ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP

CODIGO: S-002
Versión: 2.01
Fecha: 05/01/2018

Dependencia:	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Fecha:	20/6/2026

ACTO ADMINISTRATIVO

DATOS DEL CONTRATO

Valor Contrato:	$10,000,000.00			Valor a Pagar:	$5,000,000.00
Número:	OTROSÍ #1 AL CONTRATO NO. CPS-208-2026	Fec. Suscripción:	May 21 2026	Fecha de iniciación:	May 21 2026
N° CDP:	357	Fecha:	May 13 2026	Fecha de terminación:	Jul 20 2026
N° RP:	965	Fecha:	May 21 2026	Duración:	Meses -1 Días 0
Rubro Presupuestal:	Servicios de asesoramiento y representacion Juridica relativas a otros campos del derecho			Periodo a pagar:	May 21 2026 - Jun 20 2026

Requiere Informe: **SI** Entregó Informe: **SI** Suspensión No.: En tiempo: En tiempo:

OBJETO DEL CONTRATO: OTROSÍ #1 AL CONTRATO NO. CPS-208-2026 Prorroga No.:

FORMA DE PAGO: N.A.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	**FERNANDO FERRARI FLOREZ**								
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.		Número:	1047471578	DV.	
Dirección:	BRR CAMPESTRE MZ 60 LT 15								
Número de Teléfono:	6671286			FAX:			CEL.	0	
Clase y número de cuenta:	Corriente:			Número:					

ASPECTOS TRIBUTARIOS

Marque con "X"	Persona Natural:	Ahorros	xX	Persona Jurídica:	0	Regimen:	SIMPLIFICADO	N.A.
	Gran Contribuyente:			Autoretenedor:				

He verificado de esta información frente al RUT: SI: X NO:

INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD

El contratista presentó el informe correspondiente: **SI** Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano: SI: X NO: **SI** # de folios: Fecha: Jun 20 2026

El informe cumple con lo estipulado en el contrato:

Observaciones del interventor a las antividades ejecutadas: CUMPLI CON MIS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

Aportes a Salud			Aportes a Pensión		
Valor pagado	$325,000.00	Periodo: MAYO	Valor pagado	$416,000.00	Periodo: MAYO
Comprobante de pago Número:	6016848751		Comprobante de pago Número:	6016848751	
Fecha de pago:	May 20 2026		Fecha de pago:	May 20 2026	
Aportes a ARL			**NOTA:**		
Valor pagado	$63,400.00	Periodo: MAYO			
Comprobante de pago Número:	6016848751				
Fecha de pago:	May 20 2026				

Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:

SOLICITUD DE PAGO Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplio con los pagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

APLICACION RETENCION

Anexos: Copia de aporte de pensión **SI** Copia de aporte de salud **SI** Cuenta de Cobro **SI**

FIRMA CONTRATISTA: C2B0CBC3-F4FC-496C-9DC2-73F007C25E56

NOMBRE CONTRATISTA: FERNANDO FERRARI FLOREZ

C.C.: 1047471578

FIRMA SUPERVISOR AE1387FE-CE09-453A-9988-C97FCA3D936B

NOMBRE SUPERVISOR: IVER MAURICIO DIAZ PEREZ

CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Bolívar, Jun 20 2026

OFICINA ASESORA JURÍDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre May 21 2026 - Jun 20 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	FERNANDO FERRARI FLOREZ
Identificación:	1047471578

