FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Fajardo	Gomez	David Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1047416819	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1047416819 D.M. 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 09 MES 02 AÑO 1990	Transversal 71B #31E-18			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOLÍVAR
DEPTO	BOLÍVAR	MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS		
MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS	TELÉFONO		EMAIL	dfajardo1990@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	02	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2012	225626

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*
Camara de comercio de Cartagena	EDUCACIÓN INFORMAL	130	X		Capacitación en mecanismos alternativos de solución de conflictos que lo habilita para inscribirse en un centro de conciliación para ejercer como abogado conciliador	10	2014

4 IDIOMAS

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

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

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DISTRISEGURIDAD	X		COLOMBIA

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

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
1497-2007 CONTRATISTA	DESPACHO DEL DIRECTOR	Chambacu, ed Inteligente Oficina 609

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GOBERNACION DE BOLIVAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	TURBACO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO CONTRATISTA. ASESOR	SECRETARIA DE SEGURIDAD	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SOFTCOMPUTO LTDA	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 12 *Mes* 12 *Año* 2016	*Día* 18 *Mes* 07 *Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DISTRISEGURIDAD	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6642245	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 23 *Mes* 08 *Año* 2024	*Día* 30 *Mes* 12 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1856 14 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DISTRISEGURIDAD	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6642245	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 20 *Mes* 02 *Año* 2024	*Día* 19 *Mes* 08 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 133 99. CONTRATO DE PRESTACION	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 06 *Mes* 01 *Año* 2023	*Día* 31 *Mes* 12 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA	*DIRECCIÓN* CALLE 9A 47 1

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 06 *Mes* 01 *Año* 2022	*Día* 31 *Mes* 12 *Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA	*DIRECCIÓN* CALLE 9A 47 1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	03	*Mes*	04	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISION DE ACUSACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8 68						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISION DE ACUSACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8 68						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 0 9A 47 Calle larga						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMISION DE ACUSACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 8 68						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 32 63						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	19	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 9A 47 1					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3779999	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GRUPO ATENCION AL CIUDADANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 14N 99 33 pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3904050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6649443	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* Getsemaní, Calle Larga N° 9A-47					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PRO-INMUEBLES S.A.S.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3012664482	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2016	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* centro comercial lucas Local 202D					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	03	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 12B 42						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 12B 42						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4325101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	07	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Ed nuevo del congreso, Cra. 7 # 8-68						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA PROVEEINMUEBLES EU			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3128908488	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* centro comercial Lucas of 202D						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, 5-1-2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

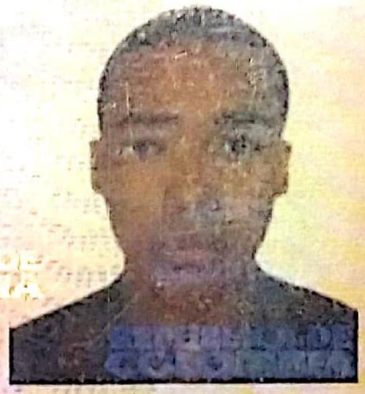
NUMERO **1.047.416.819**

FAJARDO GOMEZ

APELLIDOS

DAVID ANDRES

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-FEB-1990**

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-FEB-2008 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0500100-00090381-M-1047416819-20081008 0004083623A 2 28212742

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ

C.C. No.1.047.416.819 expedida en Cartagena

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 14 de diciembre de 2012

EL DECANO

EL RECTOR

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO

EL SECRETARIO GENERAL

017111

Registrado al Folio N° 501 del libro de Diplomas N° 35

Scanned by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre la

Ciudad Escolar Comfenalco

Cartagena, Bolívar

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Distrito
según Resolución No. 0118 del 13 de Diciembre del 2000

CONFIERE A:

David Andrés Fajardo Gómez

Identificado con C.C. ó T.I. No. **900209-50063** **De Cartagena**

el Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica,
según los planes y programas vigentes

Rector

Secretario

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No. 6, Folio No. 139, Registro No. 0277,

del 09 de Febrero del 2007

Dado en Cartagena De Indias, D.T y C. a los 13 Días de Diciembre de 2006

Scanned by CamScanner

Cámara de Comercio de Cartagena

AVALADA PARA FORMAR CONCILIADORES, CON REGISTRO Nº 706 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2001 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CERTIFICA QUE

DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ

C.C Nº 1.047.416.819

CURSÓ Y APROBÓ LA CAPACITACIÓN EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE LO HABILITA PARA INSCRIBIRSE EN UN CENTRO DE CONCILIACIÓN PARA EJERCER COMO ABOGADO CONCILIADOR.

