTADAS CON LA ENTIDAD TERRITORIAL ASIGNADA, CIÑÉNDOSE A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO Y SUS ANEXOS APLICANDO LAS HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. 5. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES Y DOCUMENTOS SOBRE LA CONCERTACIÓN, EJECUCIÓN Y AVANCE DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y ASESORÍAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES ESTABLECIDOS POR EL DIRECTOR TERRITORIAL Y EL LÍDER DEPARTAMENTAL. 7. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO, PREPARAR LOS DOCUMENTOS Y/O PRESENTACIONES QUE SE LE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE ESTAS

Vigilada MinEducación

Dirección: Carrera 54 No. 59 – 248 Barrio Viejo Prado – Barranquilla  
 Teléfono: (605) 6411610 – extensión 2954  
 Correo Electrónico: Ventanillaunica.atlantico@esap.edu.co  
 www.esap.edu.co

	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</b>	<b>CÓDIGO: BS-FO-040</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 10-04-2024</b>
<b>Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios</b>		
<b>Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002</b>		

<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$36.794.934)
<b>FORMA DE PAGO</b>	CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$4.451.000) - MENSUALES
<b>FECHA DE INICIO</b>	8 DE ABRIL DE 2024
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	15 DE DICIEMBRE DE 2024
<b>NOTA</b>	NA

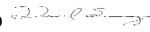
Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Territorial Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira de la ESAP.

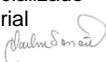
La presente constancia se expide a los tres (3) días del mes de diciembre de 2024 a solicitud del interesado.



Firmado digitalmente por  
CALDERON PACHECO  
ADAULFO ANDRES  
Fecha: 2024.12.05 14:27:41  
-05'00'

**ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO  
DIRECTOR TERRITORIAL**

Proyectó: Daniel Sinning Cudris, Profesional Especializado 

Revisó: Marlem Escorcía Gravini, Abogada Territorial 

## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que, **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.292.499 de Barranquilla, ha suscrito un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ESAP-ATL-PS-028 -2023**, el cual se encuentra vigente desde el 30 de marzo de 2023, plazo de OCHO (08) MESES, con el objeto de **DIRIGIR LAS ACCIONES QUE DEN SOPORTE A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LÍNEA TEMÁTICA REQUERIDA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO NACIONAL**, honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE \$4.860.000**, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Planear las estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada.
2. Dirigir la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central.
3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas.
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido.

### PARÁGRAFO: Asignación y definición de responsabilidades

1. Técnica: Ejecución de actividades tendientes al desarrollo de asistencias técnicas.
2. Seguimiento de metas: Desarrollo de actividades que permitan evidenciar el estado de avance y cumplimiento de las metas para la consecución de objetivos del programa.
3. Revisión de calidad: Desarrollo de actividades que permitan la retroalimentación de los productos técnicos derivados de la intervención en territorio.
4. Coordinación: Desarrollo de actividades de manejo y dirección de equipos, articulación inter e intrainstitucional, consolidación de información y resolución de inquietudes.

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

La presente constancia se expide en Barranquilla, Atlántico a los diecisiete (17) días del mes de octubre del 2023, a solicitud del interesado.

  
\_\_\_\_\_  
**ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO**  
Director Territorial No 2. ESAP

Proyectó: Carlos Arturo Herrera Sarat- Profesional Universitario- Grado 08  
Revisó: Marlem Escorcía Gravini, Abogada Territorial

*Carlos Arturo Herrera Sarat*

*Marlem Escorcía Gravini*



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>No. 038 de 2022</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios Profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de finanzas públicas y temáticas de mayor relevancia que se desarrollan, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.
<b>FECHA DE INICIO</b>	27 de enero de 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	26 de Julio de 2022
<b>DURACION</b>	Seis (6) meses
<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.</li><li>2. Asistir, presencial y/o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.</li><li>3. Liderar la ejecución del proyecto en la temática asignada, así como en las asociadas.</li><li>4. Brindar orientación profesional en las actividades del componente asignado, así como en las líneas temáticas asociadas.</li><li>5. Apoyar el diligenciamiento de las herramientas temáticas y/o instrumentos enviados para tal fin en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial.</li><li>6. Revisar, consolidar y remitir al enlace territorial la información de las herramientas y/o instrumentos enviados para su diligenciamiento.</li><li>7. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.</li><li>8. Asistir y asesorar a los municipios de su influencia dentro del marco de su competencia en los proyectos y asistencias técnicas adelantadas.</li></ol>





	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Brindar asesoría en temas específicos del componente a su cargo.</li><li>10. Expedir propuestas de mejora para la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.</li><li>11. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.</li><li>12. Prestar apoyo, previa solicitud del líder del programa en la territorial, al equipo de rediseño en el levantamiento de cargas y análisis financiero en los estudios de rediseño que se estén adelantando en las diferentes entidades territoriales.</li><li>13. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.</li><li>14. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</li><li>15. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.</li></ol>
--	--

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los dos (02) días del mes de agosto de 2022 a solicitud del interesado.



**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**  
Directora Territorial No. 2 -ESAP

**EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL ATLANTICO**

**CERTIFICA:**

Que en conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad se encontró que el señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA** identificado con cedula de ciudadanía **No. 72.292.499**, ha suscrito con la entidad el siguiente contrato de prestación de servicios:

<b>No. DE CONTRATO</b>	<b>20220145</b>
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales para implementación del modelo integrado de planeación y gestión "MIPG"
<b>VALOR</b>	\$18.000.000
<b>ADICION No. 1</b>	\$ 9.000.000
<b>PLAZO</b>	Hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2022
<b>PRORROGA No.1</b>	Hasta el treinta y uno (31) de julio de 2022
<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	Enero 26 de 2022
<b>FECHA DE SUSCRIPCION ADICION Y PRORROGA No. 1</b>	Mayo 27 de 2022

A continuación, se describe las actividades que realiza en la entidad:

- ✓ Desarrollar estrategias de sensibilización para el conocimiento y apropiación por parte de todo el talento humano de la entidad, que permita garantizar el efectivo desarrollo del diligenciamiento de la fase de autodiagnóstico del estado en que se encuentra implementado el MIPG.
- ✓ Revisar y ajustar la institucionalidad del MIPG Diseño.
- ✓ Realizar un plan de Trabajo para la Aplicación de los Instrumentos de Diagnostico con cada uno de los Lideres de Políticas.
- ✓ Apoyar al desarrollo del diligenciamiento de los Instrumentos de Autodiagnóstico de las Dimensiones y Políticas del MIPG.

- ✓ Acompañamiento en la Implementación de las Dimensiones con sus respectivas Políticas del MIPG.
- ✓ Jornada de Sensibilización (Incluye estrategia de autoevaluación y retroalimentación)
- ✓ Ejecución Plan de Autodiagnósticos de cada una de las Dimensiones y Políticas del MIPG Elaboración de Informe de Gestión para la elaboración del Plan de Mejora.
- ✓ Entregar informes de gestión de los avances del proyecto fase de autodiagnóstico.

El contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra terminado.

La expide la presente certificación a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2022, a petición del interesado.

  
JOSE DAVID VECINO.  
Profesional Especializado.

Proyectó: A. Alvarez, Área Jurídica

## EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL ATLANTICO

### CERTIFICA:

Que en conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad se encontró que el señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA** identificado con cedula de ciudadanía **No. 72.292.499**, presto sus servicios cumpliendo a satisfacción el contrato con la entidad de la siguiente manera:

<b>No. DE CONTRATO</b>	<b>CD-20210351</b>
<b>OBEJTO</b>	Prestación de servicios profesionales para implementación del modelo integrado de planeación y gestión "MIPG"
<b>VALOR</b>	\$15.000.000
<b>PLAZO</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	Diciembre 2 de 2021

A continuación, se describe las actividades que realizo en la entidad:

- ✓ Desarrollar estrategias de sensibilización para el conocimiento y apropiación por parte de todo el talento humano de la entidad, que permita garantizar el efectivo desarrollo del diligenciamiento de la fase de autodiagnóstico del estado en que se encuentra implementado el MIPG.
- ✓ Revisar y ajustar la institucionalidad del MIPG Diseño.
- ✓ Realizar un plan de Trabajo para la Aplicación de los Instrumentos de Diagnostico con cada uno de los Lideres de Políticas.
- ✓ Apoyar al desarrollo del diligenciamiento de los Instrumentos de Autodiagnóstico de las Dimensiones y Políticas del MIPG.
- ✓ Acompañamiento en la Implementación de las Dimensiones con sus respectivas Políticas del MIPG.

- ✓ Jornada de Sensibilización (Incluye estrategia de autoevaluación y retroalimentación)
- ✓ Ejecución Plan de Autodiagnósticos de cada una de las Dimensiones y Políticas del MIPG Elaboración de Informe de Gestión para la elaboración del Plan de Mejora.
- ✓ Entregar informes de gestión de los avances del proyecto fase de autodiagnóstico.

El contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra terminado.

La expide la presente certificación a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2022, a petición del interesado.

*Jose David Vecino.*  
JOSE DAVID VECINO.  
Profesional Especializado.

Proyectó: A. Alvarez, Área Jurídica



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	DEL	No. 029 de 2021
<b>OBJETO</b>		Prestar servicios profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Territorial Atlántico.
<b>FECHA DE INICIO</b>		08 de abril de 2021
<b>FECHA TERMINACIÓN</b>	<b>DE</b>	15 de diciembre de 2021
<b>DURACION</b>		Ocho (8) meses y ocho (8) días
<b>FUNCIONES</b>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.</li><li>2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.</li><li>3. Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.</li><li>4. Apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo en los temas de su competencia.</li><li>5. Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico de Proyectos y Ejes Temáticos.</li><li>6. Aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico de Proyectos y Ejes Temáticos.</li><li>7. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.</li></ol>





	<p>8. Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.</p> <p>9. Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.</p> <p>10. Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.</p> <p>11. Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.</p> <p>12. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.</p> <p>13. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.</p> <p>14. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.</p>
--	--

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

La presente constancia se expide en Barranquilla - Atlántico a los trece (13) días del mes de diciembre de 2021, a solicitud del interesado.

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

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





## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No:72292499**, suscribió el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>ATL-C105-2020</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales en el desarrollo temático, técnico y operativo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial en el Nodo BANCO MAGDALENA).
<b>FECHA DE INICIO</b>	NOVIEMBRE 9 DE 2020
<b>TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN</b>	UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.560.000)
<b>NOTA</b>	Ninguna

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

La presente constancia se expide en Barranquilla - Atlántico a los 3 días del mes de febrero de 2021, a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
Directora Territorial N° 2



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	DEL	No. 141 de 2019
OBJETO		Prestar servicios profesionales para desarrollar ocho (8) horas de capacitación, presencial, o a distancias a los Funcionarios de la Dirección Territorial de la ESAP Atlántico, Magdalena, Cesar y Guajira los temas de Auditoria de la Calidad.
FECHA DE INICIO		30 de Septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN		30 de Octubre de 2019
VALOR DEL CONTRATO		Novcientos sesenta mil Pesos (\$960.000)
FORMA DE PAGO		Mensual

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los doce (12) días del mes de Febrero de 2020 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**

**LA COORDINADORA TÉCNICA NACIONAL DEL CONTRATO No.216 DE  
2019 ESAP/CISP, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONT 216-2019-0865**

**CERTIFICA**

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.292.499, cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios **CONT 216-2019-0865**, en el periodo comprendido entre el 04 y 05 de junio de 2019 en la Alcaldía Municipal de Nueva Granada Magdalena. Por un total de **16 horas**, cuyo objeto es Prestar sus servicios profesionales como Capacitador presencial en la temática de "**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**", respondiendo a los parámetros virtuales establecidos, con registro en el sistema de información dispuesto por la ESAP en el desarrollo y ejecución del contrato No 216 de 2019 – 0865 suscrito entre el COMITATO INTERNAZIONALE PER LOSVILUPPODEL POPOLI – CISP y LA ASOCIACION PARA LA EQUIDAD Y EL TRABAJO ASOTRABAJO. Derivado del contrato No. 216 de 2019, suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEL POPOLI – CISP.

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA** presentó el informe de actividades y sus respectivas evidencias en medio magnético.

Que, una vez revisado, verificado y aprobado el informe, se recibe a satisfacción por parte de la Coordinadora Técnica Nacional del proyecto.

Se expide en Cali, a los veinte nueve (29) días del mes de junio de 2019.



**LORENA ROJAS TRIVIÑO**  
Coordinadora Técnica Nacional

**BOGOTÁ:** Carrera 16 N° 28B-38 Teusaquillo. Tel: (57) (1) 285 74 07 Fax: (57) (1) 245 56 44  
**MEDELLÍN:** Carrera 81 N° 48B-44 Tel: (57) (4) 448 74 47 Fax: (57) (4) 2646586  
PUERTO ASÍS: Carrera 16 N° 9-79 Barrio Modelo  
CISPCOLOMBIA@CISPCOLOMBIA.ORG - WWW.CISP-NGO.ORG

**LA COORDINADORA TÉCNICA NACIONAL DEL CONTRATO No.216 DE  
2019 ESAP/CISP, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONT 02-19-02-368 ASOTRABAJO**

**CERTIFICA**

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.292.499, cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios **CONT 02-19-02-368 ASOTRABAJO**, en el periodo comprendido entre el 20 y 21 de junio de 2019 en la Alcaldía Municipal de Ciénega Magdalena. Por un total de **16 horas**, cuyo objeto es Prestar sus servicios profesionales como Capacitador presencial en la temática de "**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**", respondiendo a los parámetros virtuales establecidos, con registro en el sistema de información dispuesto por la ESAP en el desarrollo y ejecución del contrato No 216 de 2019 – 003 suscrito entre el COMITATO INTERNAZIONALE PER LOSVILUPPODEL POPOLI – CISP y LA ASOCIACION PARA LA EQUIDAD Y EL TRABAJO ASOTRABAJO. Derivado del contrato No. 216 de 2019, suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEL POPOLI – CISP.