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	OTROSÍ #1 AL CONTRATO NO. CPS-208-2026	**Fec. Suscripción:**	May 21 2026	**Fecha de iniciación:**	May 21 2026
	Duración:		**Meses:** -1	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Jul 20 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	OTROSÍ #1 AL CONTRATO NO. CPS-208-2026					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Tramité los procesos judiciales que le encomiende la oficina jurídica municipal, para la defensa judicial en todas las instancias. 2. Tramité los procesos judiciales en todas las instancias que le encomiende la oficina jurídica municipal y realicé un diagnóstico del estado de cada uno, señalando las actuaciones que se han dado hasta la fecha en que ejerza su labor, la defensa que se ha adelantado a favor del Municipio, la línea de defensa que se asumirá y establecer las posibilidades de éxitos y fracasos 3. Brindé asesoría en los temas y asuntos referentes a servicios públicos, cuando le sea solicitado por el supervisor. 4. Apoyé en la emisión y proyección de conceptos jurídicos desde su campo de conocimiento cuando el supervisor se lo solicite. 5. Acompañé a la oficina Asesora jurídica en los asuntos administrativos de la misma. 6. Brindé asesoría a la oficina Asesora jurídica en materia de Servicios públicos, derecho disciplinario, derecho constitucional, derecho administrativo cuando le sea solicitado. 7. Llevé control riguroso de los procesos que se le encomienden, 8. Actué con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad para con la Alcaldía Municipal de Turbaco. 9. Asistí a reuniones relacionadas con su asesoría y que tengan relación con el objeto contractual. 10. Cumplí con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato	Tramité los procesos judiciales que le encomiende la oficina jurídica municipal, para la defensa judicial en todas las instancias. 2. Tramité los procesos judiciales en todas las instancias que le encomiende la oficina jurídica municipal y realicé un diagnóstico del estado de cada uno, señalando las actuaciones que se han dado hasta la fecha en que ejerza su labor, la defensa que se ha adelantado a favor del Municipio, la línea de defensa que se asumirá y establecer las posibilidades de éxitos y fracasos 3. Brindé asesoría en los temas y asuntos referentes a servicios públicos, cuando le sea solicitado por el supervisor. 4. Apoyé en la emisión y proyección de conceptos jurídicos desde su campo de conocimiento cuando el supervisor se lo solicite. 5. Acompañé a la oficina Asesora jurídica en los asuntos administrativos de la misma. 6. Brindé asesoría a la oficina Asesora jurídica en materia de Servicios públicos, derecho disciplinario, derecho constitucional, derecho administrativo cuando le sea solicitado. 7. Llevé control riguroso de los procesos que se le encomienden, 8. Actué con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad para con la Alcaldía Municipal de Turbaco. 9. Asistí a reuniones relacionadas con su asesoría y que tengan relación con el objeto contractual. 10. Cumplí con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

C2B0CBC3-F4FC-496C-9DC2-73F007C25E56

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **FERNANDO FERRARI FLOREZ**

C. C. : **1047471578**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1047471578
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FERNANDO FERRARI FLOREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CAMPESTRE MZ 60 LT 15	TELÉFONO:	3136399
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6016848751**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	322232822

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 416.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	$ 416.000	$ 0	$ 416.000
SUBTOTALES:										**$ 416.000**	**$ 0**	**$ 416.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 325.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.000	$ 0	$ 0	$ 325.000
SUBTOTALES:													**$ 325.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 325.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 63.400	$ 63.400	$ 0	$ 0	$ 63.400
SUBTOTALES:									**$ 63.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 63.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1047471578	FERRARI FLOREZ FERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.600.000			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 2.600.000	$ 416.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 416.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.600.000	$ 325.000	$ 0	$ 325.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.600.000	104747157	$ 63.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 804.400

Planilla Pagada

ALCALDIA DE TURBACO

890481149-0

RECIBO DE CAJA

DOCUMENTO	778	**FECHA**	22/06/2026
TIPO RECIBO	01 ESTAMPILLA PROHOSPITAL		
CLIENTE	1047471578 FERNANDO FERRARI FLOREZ		
BANCO	11100600515 - Davivienda PRO-HOSPITAL UNIVERSIDAD 56500123361		
NOTA	PAGO CORREPONDIENTE A LA ESTAMPILLA PRO HOSPITAL OTROSI N.1 CONTRATO 208-2026 TRANS. 375073		

CONCEPTO	NOMBRE	VALOR
001	ESTAMPILLA PROHOSPITAL	100,000.00
	TOTAL	**100,000.00**
CIEN MIL PESOS CON 0/100.-CENTAVOS MCTE		

Observaciones:

Elaborado	Revisado	Aprobado

Usuario EDUARDO ENRIQUE PUELLO QUINTANA

Fec.Impresión 23/06/2026 4:48 p. m.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No __05_____ PERÍODO: Del 21 de mayo al 20 de junio del 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION**
No. CONTRATO Y FECHA	**CPS-208-2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**FERNANDO FERRARI FLOREZ**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	**CC 1.047.471.578**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**4 meses**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**20.000.000**
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	**5.000.000**
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	**246**
FECHA ACTA DE INICIO	**22 de enero del 2026**

PRÓRROGA1	**No**
ADICIÓN	**No**
SUSPENSIÓN	**No**
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	**No**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TURBACO