REALIZADA EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL, CON UNA INTENSIDAD DE 130 HORAS.
DADO A LOS VENTICINCO (14) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2.014

J. ALFONSO DIAZ GUTIERREZ DE PIÑERES
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Cartagena

JULIA EVA PRETELT VARGAS
Directora Servicios Regístrales, Arbitraje y Conciliación
Cámara de Comercio de Cartagena

VIGILADO Ministerio de Justicia y del Derecho

Scanned by CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

David Andrés Fajardo Gómez

C.C. n.º 1.047.416.819 de Cartagena

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

Especialista en Contratación Estatal

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

Barranquilla, 10 de Febrero de 2017 Acta 16786 Folio 112 Libro n.º 22

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.º 67247 Folio 841 Libro DEES-2

Fecha: Bogotá, D.C., 14 de Febrero de 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 112 del libro de registro número 22 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 16786

En la ciudad de Barranquilla, a los diez (10) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumna(o), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL*** *y se ha hecho acreedor (a) al título correspondiente:*

DAVID ANDRÉS FAJARDO GÓMEZ C.C 1.047.416.819 DE CARTAGENA

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia, le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PEREZ.-*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá, D.C., a los diez días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.-

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
1886
Secretaría General

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Katherine C.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DAVID ANDRES

APELLIDOS:
FAJARDO GOMEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
DE CARTAGENA

FECHA DE GRADO
14 dic 2012

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
1.047.416.819

FECHA DE EXPEDICION
19 feb 2013

TARJETA N°
225626

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ**, identificado(a) con número de documento **1047416819** y tarjeta profesional No. **225626**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 02 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **193ea1d0a7e3a72e79e38aabe5b831950fbb6b79e0ad9400889ce377559dc23a**

Documento generado en 02/01/2026 10:44:52 AM

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

CERTIFICADO N.°: 1691253

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1047416819**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	19/02/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	225626	19/02/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de enero de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **ad6de8f23d2641e0b8e5d68c965c1c8b6079c669c3433aea86311731faa802a4**

Documento generado en 02/01/2026 10:46:29 AM

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

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047416819-3, ha prestado sus servicios a Distriseguridad.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5978706** de fecha Veinte (20) de Febrero de 2024**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA SEGURIDAD Y SOCORRO EN CARTAGENA DE INDIAS; con fecha de inicio Veinte (20) de Febrero de 2024, fecha de finalización Diecinueve (19) de Agosto de 2024, por el término de ciento ochenta y un (181) dias y valor mensual correspondiente a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($6,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Brindar asesoría jurídica en los asuntos sometidos a su consideración conforme a los requerimientos formulados por el Asesor Jurídico y/o el director general. B) Formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia. C) Brindar asesoría jurídica en la revisión de los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción, conforme a los requerimientos formulados por el Asesor Jurídico y/o el director general, en el marco de los proyectos de inversión de la entidad y en especial el de IMPLEMENTACION Y SOSTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA LA SEGURIDAD Y SOCORRO EN CARTAGENA DE INDIAS. D) Revisar las actas de Liquidación de mutuo acuerdo, y resolución de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscritos por la entidad y que le sean asignados por el Asesor Jurídico y/o el director general. E) Asesorar adelantar y sustanciar en la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que le sean asignados por el director general. F) Revisar y proyectar contratos relacionados con los planes y proyectos a desarrollarse en la correspondiente vigencia. G) Apoyar en la revisión y proyección de los actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. H) Asistir a los comités internos de contratación en los que sea convocado. I) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración por el director general. J) Acudir a las reuniones y comités de trabajo que se le convoquen.

  PRODUCTOS: En la ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar los siguientes productos a saber: A. conceptos. B. Informe de revisión los proyectos, las minutas, estudios previos, y demás documentos contractuales que sean sometidos a su conocimiento. C) Estudios y documentos previos. D) Proyección de actos administrativos (Resoluciones). E)

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CERTIFICA QUE

informes de revisión de actas de liquidación y resoluciones de liquidación unilateral. F) Memorandos, Oficios, Minutas de Contratos, Planillas de Asistencia, Actas de Reunión.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6675703** de fecha Veintitres (23) de Agosto de 2024**,** cuyo objeto consistió en PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL DIRECIONAMIENTO ESTRATEGICO Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032"; con fecha de inicio Veintitres (23) de Agosto de 2024, fecha de finalización Veintidos (22) de Diciembre de 2024, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($6,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Brindar asesoría jurídica en los asuntos sometidos a su consideración conforme a los requerimientos formulados por el Asesor Jurídico y/o el director general. B) Formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia. C) Brindar asesoría jurídica en la revisión de los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción, conforme a los requerimientos formulados por el Asesor Jurídico y/o el director general, en el marco de los proyectos de inversión de la entidad y en especial del proyecto CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032. D) Revisar las actas de Liquidación de mutuo acuerdo, y resolución de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscritos por la entidad y que le sean asignados por el Asesor Jurídico y/o el director general. E) Asesorar adelantar y sustanciar en la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que le sean asignados por el director general. F) Revisar y proyectar contratos relacionados con los planes y proyectos a desarrollarse en la correspondiente vigencia. G) Apoyar en la revisión y proyección de los actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. H) Asistir a los comités internos de contratación en los que sea convocado. I) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración por el director general. J) Acudir a las reuniones y comités de trabajo que se le convoquen.