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA** presentó el informe de actividades y sus respectivas evidencias en medio magnético.

Que, una vez revisado, verificado y aprobado el informe, se recibe a satisfacción por parte de la Coordinadora Técnica Nacional del proyecto.

Se expide en Cali, a los diez (10) días del mes de julio de 2019.



**LORENA ROJAS TRIVIÑO**  
Coordinadora Técnica Nacional

**BOGOTÁ:** Carrera 16 N° 28B-38 Teusaquillo. Tel: (57) (1) 285 74 07 Fax: (57) (1) 245 56 44  
**MEDELLÍN:** Carrera 81 N° 48B-44 Tel: (57) (4) 448 74 47 Fax: (57) (4) 2646586  
PUERTO ASÍS: Carrera 16 N° 9-79 Barrio Modelo  
CISPCOLOMBIA@CISPCOLOMBIA.ORG - WWW.CISP-NGO.ORG



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 031 de 2019
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con la subdirección de proyección institucional, mediante el liderazgo del proceso de Asesorías de la Territorial, para desarrollar las acciones encaminadas cumplimiento del deber misional en concordancia con el plan de acción y los lineamientos del sistema de gestión de calidad SGC.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la implementación, evaluación y seguimiento de las actividades propias del proceso de asesorías y asistencia técnica con base en lo establecido en el Manual de Calidad de la ESAP, en el Manual del Proceso de Asesorías y Asistencia Técnica de la ESAP.</li> <li>2. Suministrar la información requerida para la actualización periódica del Sistema de Información, Gestión, indicadores y Estadísticas Básicas de la ESAP- SIGEB.</li> <li>3. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato</li> <li>4. Apoyar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades del proceso de asesorías y asistencia técnica.</li> <li>5. Solicitarle a los asesores y consultores del Departamento mensualmente producto o avance en sus labores y verificar la calidad de los mismos.</li> <li>6. Realizar el seguimiento de las asesorías, consultorías o asistencias técnicas del Departamento a las diferentes entidades y la satisfacción de estas con los productos entregados y el servicio prestado por la ESAP.</li> <li>7. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de asesorías y asistencia técnica tanto a nivel territorial como nacional.</li> <li>8. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del Proceso de Asesorías y asistencia técnica,</li> </ol>

Vigilada MinEducación

Sede Territorial - Atlántico-Magdalena- Cesar y la Guajira  
Carrera 54 No. 59 - 248 –Barrio Prado -Barranquilla  
PBX: 3225105 - 3444330  
Correo Electrónico: atlantico@esap.edu.co

www.esap.edu.co

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c





	<p>de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del Proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.</p> <p>9. Remitir al Nivel Central – Departamento de Asesorías un informe mensual sobre los productos que se desarrollen en razón del cumplimiento de los convenios que se suscriban por parte de la Dirección Territorial.</p> <p>10. Garantizar óptima atención de los usuarios del servicio de asesorías y asistencia técnica, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Asesorías y asistencia técnica, la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>11. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.</p>
<b>FECHA DE INICIO</b>	21 de Febrero de 2019
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30 de Diciembre de 2019.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	Treinta Siete Millones Quinientos Ochenta Y Ocho Mil Novecientos Noventa Y Ocho Pesos (\$37.588.998)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensual (11) pagos

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2020 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>No. 010 de 2018</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales al departamento de asesorías, dentro de la línea de intervención de sistemas de control interno y demás actividades adelantadas por el departamento, en los temas que sean de su competencia.
<b>FECHA DE INICIO</b>	22 de enero del 2018
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30 de julio de 2018
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$20.160.000)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se pagó seis (6) mensualidades iguales vencidas por valor de tres millones doscientos mil pesos M/L y un (1) pago por valor de novecientos sesenta mil pesos M/L.
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el desarrollo de capacidades en el cumplimiento de los productos del modelo de Gestión de Calidad.</li> <li>2. Realizar la entrega de productos acorde a la metodología establecida en la entidad o municipio.</li> <li>3. Realizar las visitas que sean necesarias en la ejecución del proyecto.</li> <li>4. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisitos para los pagos mensuales.</li> <li>5. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.</li> <li>6. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.</li> </ol>





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

	7. Elaborar y Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
<b>NOTA:</b>	El contratista trabajo en dos productos (Alcaldía de Santo Tomas y Departamento Administrativo Distrital de sostenibilidad Ambiental (Santa Marta (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN  
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111  
Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b  
WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c



**Escuela Superior de  
Administración Pública**



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	DEL <b>No. 131 de 2018</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales como coordinador de equipo al departamento de asesorías y asistencia técnica, dentro del enfoque temático de sistemas de gestión dentro la línea de intervención de (Control Interno-MECÍ-MIPG) y demás actividades adelantadas por el Departamento, en los temas que sean de su competencia.
<b>FECHA DE INICIO</b>	15 de agosto del 2018
<b>FECHA DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN</b>	14 de diciembre de 2018
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$12.800.000).
<b>FORMA DE PAGO</b>	Cuatro (4) Pagos.
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar cronograma de trabajo de la asesoría y acompañamiento del proceso de diagnóstico y recomendaciones del Sistema de gestión (Control Interno-MECÍ-MIPG) de la entidad para la cual fue contratado.</li> <li>2. Elaborar las actas de las reuniones que se realicen en la ejecución del proyecto de diagnóstico y recomendaciones del sistema de gestión (Control Interno-MECÍ-MIPG).</li> <li>3. Inducción del trabajo a realizar en la entidad (Alcaldía de Juan de Acosta) al personal designado y ejercicios de sensibilización del tema.</li> <li>4. Determinar a través del diagnóstico de la situación inicial (estado de La Alcaldía de Juan de Acosta frente a los requisitos del modelo).</li> <li>5. Verificar el desarrollo de capacidades en el cumplimiento de los productos del Modelo de gestión de control interno.</li> <li>6. Realizar la entrega de producto (Diagnostico y recomendaciones) de acorde a la metodología establecida</li> </ol>





	<p>en la entidad o municipio. 7. Mantener en orden el archivo utilizado para la conservación de los documentos que se encuentren a su cargo. 8. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que se convoquen, relacionadas con el objeto contractual, así como las videoconferencias que se realicen sobre el tema.</p> <p>9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando se requiera desplazamiento aéreo presentarse oportunamente en el sitio y hora establecido por la aerolínea, para lo cual, La ESAP realizará de forma previa el trámite administrativo correspondiente. 10. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.</p> <p>11. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.</p>
--	---

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	<b>No. 058 de 2017</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales de apoyo al área de asesorías en la recolección, diligenciamiento y procesamiento de información para la realización de análisis organizacional, documento que hace parte del insumo del estudio de modernización institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	1. Realizar la recolección de información para el levantamiento de cargas de trabajo 2. Realizar el estudio y medición de cargas de trabajo 3. Asistir y atender las reuniones del equipo de trabajo de la ESAP de conocimiento, adopción, aplicación y control a las actividades del cronograma y metodología para la realización del trabajo asignado 4. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisito para los pagos mensuales.
<b>FECHA DE INICIO</b>	28 de Junio de 2017
<b>FECHA TERMINACIÓN DE</b>	28 de Agosto de 2017.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Dos (2) pagos.





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

**NOTA**

El contratista participo en tres productos (Alcaldía de Valledupar, Personería Distrital de Santa Marta y INFONTEP Ciénega (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**





## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	DEL	No. 129 de 2017
<b>OBJETO</b>		Prestar sus servicios Profesionales de apoyo al área de asesorías en la recolección, diligenciamiento y procesamiento de información para la realización de análisis organizacional, documento que hace parte del insumo del estudio de modernización institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>		1. Realizar la recolección de información para el levantamiento de cargas de trabajo 2. Realizar el estudio y medición de cargas de trabajo 3. Asistir y atender las reuniones del equipo de trabajo de la ESAP de conocimiento, adopción, aplicación y control a las actividades del cronograma y metodología para la realización del trabajo asignado 4 Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisito para los pagos mensuales. 5 Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato 6 Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.
<b>FECHA DE INICIO</b>		5 de septiembre de 2017.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>DE</b>	4 de octubre de 2017
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>		TRES MILLONES TREINTA MIL PESOS (\$3.030.000)





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

<b>FORMA DE PAGO</b>	Un (1) pago.
<b>NOTA</b>	El contratista participo en tres productos (Alcaldía de Valledupar, Personería Distrital de Santa Marta y INFONTEP Ciénega (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN  
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111  
Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b  
WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c



**Escuela Superior de  
Administración Pública**



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	<b>No. 155 de 2017</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales de apoyo al área de asesorías en la recolección, diligenciamiento y procesamiento de información para la realización de análisis organizacional, documento que hace parte del insumo del estudio de modernización institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	1. Realizar la recolección de información para el levantamiento de cargas de trabajo 2. Realizar el estudio y medición de cargas de trabajo 3. Asistir y atender las reuniones del equipo de trabajo de la ESAP de conocimiento, adopción, aplicación y control a las actividades del cronograma y metodología para la realización del trabajo asignado 4. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisito para los pagos mensuales. 5. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato. 6. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.
<b>FECHA DE INICIO</b>	12 de octubre de 2017.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	12 de diciembre de 2017.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$6.250.000)





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

<b>FORMA DE PAGO</b>	Dos (2) pagos.
<b>NOTA</b>	El contratista participo en tres productos (Alcaldía de Valledupar, Personería Distrital de Santa Marta y INFONTEP Ciénega (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN  
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111  
Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)



**Escuela Superior de  
Administración Pública**

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b  
WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c



**PERSONERIA**  
DISTRITAL DE SANTA MARTA  
*Unidos Garantizamos Tus Derechos*

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DEL ÁREA DE  
RECURSOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

**CERTIFICA:**

Que el Señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.292.499** de Barranquilla, presto sus servicios cumpliendo a satisfacción el contrato con la entidad cuyo objeto fue prestar sus servicios **profesionales especializados para realizar Diagnostico, revisión y análisis del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Personería Distrital de Santa Marta**. Mediante contrato de prestación de servicios **No. 083**, durante el periodo del 04 al 31 de diciembre de 2019.

El contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra finalizado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de abril de 2022.

  
RAFAEL FERNÁNDEZ RUIZ

Profesional Universitario Recursos Humanos

Calle 11 D No 17-130 Barrio Riascos / Cel: 311 384 88 29.

E-mail: [despacho@personeriadesantamarta.gov.co](mailto:despacho@personeriadesantamarta.gov.co)

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

**CERTIFICA:**

Que el Señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.292.499** de Barranquilla, presta sus servicios **Profesionales de Asesoría Externa y apoyo en la Planeación Estratégica Institucional, Modelo de Control Interno (MECÍ) y los procesos y procedimientos de la Personería Distrital de Santa Marta.**, mediante contrato de prestación de servicios.

A continuación se describe las actividades que realiza en la entidad:

- 1) Obrar con diligencia en asuntos a él encomendados.
- 2) Asesorar en el mantenimiento y fortalecimiento del modelo estándar de control interno (MECÍ) de la entidad.
- 3) Asesorar y apoyar en la revisión, diseño y actualización de procesos, procedimientos y demás documentos del sistema de calidad de la entidad.
- 4) Apoyar en la elaboración del informe de austeridad en el gasto de la Personería Distrital.
- 5) Asesorar en la elaboración del plan anticorrupción de la entidad.
- 6) Asesorar en la elaboración del mapa de riesgos de la entidad.
- 7) Apoyar en el seguimiento del plan anticorrupción de la entidad.
- 8) Apoyar a los líderes y participantes de los diferentes procesos y procedimientos de calidad en las actividades que se requiera.
- 9) Apoyar al despacho del Personero, Asesor de Control Interno y al Jefe Administrativo y financiero en la elaboración y presentación de informes ante los diferentes entes de control y entidades que lo soliciten.
- 10) Apoyar al Jefe administrativo y financiero en la publicación y mantenimiento del sitio WEB de la Personería Distrital.
- 11) Apoyar al asesor de control interno en las auditorías internas a realizarse en la entidad.
- 12) Realizar un informe de actividades mensual y de las tareas que se le haya encomendado
- 13) Las demás actividades inherentes que señale el Personero Distrital de Santa Marta.

Durante los siguientes periodos:

Periodo	No. De contrato
Del 5 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2013	No. 037-2013
Del 2 al 22 de Diciembre de 2013	No.046-2013
Del 23 de Enero al 07 de Septiembre de 2014	No. 013-2014
Del 15 Septiembre al 31 de Diciembre de 2014	No. 037-2014
Del 15 de Enero al 31 de Diciembre de 2015	No. 001-2015
Del 10 de Marzo al 31 de Diciembre de 2016	No 013-2016
Del 10 de Enero al 9 de Julio de 2017	No.005 -2017
Del 10 de Agosto al 15 de Diciembre de 2017	No.078 -2017
Del 26 de Enero al 15 de Diciembre de 2018	No.006 -2018

Lo anterior demostrando un excelente desempeño tanto profesional como humano; caracterizado por la responsabilidad, la creatividad, las buenas relaciones interpersonales, el respeto y la diligencia frente a sus deberes y obligaciones.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veinte cinco (25) días del mes de enero de 2019.

  
RAFAEL FERNANDEZ RUIZ  
Profesional Universitario Recursos Humanos



DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA GENERAL

NIT. 890.106.291 - 2  
SEDE GRANABASTOS  
KM. 4, PROLONGACIÓN AV. MURILLO  
TELÉFONO: 575 + 328 2377  
secretariageneral@soledad-atlantico.gov.co  
www.soledad-atlantico.gov.co

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE SOLEDAD -ATLANTICO.