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN 1:	1. Tramitar los procesos judiciales que le encomiende la oficina jurídica municipal, para la defensa judicial en todas las instancias. 2. Al tramitar los procesos judiciales en todas las instancias que le encomiende la oficina jurídica municipal, deberá realizar un diagnóstico del estado de cada uno, señalando las actuaciones que se han dado hasta la fecha en que ejerza su labor, la defensa que se ha adelantado a favor del Municipio, la línea de defensa que se asumirá y establecer las posibilidades de éxitos y fracasos 3. Brindar asesoría en los temas y asuntos referentes a servicios públicos, cuando le sea solicitado por el supervisor.	1. Tramité los procesos judiciales que le encomiende la oficina jurídica municipal, para la defensa judicial en todas las instancias. 2. Al tramitar los procesos judiciales en todas las instancias que le encomiende la oficina jurídica municipal, realicé un diagnóstico del estado de cada uno, señalando las actuaciones que se han dado hasta la fecha en que ejerza su labor, la defensa que se ha adelantado a favor del Municipio, la línea de defensa que se asumirá y establecer las posibilidades de éxitos y fracasos 3. Brindé asesoría en los temas y asuntos referentes a servicios públicos, cuando le sea solicitado por el supervisor.	Ubicación Evidencia 1: Al final de este documento

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN 2:	4. Apoyar en la emisión y proyección de conceptos jurídicos desde su campo de conocimiento cuando el supervisor se lo solicite. 5. Acompañar a la oficina Asesora jurídica en los asuntos administrativos de la misma 6. Brindar asesoría a la oficina Asesora jurídica en materia de Servicios públicos, derecho disciplinario, derecho constitucional, derecho administrativo cuando le sea solicitado. 7. Llevar control riguroso de los procesos que se le encomienden, 8. Actuar con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad para con la Alcaldía Municipal de Turbaco. 9. Asistir a reuniones relacionadas con su asesoría y que tengan relación con el objeto contractual. 10. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contra	4. Apoyé en la emisión y proyección de conceptos jurídicos desde su campo de conocimiento cuando el supervisor se lo solicité. 5. Acompañé a la oficina Asesora jurídica en los asuntos administrativos de la misma. 6. Brindé asesoría a la oficina Asesora jurídica en materia de Servicios públicos, derecho disciplinario, derecho constitucional, derecho administrativo cuando le sea solicitado. 7. Llevar control riguroso de los procesos que se le encomienden, 8. Actué con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad para con la Alcaldía Municipal de Turbaco. 9. Asistí a reuniones relacionadas con su asesoría y que tengan relación con el objeto contractual. 10. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contra	Ubicación Evidencia 2: Al final de este documento
INFORMACIÓN ADICIONAL			
	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	SURA EPS	POSITIVA ARL	PORVENIR FP

FIRMAS	
	CONTRATISTA

OBLIGACIONES	**ACTIVIDAD**	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
DECLARACIÓN D E L CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**Firma:**  **Nombre: FERNANDO FERRARI FLOREZ** **Cedula: 1.047.471.578**		
	v2.0.01 - Copyright Prixmasol © 2016-2026 - Te ♥ cuenta GOGETSSL SECURED BY **R**		

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**Nombre IVER MAURICIO DIAZ PEREZ** **Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA**

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)		

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

* Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones.

EVIDENCIAS:

EVIDENCIAS 1

Turbaco - Bolívar, 11 de junio de 2026.

RADICADO INTERNO OJU-101-0714-2026

Cite al Contestar OJU-101-0714-2026

Señores:
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE TURBACO

ASUNTO: Requerimiento Urgente de Información y Soportes Documentales - Acción de Tutela con Radicado No. 13836-31-84-001-2026-10047-00

A usted se dirige con especial respeto **IVER MAURICIO DÍAZ PÉREZ**, atendiendo al asunto de la referencia, en mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Turbaco, en cumplimiento del requerimiento realizado por el **JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE TURBACO**, en el cual realiza la notificación del Auto Admisorio de la Acción de Tutela con radicado No. 13836-31-84-001-2026-10047-00 de fecha 1 de junio de 2026, y con el fin de dar el trámite respectivo y realizar la proyección del Informe de Tutela, para que de manera URGENTE envié insumos para proyectar el respectivo informe.

Por tanto, solicito enviar con carácter **URGENTE** la siguiente información y soportes documentales competencia de su despacho:

1. Informe pormenorizado respecto de los hechos que motivan la presente acción de tutela y que guarden estricta relación con la infraestructura, obras públicas o actuaciones administrativas a cargo de su secretaría.
2. Copia íntegra de los soportes documentales, contractuales, actas de inspección o registros que reposen en sus archivos y que sirvan como evidencia fáctica de las gestiones adelantadas por su dependencia frente a la situación planteada por el accionante.

Lo anterior, con el fin de brindar respuesta a la litis planteada, ya que es un deber legal proporcionar una respuesta dentro del plazo establecido y facilita el ejercicio de defensa de la administración municipal.