  A. PRODUCTOS: En razón del cumplimiento de las obligaciones contractuales se generarán los siguientes entregables:
  A. conceptos.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

B. Informe de revisión los proyectos, las minutas, estudios previos, actos administrativos y demás documentos que sean sometidos a su conocimiento.
C) Estudios y documentos previos.
D) Proyección de actos administrativos (Resoluciones).
E) Oficios, Planillas de Asistencia, Actas de Reunión.
F) Memorandos

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. AD001-5978706** de fecha Dieciseis (16) de Diciembre de 2024**,** cuyo objeto consistió en PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL DIRECIONAMIENTO ESTRATEGICO Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032.; con fecha de inicio Veintitres (23) de Diciembre de 2024, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2024, por el término de ocho (8) dias y valor mensual correspondiente a la suma de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE **($1,733,333)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Brindar asesoría jurídica en los asuntos sometidos a su consideración conforme a los requerimientos formulados por el Asesor Jurídico y/o el director general. B) Formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia. C) Brindar asesoría jurídica en la revisión de los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción, conforme a los requerimientos formulados por el Asesor Jurídico y/o el director general, en el marco de los proyectos de inversión de la entidad y en especial del proyecto CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032. D) Revisar las actas de Liquidación de mutuo acuerdo, y resolución de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscritos por la entidad y que le sean asignados por el Asesor Jurídico y/o el director general. E) Asesorar adelantar y sustanciar en la etapa precontractual y

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CERTIFICA QUE

contractual de
los procesos de selección que le sean asignados por el director general. F) Revisar y proyectar contratos
relacionados con los planes y proyectos a desarrollarse en la correspondiente vigencia. G) Apoyar en la revisión
y proyección de los actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. H) Asistir a los comités
internos de contratación en los que sea convocado. I) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en
materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración por el director general. J) Acudir a las
reuniones y comités de trabajo que se le convoquen. PRODUCTOS: En razón del cumplimiento de las
obligaciones contractuales se generarán los siguientes entregables: A. conceptos. B. Informe de revisión los
proyectos, las minutas, estudios previos, actos administrativos y demás documentos que sean sometidos a su
conocimiento. C) Estudios y documentos previos. D) Proyección de actos administrativos (Resoluciones). E)
Oficios, Planillas de Asistencia, Actas de Reunión. F) Memorandos.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7487317** de fecha Trece (13) de Febrero de 2025**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032.; con fecha de inicio Trece (13) de Febrero de 2025, fecha de finalización Doce (12) de Diciembre de 2025, por el término de diez (10) meses y valor mensual correspondiente a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($6,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Brindar asesoría jurídica en los asuntos sometidos a su consideración conforme a los requerimientos formulados por el Asesor Jurídico y/o el director general. B) Formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia. C) Brindar asesoría jurídica en la revisión de los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción, conforme a los requerimientos formulados por el Asesor

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=876348

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

Jurídico y/o el director general, en el marco de los proyectos de inversión de la entidad y en especial del proyecto CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032. D) Revisar las actas de
Liquidación de mutuo acuerdo, y resolución de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscritos por la entidad y que le sean asignados por el Asesor Jurídico y/o el director general. E) Asesorar adelantar y sustanciar en la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección que le sean asignados por el director general. F) Revisar y proyectar contratos relacionados con los planes y proyectos a desarrollarse en la correspondiente vigencia. G) Apoyar en la revisión y proyección de los actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. H) Asistir a los comités internos de contratación en los que sea convocado. I) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración por el director general. J) acompañar, apoyar y asesorar la revisión de informes de ejecución contractual presentados por los contratistas y/o asociados dentro de los contratos y/o convenios donde la Dirección general ejerza la supervisión que le sean asignados. K) Acudir a las reuniones y comités de trabajo que se le convoquen.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. AD-7487317** de fecha Nueve (9) de Septiembre de 2025**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032; con fecha de inicio Trece (13) de Diciembre de 2025, fecha de finalización Treinta y un (31) de Diciembre de 2025, por el término de dieciocho (18) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,900,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: las establecidas en el contrato inicial

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (4) días del mes de enero de 2026.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE