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **RAFAEL VILA FONNEGRA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 72.292.499, en su condición de persona natural ha suscrito Contrato de Prestación de Servicios con LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD-ATLANTICO, en la vigencia 2014-2015.

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL N° 00014/2014**

**OBJETO:** La Prestación de los servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de procesos de planeación estratégica institucional y rendición de cuentas e informes de gestión, aseguramiento de calidad, auditoría interna, tratamiento de los indicadores de gestión y de calidad en salud y en los procesos de control interno (MECI) de la entidad.

**FECHA DE INICIO:** 20 de enero de 2014.

**DURACION:** 6 meses.

**VALOR:** \$25.200.000.00

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL N° 00014/2014**

**OBJETO:** La Prestación de los servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de procesos de planeación estratégica institucional y rendición de cuentas e informes de gestión, aseguramiento de calidad, auditoría interna, tratamiento de los indicadores de gestión y de calidad en salud y en los procesos de control interno (MECI) de la entidad.

**FECHA DE INICIO:** 01 de septiembre de 2014.

**DURACION:** 3 meses.

**VALOR:** \$6.000.000.00

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL 2015-1**

**OBJETO:** Prestación de Servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de actividades relacionadas con el diagnóstico, estructuración, socialización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Secretaria de Salud Local de Soledad. Formulación del mapa de procesos, integración de procesos, apoyo en el establecimiento de procedimientos por áreas, asesoría en la formulación y puesta en escena de los indicadores de gestión. Evaluación y seguimiento a los planes de





DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA GENERAL

NIT. 890.106.291 - 2  
SEDE GRANABASTOS  
KM. 4, PROLONGACIÓN AV. MURILLO  
TELÉFONO: 575 + 328 2377

secretariageneral@soledad-atlantico.gov.co  
www.soledad-atlantico.gov.co

mejoramiento de las áreas de la Secretaria Local de Salud de Soledad desde su base estratégica. Manejar los procesos de evaluación de desempeño laboral, aplicar las directrices de calidad al direccionamiento estratégico de la secretaria, reformular y articular la sinergia estratégica, funcional y operativa de los componentes misionales de la Secretaria Local de Soledad.

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2015.

DURACION: 4 meses y 15 días.

VALOR: \$9.000.000.00

#### PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL 2015-2

OBJETO: Prestación de Servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de actividades relacionadas con el diagnóstico, estructuración, socialización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Secretaria de Salud Local de Soledad. Formulación del mapa de procesos, integración de procesos, apoyo en el establecimiento de procedimientos por áreas, asesoría en la formulación y puesta en escena de los indicadores de gestión. Evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento de las áreas de la Secretaria Local de Salud de Soledad desde su base estratégica. Manejar los procesos de evaluación de desempeño laboral, aplicar las directrices de calidad al direccionamiento estratégico de la secretaria, reformular y articular la sinergia estratégica, funcional y operativa de los componentes misionales de la Secretaria Local de Soledad.

FECHA DE INICIO: 22 de junio de 2015.

DURACION: 4 meses y 9 días.

VALOR: \$8.599.994.00

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada sin tachones ni enmendaduras, a los 06 días del mes de noviembre de 2015.

Atentamente.

INDIRA GONZALEZ ESTRADA  
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: KATY FOLGOSO ESTRADA





Radicado interno

N° 8003-8735-11-2019

**LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
CAJACOPI ATLÁNTICO  
-PROGRAMA EPS-**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor (a), **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA** identificado (a) con documento de identidad tipo cedula de ciudadanía N° 72.292.499 expedida en Barranquilla (Atlántico), estuvo vinculado (a) al Programa de Salud de la Entidad en calidad de **COORDINADOR NACIONAL DE CALIDAD**, mediante un contrato a término indefinido que inició el día 16 de Septiembre de 2008 y finalizó el día 09 de Enero 2013, de forma unilateral por parte del empleador, sin justa causa.

**Funciones.**

- \* Propender por el cumplimiento y actualización de la plataforma estratégica del proceso y realizar las actividades a cargo establecidas en los documentos del Proceso "MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA" incluidos en el SOGC.
- \* Realizar el seguimiento y control de las gestiones operativas relacionadas por el responsable de su ejecución en las Oficinas Seccionales.
- \* Velar porque los procesos y procedimientos se realicen de acuerdo a la normatividad legal vigente, contribuyan al cumplimiento de la misión de la empresa y sean desplegados a las unidades funcionales garantizando el aprendizaje institucional y la homogenización de las acciones.
- \* Asegurar el mantenimiento del SGC e identificación de oportunidades de mejora, mediante la planeación y ejecución de Auditorías internas de Calidad en la Oficina Nacional y Seccionales.
- \* Analizar los resultados de los indicadores de calidad reportados por los prestados de servicios de salud y de los procesos internos de la EPS.
- \* Presentar oportunamente los informes solicitados por las autoridades administrativas y las de Inspección, Vigilancia y Control, así como los informes generales de gestión de la EPS ante la Dirección de la Caja.

Se expide esta constancia a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2019.

Atentamente,

MILENA RÍOS PALMA

Asistente Nacional de Gestión Humana

Línea Gratuita Nacional

018000 111446  
YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b  
WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c

Calle 44 No. 46-16 • PBX: (5) 318 5930 - 3860032  
[www.cajacopieps.com](http://www.cajacopieps.com)

Nit. 890.102.044-1



**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**

**HACE CONSTAR:**

Que, entre la **ESAP** y **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado/a con cédula de ciudadanía No. **72292499**, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ATL-044-2025**.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>No. ATL-044-2025</b>
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS ACORDADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES. ESTAS ACCIONES SE EJECUTARÁN EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TÉCNICA TERRITORIAL, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL (DFAGE) Y LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL (SNPI)
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia</li><li>• 2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales</li><li>• 3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal</li><li>• 4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica</li><li>• 5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo</li><li>• 6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos</li><li>• 7. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental</li><li>• 8. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas</li><li>• 9. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales</li><li>• 10. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades</li><li>• 11. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato</li></ul>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	N/A ( N/A )
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensualidades vencidas por la suma de N/A ( N/A ) y/o proporcional a la fracción del mes.
<b>FECHA DE INICIO</b>	19/03/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	18/10/2025
<b>NOVEDADES</b>	Sin novedades contractuales



**NOTA**

**FINALIZADO**

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

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de octubre de 2025, a solicitud de el/la interesado/a.


**Firma: FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

**30/10/2025 09:42**

**Código de verificación: d9ca0f4b-a47c-4104-aa9d-994930283f9b**

**N/A**

**Dirección de Contratación**

	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</b>	<b>CÓDIGO: BS-FO-040</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 10-04-2024</b>
<b>Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios</b>		
<b>Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002</b>		

**LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**


**HACE CONSTAR:**

Que, entre la **ESAP** y **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.292.499, se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ATL-045-2024**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. ATL-045-2024
<b>OBJETO</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS, CONCERTADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TÉCNICA TERRITORIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	1.PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE ALINEACIÓN TEÓRICA METODOLÓGICA REALIZANDO RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE ORIENTAN LA ESTRATEGIA. 2. APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS A LAS ENTIDADES TERRITORIALES. 3. PARTICIPAR Y APORTAR EN LA CONSTRUCCIÓN LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE HACEN PARTE DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONCERTADAS CIÑÉNDOSE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL. 4.DESARROLLAR LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y ASESORÍAS CONCERTADAS CON LA ENTIDAD TERRITORIAL ASIGNADA, CIÑÉNDOSE A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO Y SUS ANEXOS APLICANDO LAS HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. 5. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES Y DOCUMENTOS SOBRE LA CONCERTACIÓN, EJECUCIÓN Y AVANCE DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS Y ASESORÍAS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES ESTABLECIDOS POR EL DIRECTOR TERRITORIAL Y EL LÍDER DEPARTAMENTAL. 7. ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO, PREPARAR LOS DOCUMENTOS Y/O PRESENTACIONES QUE SE LE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE ESTAS

Vigilada MinEducación

Dirección: Carrera 54 No. 59 – 248 Barrio Viejo Prado – Barranquilla  
 Teléfono: (605) 6411610 – extensión 2954  
 Correo Electrónico: Ventanillaunica.atlantico@esap.edu.co  
 www.esap.edu.co

	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CONTRATO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</b>	<b>CÓDIGO: BS-FO-040</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 10-04-2024</b>
<b>Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios</b>		
<b>Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002</b>		

<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$36.794.934)
<b>FORMA DE PAGO</b>	CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$4.451.000) - MENSUALES
<b>FECHA DE INICIO</b>	8 DE ABRIL DE 2024
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	15 DE DICIEMBRE DE 2024
<b>NOTA</b>	NA

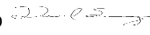
Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Territorial Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira de la ESAP.

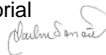
La presente constancia se expide a los tres (3) días del mes de diciembre de 2024 a solicitud del interesado.



Firmado digitalmente por  
CALDERON PACHECO  
ADAULFO ANDRES  
Fecha: 2024.12.05 14:27:41  
-05'00'

**ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO  
DIRECTOR TERRITORIAL**

Proyectó: Daniel Sinning Cudris, Profesional Especializado   
Revisó: Marlem Escorcía Gravini, Abogada Territorial



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que, **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 72.292.499 de Barranquilla, ha suscrito un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ESAP-ATL-PS-028 -2023**, el cual se encuentra vigente desde el 30 de marzo de 2023, plazo de OCHO (08) MESES, con el objeto de **DIRIGIR LAS ACCIONES QUE DEN SOPORTE A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LÍNEA TEMÁTICA REQUERIDA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO NACIONAL**, honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE \$4.860.000**, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Planear las estrategias e instrumentos necesarios para adelantar la asistencia técnica en la entidad territorial priorizada.
2. Dirigir la realización de los estudios o diagnósticos que sean requeridos por la línea temática, bajo los lineamientos establecidos por el sector central.
3. Identificar, con el apoyo del equipo de trabajo, los mecanismos que permitan hacer seguimiento y evaluación a las asistencias técnicas brindadas.
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al desarrollo académico de entidad, en los casos en que sea requerido.

### PARÁGRAFO: Asignación y definición de responsabilidades

1. Técnica: Ejecución de actividades tendientes al desarrollo de asistencias técnicas.
2. Seguimiento de metas: Desarrollo de actividades que permitan evidenciar el estado de avance y cumplimiento de las metas para la consecución de objetivos del programa.
3. Revisión de calidad: Desarrollo de actividades que permitan la retroalimentación de los productos técnicos derivados de la intervención en territorio.
4. Coordinación: Desarrollo de actividades de manejo y dirección de equipos, articulación inter e intrainstitucional, consolidación de información y resolución de inquietudes.

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

La presente constancia se expide en Barranquilla, Atlántico a los diecisiete (17) días del mes de octubre del 2023, a solicitud del interesado.

  
\_\_\_\_\_  
**ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO**  
Director Territorial No 2. ESAP

Proyectó: Carlos Arturo Herrera Sarat- Profesional Universitario- Grado 08  
Revisó: Marlem Escorcía Gravini, Abogada Territorial

*Carlos Arturo Herrera Sarat*

*Marlem Escorcía Gravini*



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>No. 038 de 2022</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios Profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de finanzas públicas y temáticas de mayor relevancia que se desarrollan, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP.
<b>FECHA DE INICIO</b>	27 de enero de 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	26 de Julio de 2022
<b>DURACION</b>	Seis (6) meses
<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.</li><li>2. Asistir, presencial y/o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.</li><li>3. Liderar la ejecución del proyecto en la temática asignada, así como en las asociadas.</li><li>4. Brindar orientación profesional en las actividades del componente asignado, así como en las líneas temáticas asociadas.</li><li>5. Apoyar el diligenciamiento de las herramientas temáticas y/o instrumentos enviados para tal fin en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial.</li><li>6. Revisar, consolidar y remitir al enlace territorial la información de las herramientas y/o instrumentos enviados para su diligenciamiento.</li><li>7. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.</li><li>8. Asistir y asesorar a los municipios de su influencia dentro del marco de su competencia en los proyectos y asistencias técnicas adelantadas.</li></ol>





	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Brindar asesoría en temas específicos del componente a su cargo.</li><li>10. Expedir propuestas de mejora para la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.</li><li>11. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.</li><li>12. Prestar apoyo, previa solicitud del líder del programa en la territorial, al equipo de rediseño en el levantamiento de cargas y análisis financiero en los estudios de rediseño que se estén adelantando en las diferentes entidades territoriales.</li><li>13. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.</li><li>14. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.</li><li>15. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.</li></ol>
--	--

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los dos (02) días del mes de agosto de 2022 a solicitud del interesado.



**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**  
Directora Territorial No. 2 -ESAP

## EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL ATLANTICO

### CERTIFICA:

Que en conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad se encontró que el señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA** identificado con cedula de ciudadanía **No. 72.292.499**, ha suscrito con la entidad el siguiente contrato de prestación de servicios:

<b>No. DE CONTRATO</b>	<b>20220145</b>
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales para implementación del modelo integrado de planeación y gestión "MIPG"
<b>VALOR</b>	\$18.000.000
<b>ADICION No. 1</b>	\$ 9.000.000
<b>PLAZO</b>	Hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2022
<b>PRORROGA No.1</b>	Hasta el treinta y uno (31) de julio de 2022
<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	Enero 26 de 2022
<b>FECHA DE SUSCRIPCION ADICION Y PRORROGA No. 1</b>	Mayo 27 de 2022

A continuación, se describe las actividades que realiza en la entidad:

- ✓ Desarrollar estrategias de sensibilización para el conocimiento y apropiación por parte de todo el talento humano de la entidad, que permita garantizar el efectivo desarrollo del diligenciamiento de la fase de autodiagnóstico del estado en que se encuentra implementado el MIPG.
- ✓ Revisar y ajustar la institucionalidad del MIPG Diseño.
- ✓ Realizar un plan de Trabajo para la Aplicación de los Instrumentos de Diagnostico con cada uno de los Lideres de Políticas.
- ✓ Apoyar al desarrollo del diligenciamiento de los Instrumentos de Autodiagnóstico de las Dimensiones y Políticas del MIPG.