Por lo que se hace necesario que remita copia del trámite surtido al correo electrónico oficinajuridica.turbaco2024@gmail.com de esta oficina asesora jurídica.

Es menester recordarle el deber que le asiste a las distintas secretarías y oficinas adscritas a esta alcaldía de atender estos requerimientos para garantizar lo preceptuado a la luz del numeral nueve del artículo 277 de la Constitución Política de Colombia. La omisión o retardo en la contestación constituye una falta disciplinaria **GRAVÍSIMA**, conforme a lo previsto en los artículos 39 y 61 de la Ley 1952 de 2019.

ANEXOS

Auto admisorio de tutela

Escrito de tutela

NOTIFICACIONES

El extremo accionante: en la dirección reportado en su libelo.

La Alcaldía municipal de Turbaco en: Turbaco Avenida México calle 17 No. 804 Plaza principal de Turbaco - Bolívar.

Correo electrónico: **notificacionesjudiciales@turbacobolivar.gov.co**

Cordialmente,

IVER MAURICIO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Alcaldía Municipal de Turbaco – Bolívar.

	Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Firma**
Reviso	**Fernando ferrari**	**Asesor OAJ**	**ORIGINAL FIRMADO**
Proyecto	Shirly Larios Vega	Contratista externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y Administrativas vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

Turbaco - Bolívar, 11 de junio de 2026.

RADICADO INTERNO OJU-101-0713-2026

Cite al Contestar OJU-101-0713-2026

Señores:
OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO
Alcaldía Municipal de Turbaco – Bolívar

ASUNTO: REITERACIÓN URGENTE - SOLICITUD DE INSUMOS PARA PROYECTAR INFORME DE TUTELA AL JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE TURBACO

.**RADICADO:** 13836-31-84-001-2026-10047-00

Cordial saludo,

A usted se dirige **IVER MAURICIO DÍAZ PÉREZ**, en mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Turbaco Por medio de la presente, me permito realizar una **REITERACIÓN CON CARÁCTER URGENTE** al requerimiento de información y soportes documentales enviado a su despacho el pasado **09 de junio de 2026** mediante el radicado OJU-101-0690-2026. A la fecha, el término legal por el **JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE TURBACO** se encuentra vencido.

Ante el vencimiento del plazo judicial, le solicito remitir de forma inmediata los siguientes insumos indispensables para la debida defensa de la administración:

1. Informe detallado sobre las acciones desplegadas en atención al Derecho de Petición con Radicado N° 5881 del 6 de mayo de 2026 (Caso canal pluvial Barrio El Rodeo).
2. Soportes técnicos como Copia de censos, mapas de vulnerabilidad, actas de inspección técnica o conceptos de riesgo emitidos sobre el sector .

Lo anterior, con el fin de brindar respuesta a la litis planteada, ya que es un deber legal proporcionar una respuesta dentro del plazo establecido y facilita el ejercicio de defensa de la administración municipal.

Por lo que se hace necesario que remita copia del trámite surtido al correo electrónico oficinajuridica.turbaco2024@gmail.com de esta oficina asesora jurídica.

Es menester recordarle el deber que le asiste a las distintas secretarías y oficinas adscritas a esta alcaldía de atender estos requerimientos para garantizar lo preceptuado a la luz del numeral nueve del artículo 277 de la Constitución Política de Colombia. La omisión o retardo en la contestación constituye una falta disciplinaria **GRAVÍSIMA**, conforme a lo previsto en los artículos 39 y 61 de la Ley 1952 de 2019.

ANEXOS

Auto admisorio de tutela

Escrito de tutela

NOTIFICACIONES

El extremo accionante: en la dirección reportado en su libelo.

La Alcaldía municipal de Turbaco en: Turbaco Avenida México calle 17 No. 804 Plaza principal de Turbaco - Bolívar.

Correo electrónico: **notificacionesjudiciales@turbacobolivar.gov.co**

Cordialmente,

IVER MAURICIO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Alcaldía Municipal de Turbaco – Bolívar.

	Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Firma**
Reviso	**Fernando ferrari**	**Asesor OAJ**	**ORIGINAL FIRMADO**
Proyecto	Shirly Larios Vega	Contratista externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y Administrativas vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

Turbaco Bolívar, 09 de junio de 2026 CITE AL CONTESTAR OJU-101-0698-2026

Doctora
ALBA ELLES ARNEDO
Contratación

ASUNTO	**SOLICITUD DE INFORMACIÓN – ACCIÓN DE TUTELA RAD 2026-00747-00**

Cordial saludo,

A usted se dirige con especial respeto IVER MAURICIO DÍAZ PÉREZ, en calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía municipal de Turbaco, actuando de conformidad con las funciones que me asisten como jefe de la oficina asesora jurídica.