REMBERTO VIAÑA GONZÁLEZ

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

GOBERNACION DE BOLIVAR 2025

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 878811

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047416819, ha prestado sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR 2025.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2298** de fecha Treinta y un (31) de Julio de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto denominado: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DOTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR VIGENCIA 2025 desarrollado por la Secretaria de Seguridad de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Treinta y un (31) de Julio de 2025, fecha de finalización Veintinueve (29) de Diciembre de 2025, por el término de cuatro (4) meses y treinta (30) dias y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Secretaría de Seguridad que lo requieran. 2. Elaborar y/o Proyectar los documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales que sean de competencia de la Secretaría de Seguridad. 3. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar. 4. Proyectar respuesta a derechos de petición, requerimientos y/o solicitudes que sean presentadas ante la Secretaría de Seguridad en temas contractuales. 5. Brindar las orientaciones o asesorías que se requieran en materia contractual al Secretario de Seguridad. 6. Presentar informes ante el supervisor o Secretario de Seguridad que sean requeridos de forma escrita, verbal o vía e mail de las obligaciones contractuales requeridas. 7. Cumplir con las demás obligaciones que deriven del objeto contractual.

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (5) días del mes de enero de 2026.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=878811

GOBERNACION DE BOLIVAR 2025

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 878811

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

JULIANA SINNING CIODARO

DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=878811

EL SUSCRITO COORDINADOR (E) DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO NIT 830115226-3

CERTIFICA:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No.478 del 11 de noviembre del 2020, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.047.416.819.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar al Grupo Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera, en la gestión de peticiones radicadas por los ciudadanos a través de la página WEB del Ministerio del Trabajo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato fue de **Un (1) mes y veinte (20) días,** sin que excediera el 31 de diciembre 2020, término que contó a partir del acta de inicio de ejecución que se realizará por parte del Supervisor del Contrato en el SECOP II, previa aprobación de la garantía; registro presupuestal e inicio de cobertura de la afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

VALOR: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($5.833.334,00)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Revisar diariamente el aplicativo SISECI, para verificar las PQRSD que le han sido asignadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, para que estas sean respondidas en el mismo día.
2. Proyectar jurídicamente las respuestas de fondo a las PQRSD que le hayan sido asignadas.
3. Verificar que jurídicamente pueda ser respondida la PQRSD, no se encuentre sometida a reserva o que tenga un elemento para ser tenido en cuenta en la respuesta.
4. Recaudar y compilar la documentación que soporte y permita la gestión de las PQRSD.
5. Analizar, proyectar y responder al ciudadano de fondo las peticiones asignadas a través del aplicativo SISECI.
6. Trasladar dentro del aplicativo SISECI las PQRSD que por competencia le corresponde atenderla otra dependencia del Ministerio.
7. Registrar en formato de Excel y cada vez que se gestione una PQRSD, el trámite dado a la misma, con base en las peticiones asignadas por el Grupo de Atención al Ciudadano; el cual debe guardarlo en la carpeta compartida de esa dependencia.
8. Recibir las capacitaciones sobre el manejo del aplicativo SISECI, impartidas por el Grupo de Atención al Ciudadano.
9. Cumplir con la normatividad y las regulaciones existentes en el país y en la Entidad relacionada con la atención a usuarios.
10. Garantizar que guardará absoluta reserva sobre las peticiones y la información que llegue a conocer en virtud al cumplimiento del objeto contractual.
11. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto del mismo.

Fecha de Inicio Secop II: 11 de noviembre del 2020.
Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2020.

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº 096 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar al Grupo Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera, en la gestión de peticiones radicadas por los ciudadanos a través de la página WEB del Ministerio del Trabajo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato fue **cuatro (4) meses,** término que contó a partir del inicio de ejecución que se realizará por parte del Supervisor del Contrato en el SECOP II, previa aprobación de la garantía; registro presupuestal e inicio de cobertura de la afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

VALOR: CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($14.000.000,00)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Revisar diariamente el aplicativo SISECI, para verificar las PQRSD que le han sido asignadas por el Grupo de Atención al Ciudadano, para que estas sean respondidas en el mismo día.
2. Verificar que jurídicamente pueda ser respondida la PQRSD, no se encuentre sometida a reserva o que tenga un elemento para ser tenido en cuenta en la respuesta.
3. Recaudar y compilar la documentación que soporte y permita la gestión de las PQRSD.
4. Proyectar jurídicamente las respuestas de fondo a las PQRSD que le hayan sido asignadas.
5. Trasladar dentro del aplicativo SISECI las PQRSD que por competencia le corresponde atenderla otra dependencia del Ministerio.
6. Registrar en formato de Excel y cada vez que se gestione una PQRSD, el trámite dado a la misma, con base en las peticiones asignadas por el Grupo de Atención al Ciudadano; el cual debe guardarlo en la carpeta compartida de esa dependencia.
7. Recibir las capacitaciones sobre el manejo del aplicativo SISECI, impartidas por el Grupo de Atención al Ciudadano.
8. Cumplir con la normatividad y las regulaciones existentes en el país y en la Entidad relacionada con la atención a usuarios.
9. Garantizar que guardará absoluta reserva sobre las peticiones y la información que llegue a conocer en virtud al cumplimiento del objeto contractual.
10. Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato, entre otros, equipo de cómputo y conexión a internet.
11. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto del mismo.