- ✓ Acompañamiento en la Implementación de las Dimensiones con sus respectivas Políticas del MIPG.
- ✓ Jornada de Sensibilización (Incluye estrategia de autoevaluación y retroalimentación)
- ✓ Ejecución Plan de Autodiagnósticos de cada una de las Dimensiones y Políticas del MIPG Elaboración de Informe de Gestión para la elaboración del Plan de Mejora.
- ✓ Entregar informes de gestión de los avances del proyecto fase de autodiagnóstico.

El contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra terminado.

La expide la presente certificación a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2022, a petición del interesado.

  
JOSE DAVID VECINO.  
Profesional Especializado.

Proyectó: A. Alvarez, Área Jurídica

**EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL ATLANTICO**

**CERTIFICA:**

Que en conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad se encontró que el señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA** identificado con cedula de ciudadanía **No. 72.292.499**, presto sus servicios cumpliendo a satisfacción el contrato con la entidad de la siguiente manera:

<b>No. DE CONTRATO</b>	<b>CD-20210351</b>
<b>OBEJTO</b>	Prestación de servicios profesionales para implementación del modelo integrado de planeación y gestión "MIPG"
<b>VALOR</b>	\$15.000.000
<b>PLAZO</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	Diciembre 2 de 2021

A continuación, se describe las actividades que realizo en la entidad:

- ✓ Desarrollar estrategias de sensibilización para el conocimiento y apropiación por parte de todo el talento humano de la entidad, que permita garantizar el efectivo desarrollo del diligenciamiento de la fase de autodiagnóstico del estado en que se encuentra implementado el MIPG.
- ✓ Revisar y ajustar la institucionalidad del MIPG Diseño.
- ✓ Realizar un plan de Trabajo para la Aplicación de los Instrumentos de Diagnostico con cada uno de los Lideres de Políticas.
- ✓ Apoyar al desarrollo del diligenciamiento de los Instrumentos de Autodiagnóstico de las Dimensiones y Políticas del MIPG.
- ✓ Acompañamiento en la Implementación de las Dimensiones con sus respectivas Políticas del MIPG.

- ✓ Jornada de Sensibilización (Incluye estrategia de autoevaluación y retroalimentación)
- ✓ Ejecución Plan de Autodiagnósticos de cada una de las Dimensiones y Políticas del MIPG Elaboración de Informe de Gestión para la elaboración del Plan de Mejora.
- ✓ Entregar informes de gestión de los avances del proyecto fase de autodiagnóstico.

El contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra terminado.

La expide la presente certificación a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2022, a petición del interesado.

*Jose David Vecino*  
JOSE DAVID VECINO.  
Profesional Especializado.

Proyectó: A. Alvarez, Área Jurídica



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	DEL	No. 029 de 2021
<b>OBJETO</b>		Prestar servicios profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Territorial Atlántico.
<b>FECHA DE INICIO</b>		08 de abril de 2021
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>DE</b>	15 de diciembre de 2021
<b>DURACION</b>		Ocho (8) meses y ocho (8) días
<b>FUNCIONES</b>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.</li><li>2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.</li><li>3. Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.</li><li>4. Apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo en los temas de su competencia.</li><li>5. Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico de Proyectos y Ejes Temáticos.</li><li>6. Aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico de Proyectos y Ejes Temáticos.</li><li>7. Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.</li></ol>





	<p>8. Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.</p> <p>9. Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.</p> <p>10. Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.</p> <p>11. Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.</p> <p>12. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.</p> <p>13. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.</p> <p>14. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.</p>
--	--

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

La presente constancia se expide en Barranquilla - Atlántico a los trece (13) días del mes de diciembre de 2021, a solicitud del interesado.

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

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





## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No:72292499**, suscribió el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>ATL-C105-2020</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales en el desarrollo temático, técnico y operativo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial en el Nodo BANCO MAGDALENA).
<b>FECHA DE INICIO</b>	NOVIEMBRE 9 DE 2020
<b>TÉRMINO DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN</b>	UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.560.000)
<b>NOTA</b>	Ninguna

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

La presente constancia se expide en Barranquilla - Atlántico a los 3 días del mes de febrero de 2021, a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
Directora Territorial N° 2



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	DEL	No. 141 de 2019
OBJETO		Prestar servicios profesionales para desarrollar ocho (8) horas de capacitación, presencial, o a distancias a los Funcionarios de la Dirección Territorial de la ESAP Atlántico, Magdalena, Cesar y Guajira los temas de Auditoria de la Calidad.
FECHA DE INICIO		30 de Septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN		30 de Octubre de 2019
VALOR DEL CONTRATO		Novcientos sesenta mil Pesos (\$960.000)
FORMA DE PAGO		Mensual

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los doce (12) días del mes de Febrero de 2020 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**

**LA COORDINADORA TÉCNICA NACIONAL DEL CONTRATO No.216 DE  
2019 ESAP/CISP, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONT 216-2019-0865**

**CERTIFICA**

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.292.499, cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios **CONT 216-2019-0865**, en el periodo comprendido entre el 04 y 05 de junio de 2019 en la Alcaldía Municipal de Nueva Granada Magdalena. Por un total de **16 horas**, cuyo objeto es Prestar sus servicios profesionales como Capacitador presencial en la temática de "**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**", respondiendo a los parámetros virtuales establecidos, con registro en el sistema de información dispuesto por la ESAP en el desarrollo y ejecución del contrato No 216 de 2019 – 0865 suscrito entre el COMITATO INTERNAZIONALE PER LOSVILUPPODEL POPOLI – CISP y LA ASOCIACION PARA LA EQUIDAD Y EL TRABAJO ASOTRABAJO. Derivado del contrato No. 216 de 2019, suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEL POPOLI – CISP.

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA** presentó el informe de actividades y sus respectivas evidencias en medio magnético.

Que, una vez revisado, verificado y aprobado el informe, se recibe a satisfacción por parte de la Coordinadora Técnica Nacional del proyecto.

Se expide en Cali, a los veinte nueve (29) días del mes de junio de 2019.



**LORENA ROJAS TRIVIÑO**  
Coordinadora Técnica Nacional

**BOGOTÁ:** Carrera 16 N° 28B-38 Teusaquillo. Tel: (57) (1) 285 74 07 Fax: (57) (1) 245 56 44  
**MEDELLÍN:** Carrera 81 N° 48B-44 Tel: (57) (4) 448 74 47 Fax: (57) (4) 2646586  
PUERTO ASÍS: Carrera 16 N° 9-79 Barrio Modelo  
CISPCOLOMBIA@CISPCOLOMBIA.ORG - WWW.CISP-NGO.ORG

**LA COORDINADORA TÉCNICA NACIONAL DEL CONTRATO No.216 DE  
2019 ESAP/CISP, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONT 02-19-02-368 ASOTRABAJO**

**CERTIFICA**

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.292.499, cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios **CONT 02-19-02-368 ASOTRABAJO**, en el periodo comprendido entre el 20 y 21 de junio de 2019 en la Alcaldía Municipal de Ciénega Magdalena. Por un total de **16 horas**, cuyo objeto es Prestar sus servicios profesionales como Capacitador presencial en la temática de "**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**", respondiendo a los parámetros virtuales establecidos, con registro en el sistema de información dispuesto por la ESAP en el desarrollo y ejecución del contrato No 216 de 2019 – 003 suscrito entre el COMITATO INTERNAZIONALE PER LOSVILUPPODEL POPOLI – CISP y LA ASOCIACION PARA LA EQUIDAD Y EL TRABAJO ASOTRABAJO. Derivado del contrato No. 216 de 2019, suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEL POPOLI – CISP.

Que, **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA** presentó el informe de actividades y sus respectivas evidencias en medio magnético.

Que, una vez revisado, verificado y aprobado el informe, se recibe a satisfacción por parte de la Coordinadora Técnica Nacional del proyecto.

Se expide en Cali, a los diez (10) días del mes de julio de 2019.



**LORENA ROJAS TRIVIÑO**  
Coordinadora Técnica Nacional

**BOGOTÁ:** Carrera 16 N° 28B-38 Teusaquillo. Tel: (57) (1) 285 74 07 Fax: (57) (1) 245 56 44  
**MEDELLÍN:** Carrera 81 N° 48B-44 Tel: (57) (4) 448 74 47 Fax: (57) (4) 2646586  
PUERTO ASÍS: Carrera 16 N° 9-79 Barrio Modelo  
CISPCOLOMBIA@CISPCOLOMBIA.ORG - WWW.CISP-NGO.ORG



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	No. 031 de 2019
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades relacionadas con la subdirección de proyección institucional, mediante el liderazgo del proceso de Asesorías de la Territorial, para desarrollar las acciones encaminadas cumplimiento del deber misional en concordancia con el plan de acción y los lineamientos del sistema de gestión de calidad SGC.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la implementación, evaluación y seguimiento de las actividades propias del proceso de asesorías y asistencia técnica con base en lo establecido en el Manual de Calidad de la ESAP, en el Manual del Proceso de Asesorías y Asistencia Técnica de la ESAP.</li> <li>2. Suministrar la información requerida para la actualización periódica del Sistema de Información, Gestión, indicadores y Estadísticas Básicas de la ESAP- SIGEB.</li> <li>3. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato</li> <li>4. Apoyar el control y seguimiento al plan de acción y estrategia de implementación de actividades del proceso de asesorías y asistencia técnica.</li> <li>5. Solicitarle a los asesores y consultores del Departamento mensualmente producto o avance en sus labores y verificar la calidad de los mismos.</li> <li>6. Realizar el seguimiento de las asesorías, consultorías o asistencias técnicas del Departamento a las diferentes entidades y la satisfacción de estas con los productos entregados y el servicio prestado por la ESAP.</li> <li>7. Participar en las actividades de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento relacionadas con el normal desarrollo del proceso de asesorías y asistencia técnica tanto a nivel territorial como nacional.</li> <li>8. Velar por la adecuada organización y control de la gestión documental del Proceso de Asesorías y asistencia técnica,</li> </ol>

Vigilada MinEducación

Sede Territorial - Atlántico-Magdalena- Cesar y la Guajira  
Carrera 54 No. 59 - 248 –Barrio Prado -Barranquilla  
PBX: 3225105 - 3444330  
Correo Electrónico: atlantico@esap.edu.co

www.esap.edu.co

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c



Escuela Superior de  
Administración Pública



	<p>de acuerdo con el SGC, garantizando que todos los registros del Proceso cumplan con la validación de las firmas establecidas.</p> <p>9. Remitir al Nivel Central – Departamento de Asesorías un informe mensual sobre los productos que se desarrollen en razón del cumplimiento de los convenios que se suscriban por parte de la Dirección Territorial.</p> <p>10. Garantizar óptima atención de los usuarios del servicio de asesorías y asistencia técnica, manteniendo constante actualización de los canales de información establecidos por la ESAP, en el marco de las actividades del Proceso de Asesorías y asistencia técnica, la retroalimentación de nuestros servicios y la atención de peticiones, quejas y reclamos.</p> <p>11. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.</p>
<b>FECHA DE INICIO</b>	21 de Febrero de 2019
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30 de Diciembre de 2019.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	Treinta Siete Millones Quinientos Ochenta Y Ocho Mil Novecientos Noventa Y Ocho Pesos (\$37.588.998)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensual (11) pagos

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2020 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>No. 010 de 2018</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales al departamento de asesorías, dentro de la línea de intervención de sistemas de control interno y demás actividades adelantadas por el departamento, en los temas que sean de su competencia.
<b>FECHA DE INICIO</b>	22 de enero del 2018
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30 de julio de 2018
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$20.160.000)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Se pagó seis (6) mensualidades iguales vencidas por valor de tres millones doscientos mil pesos M/L y un (1) pago por valor de novecientos sesenta mil pesos M/L.
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar el desarrollo de capacidades en el cumplimiento de los productos del modelo de Gestión de Calidad.</li><li>2. Realizar la entrega de productos acorde a la metodología establecida en la entidad o municipio.</li><li>3. Realizar las visitas que sean necesarias en la ejecución del proyecto.</li><li>4. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisitos para los pagos mensuales.</li><li>5. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.</li><li>6. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.</li></ol>





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

	7. Elaborar y Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.
<b>NOTA:</b>	El contratista trabajo en dos productos (Alcaldía de Santo Tomas y Departamento Administrativo Distrital de sostenibilidad Ambiental (Santa Marta (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN  
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111  
Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)



**Escuela Superior de  
Administración Pública**

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b  
WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	DEL <b>No. 131 de 2018</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales como coordinador de equipo al departamento de asesorías y asistencia técnica, dentro del enfoque temático de sistemas de gestión dentro la línea de intervención de (Control Interno-MECÍ-MIPG) y demás actividades adelantadas por el Departamento, en los temas que sean de su competencia.
<b>FECHA DE INICIO</b>	15 de agosto del 2018
<b>FECHA DE DURACIÓN Y/O EJECUCIÓN</b>	14 de diciembre de 2018
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$12.800.000).
<b>FORMA DE PAGO</b>	Cuatro (4) Pagos.
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar cronograma de trabajo de la asesoría y acompañamiento del proceso de diagnóstico y recomendaciones del Sistema de gestión (Control Interno-MECÍ-MIPG) de la entidad para la cual fue contratado.</li> <li>2. Elaborar las actas de las reuniones que se realicen en la ejecución del proyecto de diagnóstico y recomendaciones del sistema de gestión (Control Interno-MECÍ-MIPG).</li> <li>3. Inducción del trabajo a realizar en la entidad (Alcaldía de Juan de Acosta) al personal designado y ejercicios de sensibilización del tema.</li> <li>4. Determinar a través del diagnóstico de la situación inicial (estado de La Alcaldía de Juan de Acosta frente a los requisitos del modelo).</li> <li>5. Verificar el desarrollo de capacidades en el cumplimiento de los productos del Modelo de gestión de control interno.</li> <li>6. Realizar la entrega de producto (Diagnostico y recomendaciones) de acorde a la metodología establecida</li> </ol>