En atención a la acción de tutela interpuesta por el señor ERICK JOSÉ URUETA BENAVIDES contra la Alcaldía de Turbaco, mediante el cual alega una presunta vulneración del derecho fundamental de petición respecto a solicitud radicada el día 30 de abril de 2026, esta oficina se permite reiterar la solicitud para que se remita, con carácter urgente, el suministro de información y documentación necesaria para ejercer la defensa judicial del ente territorial dentro del término concedido por el despacho judicial.

En consecuencia, se solicita remitir a esta oficina la siguiente información y/o documentación:

1. Listado consolidado de contratos, convenios y acuerdos

1.1. PRIMERA. Listado consolidado, en formato Excel o CSV, de la totalidad de contratos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, convenios de cooperación y/o acuerdos de cualquier naturaleza celebrados entre el Municipio de Turbaco y personas jurídicas (públicas o privadas), cuyo valor individual sea igual o superior a 500 millones de pesos ($500.000.000) M/CTE, suscritos durante las vigencias fiscales 2024, 2025 y 2026 y lo corrido de 2026. El listado deberá contener, como mínimo, las siguientes columnas: • Número del contrato/convenio/acuerdo • Tipo (contrato de obra, suministro, prestación de servicios, consultoría, interventoría, convenio interadministrativo, convenio de asociación, etc.) • Modalidad de selección (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, mínima cuantía, régimen especial) • Fecha de suscripción • Fecha de inicio y fecha de terminación (real y proyectada) • Plazo de ejecución original y prórrogas (con número, fecha y plazo de cada prórroga) • Objeto contractual • Valor inicial • Adiciones (número, fecha y valor de cada adición) • Valor final • Nombre o razón social del contratista, NIT y representante legal • Nombre del supervisor/interventor y su cargo • Estado actual (en ejecución, suspendido, terminado, liquidado, cedido) • Fuente de financiación (recursos propios, SGP, SGR, regalías, recursos del crédito, cofinanciación nacional o departamental, otros) • Número de expediente y enlace SECOP I o SECOP II

1.2. Copia íntegra de los expedientes contractuales SEGUNDA. Por cada contrato, convenio o acuerdo del listado anterior, se sirva remitir copia digital íntegra de los siguientes documentos: • a. Etapa precontractual: Estudios previos, análisis del sector, estudios de mercado, análisis de riesgos, presupuesto oficial, estudios técnicos, jurídicos y financieros. • b. Acto administrativo de apertura (en los casos que aplique). • c. Pliegos de condiciones definitivos y sus adendas. • d. Evaluación

de propuestas y acto administrativo de adjudicación. • e. Minuta del contrato y todos sus otrosíes, modificaciones, prórrogas y adiciones. • f. Pólizas y garantías constituidas por el contratista (cumplimiento, calidad, salarios, estabilidad, responsabilidad civil, anticipo, etc.). • g. Acta de inicio y, si aplica, plan de inversión del anticipo. • h. Actas parciales de avance, informes de supervisión/interventoría e informes del contratista. • i. Actas de suspensión, reanudación, liquidación parcial o total. • j. Comprobantes de pago (órdenes de pago, egresos, soportes financieros) con identificación de fechas, montos y conceptos. • k. Acta de recibo final, • l. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP) correspondientes. • m. Informes de los supervisores e interventores y los pagos efectuados a éstos cuando sean externos.

1.3. Información complementaria de gestión contractual TERCERA. Documentos institucionales y de gestión: • a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) aprobado para las vigencias 2024, 2025 y 2026, junto con sus modificaciones. • b. Manual de Contratación vigente del Municipio de Turbaco y sus actualizaciones. • c. Manual de Supervisión e Interventoría vigente. • d. Reglamento del Comité de Contratación o instancia equivalente, si existe. • e. Inventario de procesos sancionatorios contractuales (multas, cláusulas penales, declaratorias de incumplimiento, caducidad) iniciados o impuestos en las vigencias 2020 a 2026, con identificación del contratista, contrato, valor sancionado y estado actual. • f. Inventario de demandas y litigios contra el municipio derivados de la gestión contractual de los contratos referidos en la PRIMERA petición, con cuantía y estado procesal.

2. ¿El Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Turbaco fue aprobado oportunamente para cada una de las vigencias 2024, 2025 y 2026? Indique fecha de aprobación, acto administrativo y enlace de publicación en SECOP.