Fecha de Inicio Secop II: 01 de febrero del 2021.
Fecha de Terminación: 31 de mayo del 2021.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 28 de octubre del 2021.

LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Proyecto: Juan Gonzalez C.

@mintrabajocol
@MinTrabajoCol
@MintrabajoCol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

C-688-2022

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, el ciudadano **DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 1.047.416.819, suscribió con la Corporación los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 491_2018

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales, para apoyar jurídicamente las actividades, todas las acciones de trámite, sustanciación y demás actuaciones en los procesos penales, disciplinarios y fiscales que se adelanten en la Comisión de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes.
OBLIGACIONES:	1. Sustanciar los procesos tanto penales como disciplinarios y fiscales a cargo del Representante Investigador. 2. Proyectar los respectivos autos interlocutorios y de sustanciación de acuerdo a las etapas procesales, elaborando las comunicaciones ordenadas en los autos 3. Dar impulso procesal a las actuaciones ordenadas por la comisión de investigación y acusación. 4. Apoyar jurídicamente en todos los tramites que se requieran dentro de los procesos asignados por la Comisión de Investigación y Acusación respondiendo a la solicitud expresa de los mismos, en atención al volumen de trabajo y cumplimiento oportuno de Trabajo. 5. Revisión y evaluación de expedientes a fin de determinar eventualmente acumulaciones y prescripciones. 6. Proyectar los pronunciamientos e impugnaciones que se le indiquen, relacionadas con las acciones de tutela e incidentes de desacato que se presenten en contra de la Comisión de Investigación y Acusación. 7. Realizar actividades que se desprendan, del objeto del contractual o de dichas obligaciones plasmadas en la minuta. 8. Guardar secreto de la información conocida en el trámite de los procesos adscritos a la Comisión de Investigación y Acusación.
DEPENDENCIA:	Comisión de Investigación y Acusación.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (04) meses.
FECHA DE INICIO:	Ocho (08) de mayo de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Siete (07) de septiembre de 2018 .
VALOR:	Catorce millones de pesos (14.000.000) mcte.
ESTADO:	Ejecutado.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1104_2019

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para acompañar y apoyar en materia jurídica, los procesos penales y disciplinarios adelantados por la Comisión de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes.
OBLIGACIONES:	1. Revisar y analizar cada una de las instrucciones de los procesos tanto Penales y Disciplinarios a cargo del Representante Investigador. 2. Proyectar los respectivos autos Interlocutorios y de Sustanciación de acuerdo a las etapas

procesales, elaborando las comunicaciones ordenadas en los autos. 3. Dar impulso procesal a las actuaciones ordenadas por la Comisión De Investigación Y Acusación. 4. Mantener igualado el expediente copia a cargo del respectivo Representante Investigador, con el expediente original que se encuentra en el archivo de la secretaria de la Comisión De Investigación Y Acusación. 5. Apoyar jurídicamente en todos los trámites que se requieran dentro de los procesos asignados por la Comisión De Investigación Y Acusación respondiendo a la solicitud expresa de los mismos, en atención al volumen de trabajo y cumplimiento oportuno de trabajo. 6. Proyectar los pronunciamientos impugnaciones que se le indique, relacionadas con las acciones de tutela e incidentes de desacato que se presenten en contra de la Comisión De Investigación Y Acusación. 7. Socializar por medio magnético de los 16 miembros que hacen parte de la comisión, todas y cada una de las decisiones para ser discutidas por el pleno de la Comisión. 8. Realizar actividades que se desprendan del objeto contractual o de dichas obligaciones plasmadas en la minuta. 9. Guardar secreto de la información conocida en el trámite de los procesos adscritos a la Comisión De Investigación Y Acusación.

DEPENDENCIA: Comisión de Investigación y Acusación.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019.
FECHA DE INICIO: Ocho (08) de octubre de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: Treinta y uno (31) de diciembre de 2019.
VALOR: Veintiún millones novecientos mil pesos (21.900.000) mcte.
ESTADO: Ejecutado.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 335_2020

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, para realizar la proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la comisión de investigación y acusación.