	<p>en la entidad o municipio. 7. Mantener en orden el archivo utilizado para la conservación de los documentos que se encuentren a su cargo. 8. Asistir oportunamente a las reuniones de seguimiento de las actividades que se convoquen, relacionadas con el objeto contractual, así como las videoconferencias que se realicen sobre el tema.</p> <p>9. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando se requiera desplazamiento aéreo presentarse oportunamente en el sitio y hora establecido por la aerolínea, para lo cual, La ESAP realizará de forma previa el trámite administrativo correspondiente. 10. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato.</p> <p>11. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.</p>
--	---

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**



## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	<b>No. 058 de 2017</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales de apoyo al área de asesorías en la recolección, diligenciamiento y procesamiento de información para la realización de análisis organizacional, documento que hace parte del insumo del estudio de modernización institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	1. Realizar la recolección de información para el levantamiento de cargas de trabajo 2. Realizar el estudio y medición de cargas de trabajo 3. Asistir y atender las reuniones del equipo de trabajo de la ESAP de conocimiento, adopción, aplicación y control a las actividades del cronograma y metodología para la realización del trabajo asignado 4. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisito para los pagos mensuales.
<b>FECHA DE INICIO</b>	28 de Junio de 2017
<b>FECHA TERMINACIÓN DE</b>	28 de Agosto de 2017.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)
<b>FORMA DE PAGO</b>	Dos (2) pagos.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

**NOTA**

El contratista participo en tres productos (Alcaldía de Valledupar, Personería Distrital de Santa Marta y INFONTEP Ciénega (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**





## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	DEL	No. 129 de 2017
<b>OBJETO</b>		Prestar sus servicios Profesionales de apoyo al área de asesorías en la recolección, diligenciamiento y procesamiento de información para la realización de análisis organizacional, documento que hace parte del insumo del estudio de modernización institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>		1. Realizar la recolección de información para el levantamiento de cargas de trabajo 2. Realizar el estudio y medición de cargas de trabajo 3. Asistir y atender las reuniones del equipo de trabajo de la ESAP de conocimiento, adopción, aplicación y control a las actividades del cronograma y metodología para la realización del trabajo asignado 4 Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisito para los pagos mensuales. 5 Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato 6 Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.
<b>FECHA DE INICIO</b>		5 de septiembre de 2017.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>DE</b>	4 de octubre de 2017
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>		TRES MILLONES TREINTA MIL PESOS (\$3.030.000)





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

<b>FORMA DE PAGO</b>	Un (1) pago.
<b>NOTA</b>	El contratista participo en tres productos (Alcaldía de Valledupar, Personería Distrital de Santa Marta y INFONTEP Ciénega (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**





## LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

### HACE CONSTAR:

Que **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 72.292.499 Barranquilla – Atlántico** suscribió contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que a continuación se relaciona:

<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	<b>No. 155 de 2017</b>
<b>OBJETO</b>	Prestar sus servicios Profesionales de apoyo al área de asesorías en la recolección, diligenciamiento y procesamiento de información para la realización de análisis organizacional, documento que hace parte del insumo del estudio de modernización institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	1. Realizar la recolección de información para el levantamiento de cargas de trabajo 2. Realizar el estudio y medición de cargas de trabajo 3. Asistir y atender las reuniones del equipo de trabajo de la ESAP de conocimiento, adopción, aplicación y control a las actividades del cronograma y metodología para la realización del trabajo asignado 4. Elaborar y hacer entrega periódica de los informes de gestión, así como un informe final de actividades en el marco de la ejecución del contrato, como requisito para los pagos mensuales. 5. Legalizar en los términos establecidos por la ESAP, las comisiones de servicios que sean realizadas para el cumplimiento del objeto contractual fuera del domicilio señalado en el contrato. 6. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.
<b>FECHA DE INICIO</b>	12 de octubre de 2017.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	12 de diciembre de 2017.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$6.250.000)





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

<b>FORMA DE PAGO</b>	Dos (2) pagos.
<b>NOTA</b>	El contratista participo en tres productos (Alcaldía de Valledupar, Personería Distrital de Santa Marta y INFONTEP Ciénega (Magdalena))

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

La presente constancia se expide en **Barranquilla- Atlántico** a los catorce (14) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

  
**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
**DIRECTORA TERRITORIAL No.2**

Vigilada MinEduación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN  
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111  
Correo Electrónico: [ventanillaunica@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica@esap.edu.co)  
[www.esap.edu.co](http://www.esap.edu.co)



**Escuela Superior de  
Administración Pública**

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b  
WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c



**PERSONERIA**  
DISTRITAL DE SANTA MARTA  
*Unidos Garantizamos Tus Derechos*

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

**CERTIFICA:**

Que el Señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.292.499** de Barranquilla, presto sus servicios cumpliendo a satisfacción el contrato con la entidad cuyo objeto fue prestar sus servicios **profesionales especializados para realizar Diagnostico, revisión y análisis del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de la Personería Distrital de Santa Marta**. Mediante contrato de prestación de servicios **No. 083**, durante el periodo del 04 al 31 de diciembre de 2019.

El contrato a la fecha de expedición de la presente certificación se encuentra finalizado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de abril de 2022.

  
RAFAEL FERNÁNDEZ RUIZ

Profesional Universitario Recursos Humanos

Calle 11 D No 17-130 Barrio Riascos / Cel: 311 384 88 29.

E-mail: [despacho@personeriadesantamarta.gov.co](mailto:despacho@personeriadesantamarta.gov.co)

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA**

**CERTIFICA:**

Que el Señor **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 72.292.499** de Barranquilla, presta sus servicios **Profesionales de Asesoría Externa y apoyo en la Planeación Estratégica Institucional, Modelo de Control Interno (MECÍ) y los procesos y procedimientos de la Personería Distrital de Santa Marta.**, mediante contrato de prestación de servicios.

A continuación se describe las actividades que realiza en la entidad:

- 1) Obrar con diligencia en asuntos a él encomendados.
- 2) Asesorar en el mantenimiento y fortalecimiento del modelo estándar de control interno (MECÍ) de la entidad.
- 3) Asesorar y apoyar en la revisión, diseño y actualización de procesos, procedimientos y demás documentos del sistema de calidad de la entidad.
- 4) Apoyar en la elaboración del informe de austeridad en el gasto de la Personería Distrital.
- 5) Asesorar en la elaboración del plan anticorrupción de la entidad.
- 6) Asesorar en la elaboración del mapa de riesgos de la entidad.
- 7) Apoyar en el seguimiento del plan anticorrupción de la entidad.
- 8) Apoyar a los líderes y participantes de los diferentes procesos y procedimientos de calidad en las actividades que se requiera.
- 9) Apoyar al despacho del Personero, Asesor de Control Interno y al Jefe Administrativo y financiero en la elaboración y presentación de informes ante los diferentes entes de control y entidades que lo soliciten.
- 10) Apoyar al Jefe administrativo y financiero en la publicación y mantenimiento del sitio WEB de la Personería Distrital.
- 11) Apoyar al asesor de control interno en las auditorías internas a realizarse en la entidad.
- 12) Realizar un informe de actividades mensual y de las tareas que se le haya encomendado
- 13) Las demás actividades inherentes que señale el Personero Distrital de Santa Marta.

Durante los siguientes periodos:

Periodo	No. De contrato
Del 5 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2013	No. 037-2013
Del 2 al 22 de Diciembre de 2013	No.046-2013
Del 23 de Enero al 07 de Septiembre de 2014	No. 013-2014
Del 15 Septiembre al 31 de Diciembre de 2014	No. 037-2014
Del 15 de Enero al 31 de Diciembre de 2015	No. 001-2015
Del 10 de Marzo al 31 de Diciembre de 2016	No 013-2016
Del 10 de Enero al 9 de Julio de 2017	No.005 -2017
Del 10 de Agosto al 15 de Diciembre de 2017	No.078 -2017
Del 26 de Enero al 15 de Diciembre de 2018	No.006 -2018

Lo anterior demostrando un excelente desempeño tanto profesional como humano; caracterizado por la responsabilidad, la creatividad, las buenas relaciones interpersonales, el respeto y la diligencia frente a sus deberes y obligaciones.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veinte cinco (25) días del mes de enero de 2019.



**RAFAEL FERNANDEZ RUIZ**  
Profesional Universitario Recursos Humanos



DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA GENERAL

NIT. 890.106.291 - 2  
SEDE GRANABASTOS  
KM. 4, PROLONGACIÓN AV. MURILLO  
TELÉFONO: 575 + 328 2377  
secretariageneral@soledad-atlantico.gov.co  
www.soledad-atlantico.gov.co

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE SOLEDAD -ATLANTICO.

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **RAFAEL VILA FONNEGRA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 72.292.499, en su condición de persona natural ha suscrito Contrato de Prestación de Servicios con LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD-ATLANTICO, en la vigencia 2014-2015.

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL N° 00014/2014**

**OBJETO:** La Prestación de los servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de procesos de planeación estratégica institucional y rendición de cuentas e informes de gestión, aseguramiento de calidad, auditoría interna, tratamiento de los indicadores de gestión y de calidad en salud y en los procesos de control interno (MECI) de la entidad.

**FECHA DE INICIO:** 20 de enero de 2014.

**DURACION:** 6 meses.

**VALOR:** \$25.200.000.00

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL N° 00014/2014**

**OBJETO:** La Prestación de los servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de procesos de planeación estratégica institucional y rendición de cuentas e informes de gestión, aseguramiento de calidad, auditoría interna, tratamiento de los indicadores de gestión y de calidad en salud y en los procesos de control interno (MECI) de la entidad.

**FECHA DE INICIO:** 01 de septiembre de 2014.

**DURACION:** 3 meses.

**VALOR:** \$6.000.000.00

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL 2015-1**

**OBJETO:** Prestación de Servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de actividades relacionadas con el diagnóstico, estructuración, socialización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Secretaria de Salud Local de Soledad. Formulación del mapa de procesos, integración de procesos, apoyo en el establecimiento de procedimientos por áreas, asesoría en la formulación y puesta en escena de los indicadores de gestión. Evaluación y seguimiento a los planes de





DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO  
REPÚBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA GENERAL

NIT. 890.106.291 - 2  
SEDE GRANABASTOS  
KM. 4, PROLONGACIÓN AV. MURILLO  
TELÉFONO: 575 + 328 2377

secretariageneral@soledad-atlantico.gov.co  
www.soledad-atlantico.gov.co

mejoramiento de las áreas de la Secretaria Local de Salud de Soledad desde su base estratégica. Manejar los procesos de evaluación de desempeño laboral, aplicar las directrices de calidad al direccionamiento estratégico de la secretaria, reformular y articular la sinergia estratégica, funcional y operativa de los componentes misionales de la Secretaria Local de Soledad.

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2015.

DURACION: 4 meses y 15 días.

VALOR: \$9.000.000.00

#### PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL 2015-2

OBJETO: Prestación de Servicios profesionales para el apoyo a la gestión en materia de actividades relacionadas con el diagnóstico, estructuración, socialización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Secretaria de Salud Local de Soledad. Formulación del mapa de procesos, integración de procesos, apoyo en el establecimiento de procedimientos por áreas, asesoría en la formulación y puesta en escena de los indicadores de gestión. Evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento de las áreas de la Secretaria Local de Salud de Soledad desde su base estratégica. Manejar los procesos de evaluación de desempeño laboral, aplicar las directrices de calidad al direccionamiento estratégico de la secretaria, reformular y articular la sinergia estratégica, funcional y operativa de los componentes misionales de la Secretaria Local de Soledad.

FECHA DE INICIO: 22 de junio de 2015.

DURACION: 4 meses y 9 días.

VALOR: \$8.599.994.00

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada sin tachones ni enmendaduras, a los 06 días del mes de noviembre de 2015.

Atentamente.

INDIRA GONZALEZ ESTRADA  
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: KATY FOLGOSO ESTRADA





Radicado interno

N° 8003-8735-11-2019

**LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
CAJACOPI ATLÁNTICO  
-PROGRAMA EPS-**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor (a), **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA** identificado (a) con documento de identidad tipo cedula de ciudadanía N° 72.292.499 expedida en Barranquilla (Atlántico), estuvo vinculado (a) al Programa de Salud de la Entidad en calidad de **COORDINADOR NACIONAL DE CALIDAD**, mediante un contrato a término indefinido que inició el día 16 de Septiembre de 2008 y finalizó el día 09 de Enero 2013, de forma unilateral por parte del empleador, sin justa causa.

**Funciones.**

- \* Propender por el cumplimiento y actualización de la plataforma estratégica del proceso y realizar las actividades a cargo establecidas en los documentos del Proceso "MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA" incluidos en el SOGC.
- \* Realizar el seguimiento y control de las gestiones operativas relacionadas por el responsable de su ejecución en las Oficinas Seccionales.
- \* Velar porque los procesos y procedimientos se realicen de acuerdo a la normatividad legal vigente, contribuyan al cumplimiento de la misión de la empresa y sean desplegados a las unidades funcionales garantizando el aprendizaje institucional y la homogenización de las acciones.
- \* Asegurar el mantenimiento del SGC e identificación de oportunidades de mejora, mediante la planeación y ejecución de Auditorías internas de Calidad en la Oficina Nacional y Seccionales.
- \* Analizar los resultados de los indicadores de calidad reportados por los prestados de servicios de salud y de los procesos internos de la EPS.
- \* Presentar oportunamente los informes solicitados por las autoridades administrativas y las de Inspección, Vigilancia y Control, así como los informes generales de gestión de la EPS ante la Dirección de la Caja.