3. ¿Cuántos de los contratos celebrados con personas jurídicas por valor superior a $500.000.000 se encontraban expresamente incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones original de cada vigencia? Por favor indique cuáles NO estaban contemplados y la justificación técnica y jurídica de su inclusión posterior.

4. ¿Existen estudios previos completos —técnicos, jurídicos, financieros y de análisis del sector— para cada uno de los contratos listados en la PRIMERA petición? Indique cuáles contratos NO cuentan con estudios previos completos y por qué.

5. Discrimine cuántos de los contratos por valor superior a $500.000.000 fueron celebrados porlas modalidades de contratación directa, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y régimen especial. Indique respecto de los celebrados por contratación directa la causal jurídica específica invocada (art. 2 num. 4 Ley 1150 de 2007 y normas concordantes).

6. ¿Cuáles de los contratos referidos fueron suscritos con personas jurídicas que tuvieran pluralidad de contratos vigentes simultáneamente con el Municipio? Detalle el nombre del contratista y el listado de contratos con sus valores acumulados.

7. ¿Existen contratos celebrados con personas jurídicas cuyos representantes legales, socios o miembros de junta directiva tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con servidores públicos del Municipio de Turbaco? En caso afirmativo, indique los procesos y la causal de excepción aplicada.

8. Discrimine los contratos publicados en SECOP I y SECOP II, indicando si todos cumplieron el deber de publicación en los términos del artículo 10 de la Ley 1712 de 2014 y del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. ¿Cuántos contratos del listado han sido objeto de adiciones y/o prórrogas? Indique el número de adiciones por contrato, su valor acumulado y si se respetó el límite legal

del cincuenta por ciento (50%) de adición sobre el valor inicial (art. 40, parágrafo, Ley 80 de 1993).

10. ¿Cuántos contratos cuentan con acta de liquidación debidamente suscrita? Discrimine entre liquidación bilateral, unilateral y los que se encuentran en mora de liquidación, indicando los términos legales del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

11. Identifique los supervisores e interventores de cada contrato. ¿Reciben remuneración por el ejercicio de la supervisión? ¿Cuentan con el perfil técnico y jurídico requerido? ¿Han presentado oportunamente sus informes mensuales?

12. ¿Existen informes de supervisión o interventoría que adviertan incumplimientos, demoras, sobrecostos o irregularidades en alguno de los contratos? Si los hay, indique cuáles y las medidas adoptadas por el Municipio.

13. ¿Cuál fue la fuente de financiación de cada contrato (recursos propios, Sistema General de Participaciones, Sistema General de Regalías, recursos de cofinanciación, recursos del crédito, ¿otras fuentes)?

14. ¿Se entregaron anticipos en alguno de los contratos? En caso afirmativo, indique el porcentaje del anticipo, si fue manejado mediante patrimonio autónomo o cuenta conjunta (art. 91 Ley 1474 de 2011) y si se aprobó el plan de inversión del anticipo.

15. ¿Se han realizado pagos por obras o servicios efectivamente no recibidos o no ejecutados? ¿Existen glosas u observaciones de la Contraloría Departamental, la Contraloría General de la República o de la oficina de Control Interno municipal sobre alguno de los contratos referidos?

16. ¿Cuántos contratos fueron cedidos a terceros? ¿Se autorizó previamente la cesión por la entidad contratante (art. 41 Ley 80 de 1993)? Identifique el contratista cedente, el cesionario y la justificación de la cesión.

17. ¿La información de todos los contratos del listado se encuentra publicada y actualizada en SECOP I o SECOP II conforme al artículo 2?2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y al artículo 10 de la Ley 1712 de 2014?

Agradezco dar **trámite prioritario a la presente solicitud**, teniendo en cuenta los términos perentorios propios de la acción de tutela.

ANEXOS:

1. COPIA DEL ESCRITO DE TUTELA INTERPUESTO POR SEÑOR ERICK JOSÉ URUETA BENAVIDES.
2. COPIA DEL AUTO ADMISORIO RADICADO: **2026-00747-00**
3. COPIA DE OFICIO OJU-101-0624-2026
4. COPIA DERECHO DE PETICIÓN No. 5539 DE 30 DE ABRIL DE 2026 - ERICK JOSÉ URUETA BENAVIDES.

Cordialmente,

IVER MAURICIO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía Municipal de Turbaco – Bolívar

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
REVISO	**FERNANDO FERRARI**	**ASESOR OAJ**	**ORIGINAL FIRMADO**
Proyecto	Dayreb Annicchiarico Correa	Asesora Jurídica Externa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y Administrativas vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

Turbaco - Bolívar, 16 de junio de 2026.