OBLIGACIONES: 1. Apoyar en la proyección de los pronunciamientos e impugnaciones que se le indiquen, relacionadas con las acciones de tutela e incidentes de desacato que se presenten en contra de la Comisión. 2. Emitir conceptos jurídicos que se le requiera, acerca de los asuntos de competencia de la Comisión De Investigación Y Acusación. 3. Contribuir en la proyección de los respectivos autos interlocutorios y de sustanciación de acuerdo a las etapas procesales, elaborando las comunicaciones ordenadas en los autos. 4. Socializar por medio magnético de los 16 miembros que hacen parte de la Comisión, todas y cada una de las decisiones para ser discutidas por el pleno de la Comisión. 5. Dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes y peticiones, relacionadas con los procesos asignados a cada despacho. 6. Recaudar oportunamente las pruebas que recepcionan en la secretaria para que obren diligentemente en el impulso procesal. 7. Apoyar en la revisión y evaluación de expedientes, a fin de determinar eventuales acumulaciones y prescripciones. 8. Coordinar la entrega de todos los autos y demás documentos que le solicite el supervisor del contrato a través del correo electrónico institucional y demás medios tecnológicos de la Cámara De Representantes. 9. Guardar secreto de la información conocida en el trámite de los procesos adscritos a la Comisión

De Investigación Y Acusación. 10.Realizar todas las demás actividades que se desprendan del objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor.

DEPENDENCIA: Comisión de Investigación y Acusación.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses.
FECHA DE INICIO: Cuatro (04) de mayo de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN: Tres (03) de agosto de 2020.
VALOR: Diecinueve millones quinientos mil pesos (19.500.000) mcte.
ESTADO: Ejecutado.

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 952_2020

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, para realizar la proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la comisión de investigación y acusación.

OBLIGACIONES: 1. Revisar, analizar y asesorar la instrucción de los procesos penales y disciplinarios que se encuentran en la Comisión de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes. 2. Recibir, revisar y llevar el registro de todos los autos de sustanciación o de trámite, verificando que la proyección realizada con el auto sea debidamente tramitada por la Secretaria, deberá exigir que cada comunicación venga referenciada con el número de expediente, y tendrá su visto bueno para la firma del suscrito, supervisando posteriormente su envió y así mismo, dar trámite y encargarse del asunto relacionado con lo ordenado en el respectivo auto de trámite. 3. La proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la Comisión de Investigación y Acusación que así lo requieran. 4. Dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes y peticiones, relacionadas con los procesos asignados a cada despacho. 5. Analizar las recusaciones que sean instauradas a los representantes investigadores, ante la Secretaria de la Comisión de Investigación y Acusación. 6. Apoyar jurídicamente en todos los trámites que se requieran dentro de los procesos asignados por la Comisión de Investigación y Acusación respondiendo a la solicitud expresa de los mismos, en atención al volumen de trabajo y cumplimiento oportuno de trabajo. 7. Proyectar los pronunciamientos impugnaciones que se le indique, relacionadas con las acciones de tutela e incidentes de desacato que se presenten en contra de la Comisión de Investigación y Acusación. 8. Coordinar la entrega de todos los autos y demás documentos que le solicite el supervisor del contrato a través del correo electrónico institucional y demás medios tecnológicos de la Cámara de Representantes. 9. Guardar la debida reserva de la información conocida de los procesos adscritos a la Comisión de Investigación y Acusación. 10. Realizar todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación directa con el objeto contrato.

DEPENDENCIA: Comisión de Investigación y Acusación.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses.
FECHA DE INICIO: Primero (01) de octubre de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN: Treinta y uno (31) de diciembre de 2020.
VALOR: Veintiún millones novecientos mil pesos (21.900.000) mcte.
ESTADO: Ejecutado.

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 616_2021

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, para realizar la proyección de conceptos jurídicos y sustanciación de los procesos que adelanta la comisión de investigación y acusación.

OBLIGACIONES: a) Revisar, analizar y asesorar la instrucción de los procesos tanto penales y disciplinarios que se encuentran en la Comisión de Investigación y Acusación De La Cámara De Representantes. b) Recibir, revisar y llevar el registro de todos los autos de sustanciación o de trámite, verificando que la proyección realizada con el auto sea debidamente tramitada por la Secretaria, deberá exigir que cada comunicación venga referenciada con el número de expediente, y tendrá su visto bueno para la firma del suscrito, supervisando posteriormente su envió y así mismo, dar trámite y encargarse del asunto relacionado con lo ordenado en el respectivo auto de trámite. c) Proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la Comisión De Investigación Y Acusación que así lo requieran. d) Dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes y peticiones, relacionadas con los procesos asignados a cada despacho. e) Analizar las recusaciones que sean instauradas a los representantes investigadores, ante la Secretaria De La Comisión De Investigación Y Acusación. f) Apoyar jurídicamente en todos los trámites que se requieran dentro de los procesos asignados por la Comisión De Investigación Y Acusación respondiendo a la solicitud expresa de los mismos, en atención al volumen de trabajo y cumplimiento oportuno de trabajo. g) Proyectar los pronunciamientos impugnaciones que se le indique, relacionadas con las acciones de tutela e incidentes de desacato que se presenten en contra de la Comisión De Investigación Y Acusación. h) Coordinar la entrega de todos los autos y demás documentos que le solicite el supervisor del contrato a través del correo electrónico institucional y demás medios tecnológicos de la Cámara De Representantes. i) Guardar la debida reserva de la información conocida de los procesos adscritos a la Comisión De Investigación Y Acusación. j) Realizar todas las demás actividades que se desprendan del objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor.