Se expide esta constancia a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2019.

Atentamente,



MILENA RÍOS PALMA

Asistente Nacional de Gestión Humana

Línea Gratuita Nacional

YERNEL TRIANA SORACA - 2564308596e4-2461066185809-5cb8c2fe280b  
WALDIR ANDRÉS VEGA TORRES - 2564308596e4-2461067185852-4878bb89c86c

Calle 44 No. 46-16 • PBX: (5) 318 5930 - 3860032  
[www.cajacopieps.com](http://www.cajacopieps.com)

Nit. 890.102.044-1

MATRICULA PROFESIONAL

021239-0602844 ATL

R2022001294



INGENIERIA INDUSTRIAL

RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA

ID: 72292499

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE



REPÚBLICA DE COLOMBIA

**COPNIA**

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



YERNEL TRIANA SORACA - 4d4fb8722e5a-2461066190112-165464edcb86

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 4d4fb8722e5a-2461067190025-6a12f3b55ffa



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL**



**COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

**C E R T I F I C A**

Que el señor RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 72292499, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: RAFAEL  
Segundo Nombre: DE JESUS  
Primer Apellido: VILA  
Segundo Apellido: FONNEGRA  
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía  
Número Documento: 72292499  
Clase Libreta Militar: Segunda Clase

**ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA  
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR  
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR**

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de Enero de 2026, a las 1:36:38 PM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional



**PATRIA HONOR LEALTAD**

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO  
Cra. 11 B No. 104ª-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2026 10:12:13 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **72292499** y Nombre: **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA.**

## 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. **132288819** . 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**

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

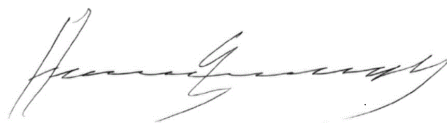
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 11 de enero de 2026, a las 09:23:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	72292499
Código de Verificación	72292499260111092359

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

Generó: WEB



República de Colombia  
 El Ministerio de Educación Nacional  
 y en su nombre,  
 La Universidad Autónoma del Caribe

*Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de Abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 2684 de Diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional*

Representada por la Rectora, el Consejo Directivo, el Decano y los profesores del  
**Programa de Ingeniería Industrial**

*Aprobada por Acuerdo No. 552 - 02 del 18 de Junio de 1993 emanado por el Consejo Directivo de la Universidad Autónoma del Caribe, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 30 de Diciembre 28 de 1992, con registro calificado por Resolución No. 1849 del 2 de Julio de 2004, del Ministerio de Educación Nacional*

en atención a que

**Rafael De Jesús Vila Romera**

C.C. 72292.499 de Barranquilla, Atlántico

ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de  
**Ingeniero Industrial**

y, en consecuencia, testifica que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el 15 de diciembre de 2006.

La Rectora y  
 Presidente del Consejo Directivo

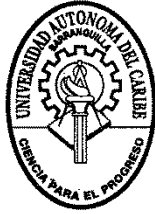
Registrado en el folio 400, bajo el  
 Número 11340 del libro de  
 Registro de Diplomas No. 5  
 Barranquilla 15-XII-06

El Director Académico

El Secretario General

El Decano

El Secretario General



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

Aprobada Institucionalmente por decreto 2694 de 1974  
Barranquilla - Colombia

14951

### ACTA DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Autónoma del Caribe, compulsa a continuación Copia parcial del Acta de Grado No. **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES (273)** correspondiente al día **QUINCE (15)** del mes de **DICIEMBRE** del año dos mil seis (2006).

"En Barranquilla a los **QUINCE (15)** días del mes de **DICIEMBRE** del año dos mil seis (2006) siendo las once y treinta (11:30) de la mañana, se reunieron en el Aula Máxima de la Universidad Autónoma del Caribe, los señores **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**, Rectora y Presidente del Consejo Directivo; **STELLA VANEGAS DE BRIÑEZ**, Directora Académica, **JAIME CABARCAS GOMEZ**, Decano de la facultad de Ingeniería, **OSVALDO CHAMORRO ALTAHONA**, Director del programa de Ingeniería Industrial, con Registro Calificado aprobado por Resolución No. 1849 de fecha 2 de JULIO de dos mil cuatro (2004) del Ministerio de Educación Nacional, y **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**, Secretaria General de la Universidad, con el fin de llevar a cabo el acto solemne de grado en **INGENIERIA INDUSTRIAL**, a **RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 72.292.499, expedida en Barranquilla – Atlántico , quien se presentó a recibir su título después de haber llenado todos los requisitos que los Reglamentos exigen para tal fin.

Registrado en el libro de Registro No. 5  
Folio No. 440, bajo el No. 11.740

La señora Rectora tomó al (los) graduando(s) el juramento de rigor y le(s) hizo entrega del (los) Diploma(s) que lo(s) acredita como **INGENIERO INDUSTRIAL.-**

Para constancia se firma la presente Acta por todos los que en ella han intervenido.

(Fdo) **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**  
Rectora y Presidente del Consejo  
Directivo

(Fdo) **STELLA VANEGAS DE BRIÑEZ**  
Directora Académica

(Fdo) **JAIME CABARCAS GOMEZ**  
Decano facultad de Ingeniería

(Fdo) **OSVALDO CHAMORRO ALTAHONA**  
Director del programa de Ingeniería  
Industrial

(Fdo). **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**  
Secretaria General

Es fiel copia de su original tomada del Libro de Actas respectivo.

  
**PATRICIA PINILLA MUÑOZ**  
Secretaria General

Barranquilla, 15 de diciembre de 2006  
Elkys.-



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

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



CONFIERE EL TÍTULO DE

## ESPECIALISTA EN INGENIERÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD

A

**RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA**

C.C. No. 72.292.499

EXPEDIDA EN Barranquilla - Atlántico

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

### DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE Marzo DE 2010

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS

Libro No. 01

Acta No. 870

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

Folio No. 26

SECRETARÍA GENERAL

Registro No. 923

Fecha Marzo 26 de 2010



# UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

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

## ACTA DE GRADO

**ESPECIALIZACIÓN EN INGENIERÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
CÓDIGO SNIES: 10297

### ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 870

En Barranquilla a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2010 se realizó la graduación, en ceremonia solemne, por medio de la cual se otorgó el título de **ESPECIALISTA EN INGENIERÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD** a:

### **RAFAEL DE JESÚS VILA FONNEGRA**

Identificado con cédula de ciudadanía N° **72.292.499** expedida en Barranquilla (Atlántico), por haber cumplido satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, título que aparece registrado en el Libro N° **01** Folio N° **26** Registro N° **923** de fecha veintiséis (26) de marzo de 2010.

Para constancia de lo expuesto firman la presente acta el Jefe (E) del Departamento de Postgrados, Doctor **NEIL TORRES LÓPEZ**, la Rectora de la Universidad del Atlántico, Doctora **ANA SOFÍA MESA DE CUERVO** y el Secretario General de la Universidad del Atlántico, Doctor **ROBERTO HENRÍQUEZ NORIEGA**.

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARÍA GENERAL

THOMAS GRIFF & SONS



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA**

**C.C. 72292499**

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

## PRESUPUESTO PÚBLICO TERRITORIAL

Realizado en Barranquilla (Atlántico) entre el 07/11/2024 y el 07/11/2024  
con una intensidad de 8 horas. Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 10/12/2024.

**ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO**

Director Territorial

Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira - ESAP



Gobierno del  
**Cambio**



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA**

**C.C. 72292499**

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

## CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II

Realizado en Barranquilla (Atlántico) entre el 10/05/2024 y el 10/05/2024  
con una intensidad de 8 horas. Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 04/07/2024.

**ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO**

Director Territorial

Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira - ESAP





# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**  
**C.C 72.292.499**

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

**GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 15 de Marzo y el 30 de Abril de 2021  
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 7 de Mayo de 2021

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



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Atlántico

Dirección de Capacitación - Magdalena

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

**C.C 72.292.499**

PARTICIPÓ en el CURSO

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Realizado en Pueblo Viejo, Magdalena entre el 11 y el 20 de Agosto de 2021

Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 27 de Agosto de 2021

**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**

Directora Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Atlántico

Dirección de Capacitación - Cesar

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

**C.C 72.292.499**

PARTICIPÓ en el CURSO

**INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

Realizado en La Jagua De Ibirico, Cesar entre el 24 y el 31 de Agosto de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 8 de Septiembre de 2021

**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**

Directora Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**  
**C.C 72.292.499**

**PARTICIPÓ en el CURSO**

**MIPG: DIMENSIÓN CONTROL INTERNO**

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 15 de Marzo y el 4 de Abril de 2021**  
**Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BOGOTÁ,D.C., el 7 de Mayo de 2021**

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



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Nacional**

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

**C.C 72.292.499**

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

**DIPLOMADO FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 de Septiembre y el 26 de Octubre de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 2 de Noviembre de 2021**

*Ruby G.*

**RUBY MARITZA GERENA USECHE**  
Jefe (E) Dirección de Capacitación  
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro  
es de todos

gobierno  
de Colombia



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Atlántico

Dirección de Capacitación - Atlántico

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

**C.C 72.292.499**

**PARTICIPÓ en el CURSO**

**MIPG: GESTIÓN Y EVALUACIÓN POR RESULTADOS**

**Realizado en Puerto Colombia, Atlántico entre el 2 y el 11 de Diciembre de 2021**

**Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 16 de Diciembre de 2021**

**DOLORES BOLÍVAR MEDINA**

Directora (E) Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

YERNEL TRIANA SORACA - 38577f1ab759-2461066185916-0bcc15400c85

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 38577f1ab759-2461067190017-c28f3d131068

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://sirecec3.esap.edu.co/> y digite el código.

Código: eaa2192c-c7bb-4560-b79f-f4bac154cdce



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

*Con Cedula de Ciudadania No. 72292499*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**FORMACIÓN PEDAGÓGICA BÁSICA**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los dieciocho (18) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019)*

Firmado Digitalmente por  
JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Autenticidad del Documento  
Bogota, Colombia

JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS  
Subdirector  
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION  
REGIONAL ATLÁNTICO

**60985233 - 18/06/2019**  
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9208001701361SCC72292499C.

YERNEL TRIANA SORACA - 38577f1ab759-2461066185916-0bcc15400c85  
WALDIR ANDRÉS VEGA TORRES - 38577f1ab759-2461067190017-c28f3d131068



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

*Con Cedula de Ciudadania No. 72292499*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL**

*con una duración de 50 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)*

Firmado Digitalmente por

JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS

Subdirector  
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION  
REGIONAL ATLÁNTICO

**63587346 - 12/10/2019**

FECHA REGISTRO

ML:01022111000000027653



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Atlántico**  
**Departamento de Capacitación - Atlántico**

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**  
**C.C 72.292.499**

Participó en el Seminario  
**MODELO INTEGRADO DE PLANENACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

Realizado entre el 15 de Agosto de 2018 y el 27 de Septiembre de 2018, con una intensidad de 48 horas.  
Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 03 de octubre de 2018

*Sandra Patricia Plata Coronado*

**SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO**  
Directora Territorial Atlántico



01022111000000027653

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://cicreoec2.ecap.edu.co/validacion/index.php> y digite el código.

Código:01022111000000027653

01012573400000027653



# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Dirección Nacional**  
**Departamento de Capacitación**

Hacen constar que:

**RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**  
**C.C 72.292.499**

Participó en el Seminario  
**FUNDAMENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTION**

Realizado entre el 30 de Julio de 2018 y el 31 de Julio de 2018, con una intensidad de 16 horas.  
Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 19 de noviembre de 2018

*Alexander Cruz Martínez*  
**ALEXANDER CRUZ MARTINEZ**  
Subdirector de Investigación Institucional  
Escuela Superior de Administración Pública



**GOBIERNO DE COLOMBIA**



Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://cicreoec2.ecap.edu.co/validacion/index.php> y digite el código.

Código:01012573400000027653



0101266810000002763

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**Dirección Nacional**  
**Departamento de Capacitación**

Hacen constar que:

**RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**  
**C.C 72.292.499**

**Participó en el Seminario**  
**LIDERAZGO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Realizado entre el 11 de Agosto de 2018 y el 13 de Agosto de 2018, con una intensidad de 16 horas.  
Se expide en BOGOTÁ, D.C. el 23 de agosto de 2018

  
ALEXANDER CRUZ MARTINEZ  
Subdirector de Proyección Institucional  
Escuela Superior de Administración Pública



Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://sireoe2.ecap.edu.co/edmon/index.php> y digite el código.

Código: 01012668100000027653

MS\_010218064000000276593



**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Atlántico**  
Departamento de Capacitación - Atlántico

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**  
**C.C 72.292.499**

Participó en el Foro  
**IX FORO DEL CARIBE COLOMBIANO**

Realizado el día 07 de Junio de 2018, con una intensidad de 8 horas.  
Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 22 de junio de 2018

*Sandra Patricia Plata Coronado*  
SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO  
Directora Territorial Atlántico



010218064000000276593

MS\_010217054000000276593



**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Atlántico**  
Departamento de Capacitación - Atlántico

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL DE JESUS VILAFON NEGRA**  
**C.C 72.292.499**

Participó en el Panel  
**LA LUCHA DE LA MUJER PARA ACCEDER A LO PÚBLICO EN CONDICIÓN DE IGUALDAD**

Realizado el día 20 de Marzo de 2018, con una intensidad de 4 horas.  
Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 03 de abril de 2018

*Sandra Patricia Plata Coronado*  
SANDRA PATRICIA PLATA CORONADO  
Directora Territorial Atlántico



010217054000000276593

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://sireceac2.esap.edu.co/admon/index.php> y digite el código.