RADICADO INTERNO OJU-101-0729-2026

Cite al Contestar OJU-101-0729-2026

Señores:
OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO
Alcaldía Municipal de Turbaco – Bolívar

ASUNTO: URGENTE - SOLICITUD DE INSUMOS PARA PROYECTAR INFORME DE TUTELA AL JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE TURBACO.

RADICADO: 13836-31-84-001-2026-10047-00

Cordial saludo,

A usted se dirige **IVER MAURICIO DÍAZ PÉREZ**, en mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Turbaco Por medio de la presente, me permito realizar una **REITERACIÓN CON CARÁCTER URGENTE** al requerimiento de información y soportes documentales enviado a su despacho el pasado **09 de junio de 2026** mediante el radicado OJU-101-0690-2026. A la fecha, el término legal por el **JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE TURBACO** se encuentra vencido.

Ante el vencimiento del plazo judicial, le solicito remitir de forma inmediata los siguientes insumos indispensables para la debida defensa de la administración:

1. Informe detallado sobre las acciones desplegadas en atención al Derecho de Petición con Radicado N° 5881 del 6 de mayo de 2026 (Caso canal pluvial Barrio El Rodeo).
2. Soportes técnicos como Copia de censos, mapas de vulnerabilidad, actas de inspección técnica o conceptos de riesgo emitidos sobre el sector.

Lo anterior, con el fin de brindar respuesta a la litis planteada, ya que es un deber legal proporcionar una respuesta dentro del plazo establecido y facilita el ejercicio de defensa de la administración municipal.

Por lo que se hace necesario que remita copia del trámite surtido al correo electrónico oficinajuridica.turbaco2024@gmail.com de esta oficina asesora jurídica.

Es menester recordarle el deber que le asiste a las distintas secretarías y oficinas adscritas a esta alcaldía de atender estos requerimientos para garantizar lo preceptuado a la luz del numeral nueve del artículo 277 de la Constitución Política de Colombia. La omisión o retardo en la contestación constituye una falta disciplinaria **GRAVÍSIMA**, conforme a lo previsto en los artículos 39 y 61 de la Ley 1952 de 2019.

ANEXOS

Auto admisorio de tutela

Escrito de tutela

NOTIFICACIONES

El extremo accionante: en la dirección reportado en su libelo.

La Alcaldía municipal de Turbaco en: Turbaco Avenida México calle 17 No. 804 Plaza principal de Turbaco - Bolívar.

Correo electrónico: **notificacionesjudiciales@turbacobolivar.gov.co**

Cordialmente,

(0903-2026)
IVER MAURICIO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Alcaldía Municipal de Turbaco – Bolívar.

	Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Firma**
Reviso	**FERNANDO FERRARO**	**ASESOR OAJ**	**ORIGINAL FIRMADO**
Proyecto	Shirly Larios Vega	Contratista externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y Administrativas vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

Turbaco - Bolívar, 16 de junio de 2026

CITE AL CONTESTAR OJU-101-0730-2026

SEÑORES
SECRETARIA DE GOBIERNO
C.C
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
COMISARIAS DE FAMILIA
ICBF
Alcaldía Municipal de Turbaco
E.S.D

ASUNTO: REITERACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN SOBRE HOGARES DE PASO Y CENTROS DE EMERGENCIA.

Cordial saludo,

Se tiene a esta oficina, mediante oficio OJU-101-0639-2026 de fecha 25 de mayo de 2026, ha solicitado información relacionada con las acciones adelantadas por la Administración Municipal en materia de implementación, operación, articulación institucional y disponibilidad de hogares de paso y centros de emergencia para la protección de niños, niñas y adolescentes en situación de amenaza o vulneración de derechos.

Lo anterior, con ocasión del requerimiento formulado por la Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 8 para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer.

No obstante, a la fecha no se ha recibido información que permita consolidar una respuesta institucional integral y debidamente soportada frente a lo requerido por el órgano de control.

Adicionalmente, se informa que la Procuraduría General de la Nación ha efectuado una primera reiteración de su solicitud, razón por la cual se requiere con carácter prioritario la remisión de la información y soportes documentales que reposen en cada dependencia respecto de:

1. Acciones adelantadas por el Municipio para la implementación y funcionamiento de hogares de paso y centros de emergencia.
2. Convenios, contratos, acuerdos o mecanismos de articulación existentes con el ICBF o con otras entidades públicas o privadas para la atención de niños, niñas y adolescentes.