DEPENDENCIA: Comisión de Investigación y Acusación.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses.
FECHA DE INICIO: Diecisiete (17) de marzo de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: Dieciséis (16) de junio de 2021.
VALOR: Veintiún millones novecientos mil pesos (21.900.000) mcte.
ESTADO: Ejecutado.

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1621_2021

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, para realizar la proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la comisión de investigación y acusación.

OBLIGACIONES: a) Revisar, las instrucciones de los procesos tanto penales y disciplinarios que se encuentran en la Comisión De Investigación Y Acusación De La Cámara De Representantes. b) Recibir, revisar y llevar el registro de todos los autos de sustanciación o de trámite, verificando que la proyección realizada con el auto

sea debidamente tramitada por la Secretaria, deberá exigir que cada comunicación venga referenciada con el número de expediente, y tendrá su visto bueno para la firma del suscrito, supervisando posteriormente su envió y así mismo, dar trámite y encargarse del asunto relacionado con lo ordenado en el respectivo auto de trámite. c) Proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la Comisión De Investigación Y Acusación que así lo requieran. d) Dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes y peticiones, relacionadas con los procesos asignados a cada despacho. e) Analizar las recusaciones que sean instauradas a los representantes investigadores, ante la Secretaria De La Comisión De Investigación Y Acusación. f) Apoyar jurídicamente en todos los trámites que se requieran dentro de los procesos asignados por la Comisión De Investigación Y Acusación respondiendo a la solicitud expresa de los mismos, en atención al volumen de trabajo y cumplimiento oportuno de trabajo. g) Proyectar los pronunciamientos impugnaciones que se le indique, relacionadas con las acciones de tutela e incidentes de desacato que se presenten en contra de la Comisión De Investigación Y Acusación. h) Coordinar la entrega de todos los autos y demás documentos que le solicite el supervisor del contrato a través del correo electrónico institucional y demás medios tecnológicos de la Cámara De Representantes. i) Guardar la debida reserva de la información conocida de los procesos adscritos a la Comisión De Investigación Y Acusación. j) Realizar todas las demás actividades que se desprendan del objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor.

DEPENDENCIA: Comisión de Investigación y Acusación.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses.
FECHA DE INICIO: Veintiocho (28) de septiembre de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: Veintisiete (26) de diciembre de 2021.
VALOR: Veintiún millones novecientos mil pesos (21.900.000) mcte.
ESTADO: Ejecutado.

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1077_2021

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, para realizar la proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la comisión de investigación y acusación.

OBLIGACIONES: a) Revisar, las instrucciónes de los procesos tanto penales y disciplinarios que se encuentran en la Comisión De Investigación Y Acusación De La Cámara De Representantes. b) Recibir, revisar y llevar el registro de todos los autos de sustanciación o de trámite, verificando que la proyección realizada con el auto sea debidamente tramitada por la Secretaria, deberá exigir que cada comunicación venga referenciada con el número de expediente, y tendrá su visto bueno para la firma del suscrito, supervisando posteriormente su envió y así mismo, dar trámite y encargarse del asunto relacionado con lo ordenado en el respectivo auto de trámite. c) Proyección de conceptos jurídicos sobre los temas de competencia de la Comisión De Investigación Y Acusación que así lo requieran. d) Dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes y peticiones, relacionadas con los procesos asignados a cada despacho. e) Analizar las recusaciones que sean instauradas a los

representantes investigadores, ante la Secretaria De La Comisión De Investigación Y Acusación. f) Apoyar jurídicamente en todos los trámites que se requieran dentro de los procesos asignados por la Comisión De Investigación Y Acusación respondiendo a la solicitud expresa de los mismos, en atención al volumen de trabajo y cumplimiento oportuno de trabajo. g) Proyectar los pronunciamientos impugnaciones que se le indique, relacionadas con las acciones de tutela e incidentes de desacato que se presenten en contra de la Comisión De Investigación Y Acusación. h) Coordinar la entrega de todos los autos y demás documentos que le solicite el supervisor del contrato a través del correo electrónico institucional y demás medios tecnológicos de la Cámara De Representantes. i) Guardar la debida reserva de la información conocida de los procesos adscritos a la Comisión De Investigación Y Acusación. j) Realizar todas las demás actividades que se desprendan del objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor.