Código:010217054000000276593



certifica que:

*RAFAEL VILA FONNEGRA*  
*CC 72.292.499*

**Asistió al Foro**

**LA IMPORTANCIA DE CERTIFICAR:  
EL SISTEMA DE GESTION Y LOS PROGRAMAS.**

Con una intensidad de 3 horas

Barranquilla, 07 Junio de 2017



Simón Antonio Bolívar Meneses  
Director Regional ICONTEC

certifica que:

*RAFAEL VILA FONNEGRA*  
*CC 72.292.499*

**Asistió al Foro**

**SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL  
NTC ISO 14001:2015**

Con una intensidad de 4 horas

Barranquilla, 26 Mayo de 2017



Simón Antonio Bolívar Meneses  
Director Regional ICONTEC

ES-O-PS-01-F-010



**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECCION INSTITUCIONAL**

**Prosperidad  
para todos**

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA**  
C.C No 72.292.499

Participó en el seminario sobre:

**GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS LABORALES EN  
EL SECTOR PÚBLICO**

Realizado en Barranquilla, Atlántico el día 9 y 10 de Mayo de 2013, con una duración de doce (12) horas académicas

FRANCIS STELLA BELTRAN HERNANDEZ  
Directora Territorial No 2



**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**  
VICERRECTORÍA DE DOGENCIA  
FACULTAD DE INGENIERÍA

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y LA COORDINADORA DE LA ESPECIALIZACION EN GESTIÓN DE CALIDAD

CERTIFICAN QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

CON C.C. **72.292.499**

CURSÓ SATISFACTORIAMENTE EL CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA ISO 19011:2011, CON UNA INTENSIDAD DE 3 HORAS.

DADO EN BARRANQUILLA A LOS 01 DIAS DEL MES DE MARZO DE 2013.

VICTOR VACCA ESCOBAR  
DECANO  
FACULTAD DE INGENIERÍA

GRISELDA PARRA CERA  
COORDINADORA  
ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA CALIDAD



Certificate SGS/SSC/AIC ISO 9001/ 003328/P/52573

**Rafael De Jesus Vila Fonnegra**

has successfully completed the

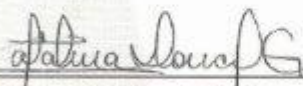
**Auditor Interno ISO 9001:2008**

Held in Barranquilla, Colombia

On the 03/08/2012-25/08/2012

24 hours

Margarita María Zuluaga  
Tutor Course

By/ 

Catalina Doncel González - Product Manager SSC

SGS COLOMBIA S.A., Systems Services Certification  
Carrera 16A No. 78-11 Piso 3, Bogotá D.C., Colombia  
Telefono: +57 1 6069292. Fax: +57 1 6359252/6394

[www.sgs.co](http://www.sgs.co), [www.sgs.com.co](http://www.sgs.com.co)

Page 1 of 1



35815 24-09-2012 PM 6:38 SGS



## Centro de Capacitación Cajacopi

Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano  
Resolución No. 000448 de 1997

Certifica que:

*Rafael Villa*

C.C. No. 72.292.499

Expedida en: Barranquilla

Asistió al curso de: Excell Avanzado

Intensidad: 20 horas.

  
Gerente Centro de Capacitación

Barranquilla, Octubre 2012

VEGILADO



J.C. FRÍAS Y ASOCIADOS  
ASESORÍA ORGANIZACIONAL

Certifican que:  
**RAFAEL VILA**

*Participó en Seminario Taller:*

**HABILIDADES GERENCIALES**

*Con una duración de 8 horas*

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Once (11) días del mes de  
Mayo de dos mil doce (2012).

ROSMERY QUINTERO CASTRO  
Directora Ejecutiva  
ACOPI Seccional Atlántico

JUAN CARLOS FRÍAS  
Consultor  
JCFrías & Asociados

**BBVA** Horizonte  
Pensiones y Cesantías

Cámara  
de Comercio  
de Bogotá

C E R T I F I C A N

Que

***Rafael Vila Fonnegra***

participó en el seminario

**DESARROLLO DE HABILIDADES EN VENTAS**

Realizado el 28 de noviembre de 2012 en Barranquilla,  
Intensidad: 4.5 horas

CAMILO BEJARANO RODRÍGUEZ  
GERENTE DE FORMACIÓN EMPRESARIAL  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ



**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Atlántico**

**Dirección de Capacitación - Magdalena**

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

**C.C 72.292.499**

**PARTICIPÓ en el SEMINARIO**

**HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PRACTICAS EN LA IMPLEMENTACIÓN  
DEL MIPG**

**Realizado en Plato, Magdalena entre el 26 y el 28 de Julio de 2022**

**Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 4 de Agosto de 2022**

**DOLORES BOLÍVAR MEDINA**

Directora (E) Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

YERNEL TRIANA SORACA - 38577f1ab759-2461066185916-0bcc15400c85

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 38577f1ab759-2461067190017-c28f3d131068

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://sirecec3.esap.edu.co> y digite el código.

Código: 61f0554e-cdbc-4b65-a095-2b1bafcc43fc



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Nariño

Dirección de Capacitación - Nariño

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

**C.C 72.292.499**

**PARTICIPÓ en el SEMINARIO**

**ARQUITECTURA DEL CONTROL INTERNO - CON ENFASIS EN MIPG**

Realizado en Pasto, Nariño entre el 18 y el 21 de Abril de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en PASTO, el 14 de Mayo de 2022

ELSY JANETH MELO MAYA

Directora Territorial Nariño-Alto Putumayo - ESAP



**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Atlántico**

**Dirección de Capacitación - Atlántico**

CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

**C.C 72.292.499**

**PARTICIPÓ en el SEMINARIO**

**FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO  
HUMANO**

**Realizado en Barranquilla, Atlántico entre el 16 y el 22 de Agosto de 2022**

**Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BARRANQUILLA, el 29 de Agosto de 2022**

**DOLORES BOLÍVAR MEDINA**

Directora (E) Territorial Atlántico - Magdalena - Cesar - Guajira - ESAP



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

YERNEL TRIANA SORACA - 38577f1ab759-2461066185916-0bcc15400c85

WALDIR ANDRES VEGA TORRES - 38577f1ab759-2461067190017-c28f3d131068

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://sirecec3.esap.edu.co> y digite el código.

Código: 9e23335a-3a81-4dff-aa45-479c88236412



La Caja de Compensación Familiar Cajacopi Atlántico en convenio  
con la Universidad Autónoma del Caribe

Certican que:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

Con C.C. No. 72.292.499

Participó en el Seminario "Visión Estratégica Comercial"

Intensidad: 02 horas

Heidy Ricardo Ricardo  
Gerente de Capacitación Cajacopi

Barranquilla, Junio 09 de 2011



La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE LA COSTA CUC,  
por intermedio de la FACULTAD DE INGENIERIA,  
y en el marco del MES DE LA INGENIERIA,



CERTIFICA QUE:

**RAFAEL VILA FONNEGRA**

Identificada con C.C 72.292.499 de Barranquilla

ASISTIÓ AL EVENTO

**2do. ENCUENTRO DE INGENIERIA INDUSTRIAL  
COSTA CARIBE 2008**

Realizado entre los días 1 de Octubre y 1 de Noviembre de 2008

Decana Facultad de Ingeniería

Director de Programa



UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL CARIBE  
Centro de Desarrollo Empresarial



La Asociación Nacional de Estudiantes de Ingenierías Industrial, Administrativa y de Producción  
Capítulo Universidad Autónoma del Caribe

CERTIFICA QUE:  
**RAFAEL VILA FONNEGRA**

Participó en el I Seminario de

## Creación de Empresas

con una intensidad de ocho (8) horas  
21 de abril de 2005 - Barranquilla, Colombia

Carlos Campo Romero  
Coordinador General

Margith Sarmiento Tapias  
Directora Académica Aneiap

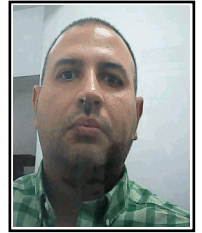


**SSO - CRC SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL S.A.S.**  
 COLABORADORES SANOS, EMPRESAS MÁS PRODUCTIVAS  
 NIT.802022218-2

Dirección: Cra. 49 N° 74-77/ 91 Barranquilla - Colombia  
 Sitio web: www.ssobq.com  
 Tel: (605) 360 3103 Cel: (313) 546 4664



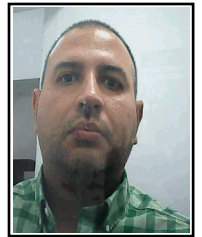
SC 7231-1



**N° 212.422**

**CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL**

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
11 DÍA	03 MES	2024 AÑO	BARRANQUILLA (ATLÁNTICO, COLOMBIA)	EVALUACION OCUPACIONAL INGRESO ENFASIS OSTEOMUSCULAR			
			Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL COLABORADOR O ASPIRANTE							
PARTICULAR				PARTICULAR			
Empresa contratante				Empresa en misión			
DATOS DEL COLABORADOR / ASPIRANTE (Tipo de documento de identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS				Género	Edad	Documento de identificación	
Apellidos y nombres				MASCULINO	39 AÑOS	CC	72292499
						Tipo	Número
Cargo						Peso	Talla
CONTRATISTA						97,00 kg	180 cm
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL							
APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO							
Observaciones: NO APLICA							
N/A		NO SE EVALUARON REQUISITOS DE SALUD (alturas, espacios confinados, manipular alimentos)					
RESTRICCIONES LABORALES				TIPO		RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA		NO APLICA	
El concepto de aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO ENFASIS OSTEOMUSCULAR				VISIOMETRIA			
RECOMENDACIONES MÉDICAS			RECOMENDACIONES OCUPACIONALES			HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : CONTROL PATOLOGIA DE BASE			PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL			HÁBITOS SALUDABLES	
USAR CORRECCIÓN VISUAL						ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA	
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO						DIETA BALANCEADA	
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
ESQUEMA COMPLETO DE VACUNACIÓN COVID19							
Consentimiento informado del aspirante o colaborador: autorizo de manera voluntaria que el talento humano en salud de SSO - CRC Servicios de Salud Ocupacional SAS, me realice examen médico ocupacional y/o pruebas complementarias. Me han explicado la naturaleza y propósito de los exámenes médicos y/o pruebas complementarias. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y los riesgos de estos a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de estos exámenes y/o pruebas complementarias es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico que la información que he suministrado es verdadera y completa. Acepto: las medidas para la protección de mis datos personales de acuerdo con la ley estatutaria 1581 de 2012, y, las medidas para el manejo y contenido de mi historia clínica de acuerdo con la ley 23 de 1981, ley 594 de 2000 y resolución 1995 de 1999, resolución 1715 de 2005, resolución 2346 de 2007 y cualquier otro que las modifique. Autorizo a SSO - CRC Servicios de Salud Ocupacional S.A.S., para que suministre a las personas o entidades contempladas en la normativa vigente la información registrada en este documento para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la resolución 0312 de 2019, adicionalmente para que remitan la historia clínica a la EPS a la cual me encuentro afiliado. 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 que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.							
Médico				Aspirante o colaborador			
 Firma: _____ Nombre: RODRIGUEZ ARGOTE JUAN ERICK R. M.: 478341/2009 L.S.O.: 3659/2021				 Código de Seguridad <b>B493H1N212422</b>			
				 Firma: _____ Nombre: VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS CC: 72292499			



## EXAMEN DE VISIOMETRIA

### DATOS PERSONALES

Atención N°: 145,183

Fecha: 11/03/2024 Municipio: BARRANQUILLA (ATLÁNTICO, COLOMBIA) CC: 72292499 Nombre: VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS  
Fecha de Nacimiento: 01/09/1984 Edad: 39 AÑOS 6 Dirección y Municipio: CALLE 60 NO 15 032 PISO 2 APTO 2 BARRANQUILLA (ATLÁNTICO, COL  
Teléfono: 3192400398 Genero: MASCULINO Eps: SALUD TOTAL Régimen:  
Profesión o Cargo: CONTRATISTA Empresa: PARTICULAR  
Tipo Evaluación Medica: EVALUACION OCUPACIONAL INGRESO ENFASIS OSTEOMUSCULAR F. Último Examen: 1 AÑO  
Lugar del Último Examen: ... Motivo Consulta: CONTROL  
Visiómetro: VISIO2 OPTEC 5000 - E243462 Fecha de la Última Calibración: 29/08/2023  
Nombre del Acudiente: Parentesco: Teléfono:

### ANTECEDENTES VISUALES

ANTECEDENTES FAMILIARES	HIPERTENSIÓN ARTERIAL
ANTECEDENTES PERSONALES	HIPERTENSIÓN ARTERIAL
ANTECEDENTES OCUPACIONALES	NIEGA
EXPOSICIÓN LABORAL VISUAL	ILUMINACIÓN PANTALLAS
LENTES DE CONTACTO	NO USA
MULTIFOCAL	NO
TIPO DE USO	NO APLICA
TRAE RX	NO
ÚLTIMO DIAGNÓSTICO	NINGUNO
USA ANTEOJOS	NO USA

### PRUEBAS REALIZADAS

#### VISIÓN DE COLORES (DIAL#7) FAR

1 ✓	2 ✓	3 ✓	4 ✓	5 ✓	6 ✓	7 ✓	8 ✓
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

AGUDEZA VISUAL SIN CORRECCIÓN		AV/VL	AV/VP	PH	AGUDEZA VISUAL CON CORRECCIÓN		AV/VL	AV/VP
O.D:	NO APLICA	20/40	20/30	N/A	NO APLICA	N/A	N/A	
O.I:	NO APLICA	20/40	20/30	N/A	NO APLICA	N/A	N/A	
A.O:	NO APLICA	20/40	20/30	N/A	NO APLICA	N/A	N/A	