3. Disponibilidad actual de hogares de paso, cupos, operadores o mecanismos de atención temporal existentes.
4. Actuaciones administrativas, presupuestales, contractuales o de planeación adelantadas para garantizar esta obligación.
5. Cualquier otro documento o antecedente que permita acreditar la gestión institucional desarrollada en esta materia.

La información solicitada resulta indispensable para la elaboración y consolidación de la respuesta institucional que debe ser remitida a la Procuraduría General de la Nación, motivo por el cual se agradece su envío de manera inmediata a esta Oficina Asesora Jurídica.

Sin otro particular,

(0904-2026)
IVER MAURICIO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía Municipal de Turbaco

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Reviso	**FERNANDO FERRARO**	**ASESOR OAJ**	**ORIGINAL FIRMADO**
Proyectó	Isbelio M. Villarreal Torres	Abogado Asesor Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y Administrativas vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

Turbaco Bolívar, 17 de junio de 2026

CITE AL CONTESTAR OJU-101-0742-2026

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
E. S. D.

ASUNTO	**REITERACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO PROCURADURÍA PROVINCIAL DE CARTAGENA**

Cordial saludo,

A usted se dirige con especial respeto IVER MAURICIO DÍAZ PÉREZ, en calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía municipal de Turbaco, actuando de conformidad con las funciones que me asisten como jefe de la oficina asesora jurídica.

Por medio del presente, esta Oficina se permite reiterar la solicitud efectuada mediante **OFICIO OJU-0694-2026** de fecha **09 de junio de 2026**, relacionada con requerimiento efectuado por la Procuraduría Provincial de Cartagena mediante auto, de fecha 02 de junio de 2026, dentro del proceso disciplinario No. IUS-E-2024-517007 / IUC-D-2024-3813423.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, a la fecha no se ha recibido la información ni documentación solicitada y que el término otorgado por la Procuraduría para su remisión se encuentra próximo a vencerse.
En consecuencia, se requiere de manera urgente e inmediata remitir a esta Oficina la siguiente información y/o documentación:

1. Copia íntegra del proceso de contratación LIC-001-2024 correspondiente al Programa de Alimentación Escolar - PAE 2024, incluyendo CDP, estudios previos, análisis del sector, proyecto de pliegos, pliegos definitivos, acta y resolución de adjudicación, contrato, registro presupuestal, acta de inicio, informes de ejecución y enlace de publicación en SECOP.
2. Copia del Acuerdo Municipal de la vigencia 2023 mediante el cual se aprobó la partida presupuestal destinada al Programa de Alimentación Escolar – PAE para la vigencia 2024.
3. Certificación de la asignación presupuestal aprobada durante la vigencia 2023 para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE en la vigencia 2024, indicando detalladamente los rubros presupuestales correspondientes.
4. Certificación de la fecha de inicio del calendario escolar 2024 y del número de estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar - PAE.
5. Certificación de las fechas de recepción de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones - SGP para la vigencia 2024, indicando las cuentas maestras receptoras de dichos recursos.
6. Certificación de los recursos propios destinados por el Municipio para la financiación del Programa de Alimentación Escolar durante la vigencia 2024.
7. Copia del Manual de Contratación vigente de la entidad, en caso de reposar en esa dependencia o tener conocimiento de la dependencia responsable de su custodia.

Agradezco dar trámite **prioritario e inmediato** a la presente solicitud.

Cordialmente,

(0917-2026)
IVER MAURICIO DIAZ PEREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía Municipal de Turbaco – Bolívar

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
REVISO	**FERNANDO FERRARI**	**ASESOR OAJ**	**ORIGINAL FIRMADO**
Proyecto	Dayreb Annicchiarico Correa	Asesora Jurídica Externa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y Administrativas vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

CARTAGENA DE INDIAS, BOLIVAR, COLOMBIA,

26/02/2026

A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor FERNANDO FERRARI FLOREZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1047471578**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570057370199895**
Fecha de apertura	**19/02/2018**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **FERNANDO FERRARI FLOREZ** identificado con **CC** No. **1047471578**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
MUNICIPIO DE TURBACO - No. 890481149-0	**Fecha de inicio de cobertura:** 22/01/2026 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 21/01/2026 **Fecha fin de Contrato:** 22/07/2026 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723 **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automá ca la novedad de re ro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.posi vaenlinea.gov.co, para con nuar con la cobertura.

Para validar la información emi da en este cer ficado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501014258133.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 30 días del mes de junio de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
MS_5_1_3_FR15 v. 010