#### FORIA LATERAL

VISIÓN LEJANA - DIAL#10: 10

#### FORIA VERTICAL

VISIÓN LEJANA - DIAL#11: 4

#### CAMPIMETRÍA

DERECHA

85° ✓	70° ✓	55° ✓	Nasal ✓	35° ✓
-------	-------	-------	---------	-------

IZQUIERDA

85° ✓	70° ✓	55° ✓	Nasal ✓	35° ✓
-------	-------	-------	---------	-------

#### EXAMEN EXTERNO DEL OJO

NORMAL

#### COMENTARIOS

VISIÓN LEJANA ALTERADA

CÓDIGO	DIAGNÓSTICO	OJO	ORIGEN	TIPO
H539	ALTERACION VISUAL, NO ESPECIFICADA	AMBOS	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

**CONDUCTA Y/O RECOMENDACIONES**

CONTROL EN UN AÑO

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN VISUAL

REALIZAR PAUSAS ACTIVAS


**REMISIONES**

VALORACIÓN POR OPTOMETRÍA

**OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

AGUDEZA VISUAL LEJANA ALTERADA

H.C



C. Rafael José Añez R.  
Optómetra  
Reg. 1010192277

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: AÑEZ ROMERO OPT RAFAEL

R. M.: 1010192277                      L.S.O.:



Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS

CC: 72292499

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 288313844**



PIB  
09:15:37  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 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) RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72292499:

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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

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

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

YERNEL TRIANA SORACA - c1cb83d3b312-2461066185544-0eaep1c41257  
Carrera 5 No. 13 - 60 Piso 1, Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.  
WALDIR ANDRES VEGA TORRES - c1cb83d3b312-2461067190130-5dd1fe455ff3  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

## 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 20:29:20 horas del 23/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **72292499**, Apellidos y Nombres **VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE SANTA MARTA**, con NIT **891780009-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

#### DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

#### ENLACES DE INTERÉS

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

#### SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:09:00 PM horas del 11/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **72292499**

Apellidos y Nombres: **VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS**

### **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.

BQUILLA, Enero 14 de 2026

Señor:

VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS

CC. 72292499CL 60 15 132 - 3124734

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Noviembre 29 de 2013. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_c ot	Sem_A nt	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS	72292499	C	Nov-29-2013	53	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
CLINICA LA MERCED BARRANQUILLA SOCIEDAD	72292499	Dependiente	CERRADO
RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA	72292499	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE

### CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total 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. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

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, 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.



## 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 72292499 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 11/01/2026 12:12 PM



Código Verificación: **4D6QBFNTPG**

Válida hasta: **11/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

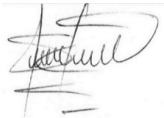
**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **7292499**, *no está registrado/a* en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de enero de 2026.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**  
Dirección de Afiliaciones

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



## ¿Cómo puedo consultar las declaraciones?

Para consultar las declaraciones de una persona específica (declarante)

Para consultar las declaraciones por periodo

## ¿Qué información encontraré en los resultados?

En los resultados de su búsqueda encontrará la siguiente información: **Declarante:** nombre o razón social y número de documento de identidad de quien declara; **Entidad:** sobre la cual el declarante registra sus posibles conflictos de intereses; **Cargo/Contratista:** cargo del declarante en la entidad señalada, o si es contratista en ella; **Tipo de publicación:** si la declaración es de Ingreso, Retiro, Periódica u Otra (Ley 2013 de 2019); **Declaración No.:** número y versión de la declaración, y versión que corrige/modifica; **Fecha de publicación:** fecha en la cual el declarante publicó la declaración y **Estado declaración:** Finalizado o En revisión.

El estado **Finalizado** indica que el sujeto obligado seleccionó su Entidad y Cargo de las listas disponibles en el sistema; **En revisión** indica que la Entidad o el Cargo fueron diligenciados por el sujeto obligado y el Departamento Administrativo de la Función Pública verificará la información consignada para precisar su validez legal antes de marcar el registro con estado Finalizado.

## Realice una consulta

Por la alta demanda se han dispuesto los siguientes campos de búsqueda.

Tipo de persona

NATURAL ▼

Número de documento de identidad

72292499

Nombre entidad

ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO ▼



Buscar

Limpiar búsqueda

Ir a Módulo de reporte de información

**RECUERDE QUE:** En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: [sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co](mailto:sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co) indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

## Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA CEDULA DE CIUDADANIA - 72292499	<p>Declaración Ley 2013 de 2019</p> <p>Visualizar declaración de Renta</p>	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO	CONTRATISTA	INGRESO	<b>3586637-01</b> Declaración inicial	2026-01-20 18:40	FINALIZADO

Ver Aviso de privacidad

Ver Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales

Aplicativo por la Integridad Pública

1.6.8



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO VILA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) FONNEGRA			NOMBRES RAFAEL DE JESUS		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No 72292499		GÉNERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO 72292499		D.M. BQ			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="09"/> AÑO <input type="text" value="1984"/>				CALLE 60N 15 114 Casa San Vicente			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO ATLÁNTICO			
DEPTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA		MUNICIPIO BARRANQUILLA			
MUNICIPIO BARRANQUILLA		TELÉFONO 3124734		EMAIL rafael.vila84@hotmail.com			

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO		
										<input checked="" type="checkbox"/>	MES	11	AÑO	2001

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1		X	ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS			
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN INGENIERIA Y GESTION DE LA CALIDAD	11	2009	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	11	2006	021239-0602844 ATL

3

### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SGS	EDUCACIÓN INFORMAL	24	X		AUDITOR INTERNO ISO	08	2012
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA	12	2017
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		Liderazgo y Resolucion de Conflictos	08	2018
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		Seminario en MIPG	09	2018
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	24	X		CURSO GESTION DEL TALENTO HUMANO	06	2019
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		FORMACION PEDAGOGICA BASICA	06	2019
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	50	X		DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	10	2019
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO EN MIPG	12	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		INDUCCION Y REINDUCCION DE LA ESAP	12	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		CURSO DIMENSION DE CONTROL INTERNO	05	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		CURSO DE GESTION DOCUMENTAL	08	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	09	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO DE FORMULACION DE PROYECTOS	11	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		CURSO GESTION Y EVALUACION POR RESULTADOS	12	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		ARQUITETURA DEL CONTROL INTERNO CON ENFASIS EN EL MIPG	05	2022
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		HERRAMIENTAS DE GESTION PRACTICAS EN LA IMPLEMENTACION DEL MIPG	08	2022

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

**5 EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> MAGDALENA			<i>MUNICIPIO</i> SANTA MARTA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 3015936801			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2025	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2025
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR DE SISTEMAS DE GESTION			<i>DEPENDENCIA</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 13 29 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ATLÁNTICO			<i>MUNICIPIO</i> BARRANQUILLA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 3444432			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	19	<i>Mes</i>	03	<i>Año</i>	2025	<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	10	<i>Año</i>	2025
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> 5 PROFESIONAL			<i>DEPENDENCIA</i> AREA DE FORTALECIMIENTO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 54 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ATLÁNTICO			<i>MUNICIPIO</i> BARRANQUILLA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 6056411610			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	08	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2024	<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2024
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> PROFESIONAL DE ESPECIALIZADO			<i>DEPENDENCIA</i> AREA DE FORTALECIMIENTO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 54 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> ATLÁNTICO			<i>MUNICIPIO</i> BARRANQUILLA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 6056411610			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	08	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2024	<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2024
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> PPROFESIONAL ESPECIALIZADO			<i>DEPENDENCIA</i> AREA DE FORTALECIMIENTO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 54 59 248						

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4331070			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	02	Año	2024	Día	15	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EN SISTEMA DE GESTION			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CARRERA 11D 16E 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4331070			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	04	Año	2023	Día	23	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE SISTEMAS DE GESTION			DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CALLEJÓN 11D 16E 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	03	Año	2023	Día	15	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PPROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA					DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4331070			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	11	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ASESORIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN Calle 16 N° 4-75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL ATLANTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3319013			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AREA DE PLANEACION DE GESTION					DIRECCIÓN CARRERA 40 69 111 Edificio Terpel-Oficina 304						

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	01	Año	2022	Día	26	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA AREA DE ASESORIA Y ASISTENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 54 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL ATLÁNTICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3319013			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	12	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AREA DE PLANEACION DE GESTION					DIRECCIÓN CARRERA 40 69 111 Edificio Terpel-Oficina 304						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	04	Año	2021	Día	15	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA					DIRECCIÓN CARRERA 54N 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	11	Año	2020	Día	15	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA (ESAP)				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORIAS Y CONSULTORIAS					DIRECCIÓN CARRERA 54N 59 248						

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4312150			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2018	Día	15	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ASESOR CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN Calle 11D no. 17-130 Urb. Riascos						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3225105			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	08	Año	2018	Día	14	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORIAS Y CONSULTORIAS					DIRECCIÓN 44 # 53 37 44 # 53 37 CALLE 44 N # 53 37 CAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444340			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA ASESORIA Y CONSULTORIA					DIRECCIÓN CARRERA 54N 59 248						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4211071			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	08	Año	2017	Día	15	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	10	Año	2017	Día	12	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA					DIRECCIÓN CARRERA 54N 59 243						

**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	09	Año	2017	Día	04	Mes	10	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORIAS					DIRECCIÓN 44 # 53 37 44 # 53 37 CALLE 44 N # 53 37 CAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3444330			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	28	Mes	06	Año	2017	Día	27	Mes	08	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AREA ASESORIA Y CONSULTORIA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4211071			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	01	Año	2017	Día	09	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CALLE 26 2B 38 PRADO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	03	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					DIRECCIÓN Calle 11D no. 17-130 Urb. Riascos						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3282377			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	22	Mes	06	Año	2015	Día	31	Mes	10	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3282377			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2015	Día	30	Mes	05	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA ALCALDIA- SECRETARIA DE SALUD					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO SOLEDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3282377			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2014	Día	30	Mes	11	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3225105			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2014	Día	20	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORIAS Y CONSULTORIAS					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4211071			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	11	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN CALLE 26N 2B 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAJACOPI				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3185930			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	09	Año	2008	Día	09	Mes	01	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR NACIONAL DE CALIDA			DEPENDENCIA DIRECCION DE SALUD					DIRECCIÓN CALLE 44N 46 25						

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

7

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	7	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Barranquilla, Enero de 2026

*Rafael Vila F*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

\_\_\_\_\_  
*Ciudad y fecha*

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

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

Escritorio

- OPORTUNIDADES RECIENTES -  
No se han encontrado
- ÚLTIMAS OFERTAS -  
No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

Sugerencias SECOP

**Mantenimiento en SECOP II**

**Desde**  
Domingo 18 de enero a la 00:01 a. m.

**Hasta**  
Domingo 18 de enero a las 01:00 p. m.

Durante este tiempo la plataforma no estará disponible pero la información y los datos se conservarán seguros en la nube pública.

**Ya está asociado a una empresa**  
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

**Mensajes** Todos ▾

Sin mensajes... [Más información .](#)

**Oportunidades de negocio** Recibidas ▾

Sin oportunidades [Más información .](#)

<ul style="list-style-type: none"> <li>Menú de búsqueda</li> <li>Herramientas de trabajo</li> <li>Páginas inteligentes</li> </ul>	<p><b>Búsqueda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Oportunidades de negocio</a></li> <li><a href="#">Procesos SECOP</a></li> <li><a href="#">Plan anual de adquisiciones</a></li> </ul> <p><b>Gestión de compradores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión de evaluaciones realizadas</a></li> <li><a href="#">Gestión de evaluaciones recibidas</a></li> </ul>	<p><b>Mis procesos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Mis ofertas</a></li> <li><a href="#">Mis contratos</a></li> </ul>	<p><b>Directorio SECOP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Directorio SECOP</a></li> </ul>	<p><b>Subasta electrónica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Subasta electrónica</a></li> </ul>
---	---	---	---	---

**Mantenimiento en SECOP II**

**Desde**  
Domingo 18 de enero a la 00:01 a. m.

**Hasta**  
Domingo 18 de enero a las 01:00 p. m.

Durante este tiempo la plataforma no estará disponible pero la información y los datos se conservarán seguros en la nube pública.

**Oportunidades de negocio** Recibidas ▾

Sin oportunidades [Más información .](#)

Directorio SECOP

741048 resultado (s) Ordenar por: **Nombre**

[Crear proponente plural](#) [Invitar Proveedor](#)

**País**

COLOMBIA 1204638

ESTADOS UNIDOS 482

ESPAÑA 300

MÉXICO 188

CHILE 104

**Código UNSPSC**





Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura 5086

Gerencia de proyectos 4296

Servicios de apoyo para la construcción 5373

Ingeniería civil y arquitectura 5362


Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones 5003

	<p><b>ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES</b></p> <p>COLOMBIA, Bogotá</p> <p>★★★★★</p> <p><a href="#">Recomendar</a>   <a href="#">Marcar como favorito</a></p>	2 Recomendación (es)
	<p><b>(HTS CORP) S.A.S.</b></p> <p>COLOMBIA, Bogotá</p> <p>★★★★★</p> <p><a href="#">Recomendar</a>   <a href="#">Marcar como favorito</a></p>	0 Recomendación (es)
	<p><b>A.G.S. LTDA</b></p> <p>Gestión medioambiental</p> <p>★★★★★</p> <p><a href="#">Recomendar</a>   <a href="#">Marcar como favorito</a></p>	0 Recomendación (es)
	<p><b>JAIME ANTONIO ROJAS CARCAMO</b></p> <p>Servicios legales</p> <p>COLOMBIA, Barrancabermeja</p> <p>★★★★★</p>	1 Recomendación (es)

**Pedir recomendaciones**

No hay recomendaciones

**Proveedores sugeridos**

 [Vortal Operations](#)