DEPENDENCIA: Comisión de Investigación y Acusación.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses.
FECHA DE INICIO: Cuatro (04) de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: Tres (03) de abril de 2022.
VALOR: Veintiún millones novecientos mil pesos (21.900.000) mcte.
ESTADO: Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el veintitrés (23) de septiembre de 2022.

Cordialmente,

Ma. Isabel Carrillo H.

MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyecto y reviso: Mayra Viviana Urquijo Corredor – Abogada contratista

Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 02 de febrero de 2024

Oficio IPCC-OFI-000162-2024

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias, identificado con el Nit. 806.013.631-8, se pudo constatar que el Doctor **DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía Nº 1.047.416.819 de Cartagena, ha tenido y tiene relación contractual con el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

- Contrato de Prestación de servicios N° 360-2020, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales en materia jurídica al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC, durante el periodo comprendido del 20 de noviembre al 20 de diciembre del 2020, con honorarios de Tres millones Quinientos Mil pesos M/Cte ($ 3.500.000).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Elaborar Pliegos de Condiciones dentro de los procesos de Contratación de la entidad cuando se le solicite
b) Elaboración de documento requeridos durante el trámite de la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
c) Revisar los soportes documentales de los temas objeto del contrato y elaborar los proyectos de actos administrativos que deban ser suscritos por el jefe de la Oficina Jurídica, relacionados con los temas sometidos a su estudio.
d) Elaborar actas y resoluciones dentro de los Procesos Contractuales.
e) Elaborar actas de Liquidación de mutuo acuerdo de los con contratos y convenios que suscriba la entidad.
f) Proyectar resoluciones de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscriba la entidad.
g) Mantener al día los expedientes contractuales a su cargo.
h) formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia.
i) Publicar en el Portal de Contratación Publica cuando se le solicite.
j) Apoyar en el manejo de la documentación, en el marco de los procesos contractuales.
k) Apoyar en la alimentación y reporte de la contratación en la plataforma SIA observa.
l) Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

- Contrato de Prestación de servicios N° 028-2021, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales en materia jurídica al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC, durante el periodo comprendido del 19 de enero hasta el 19 de abril del 2021, con honorarios de once millones cien mil pesos M/Cte ($ 11.100.000).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Elaborar Pliegos de Condiciones dentro de los procesos de Contratación de la entidad cuando se le solicite.
b) Elaborar los documentos requeridos durante el trámite de la etapa precontractual, contractual y postcontractual.

c) Revisar los soportes documentales de los temas objeto del contrato y elaborar los proyectos de actos administrativos que deban ser suscritos por el jefe de la Oficina Jurídica, relacionados con los temas sometidos a su estudio.
d) Elaborar actas y resoluciones dentro de los Procesos Contractuales. 5) Elaborar actas de Liquidación de mutuo acuerdo de los contratos y convenios que suscriba la entidad.
e) Proyectar resoluciones de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscriba la entidad.
f) Mantener al día los expedientes contractuales a su cargo.
g) Formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia.
h) Publicar en el Portal de Contratación Pública cuando se le solicite.
i) Hacer seguimiento y apoyar en el manejo de la documentación, en el marco de los procesos contractuales.
j) Apoyar en la alimentación y reporte de la contratación en la plataforma SIA Observa.

- Contrato de Prestación de servicios N° 184-2021, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales en materia jurídica al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC, durante el periodo comprendido del 21 de abril hasta el 21 de diciembre del 2021, con honorarios de treinta y seis millones cien mil pesos M/Cte ($ 36.000.000).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados.
b) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración.
c) Asesorar a la Dirección y demás Dependencias del IPCC con competencias para contratar en los procesos de contratación que se desarrollen con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de la contratación pública en especial transparencia y publicidad.
d) Asesorar, adelantar y sustanciar los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción del IPCC en todas sus modalidades, a través de las plataformas electrónicas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, cuando le sea solicitado.
e) Asesorar al IPCC en los procesos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución de contratos. Elaborar actas y resoluciones dentro de los Procesos Contractuales.
f) Elaborar actas de Liquidación de mutuo acuerdo de los con contratos y convenios que suscriba la entidad.
g) Proyectar resoluciones de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscriba la entidad.
h) formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia.
i) Apoyar procesos de capacitación en materia de contratación pública en favor de la formación y actualización jurídica del personal adscrito a IPCC.
j) Realizar la Publicación de los contratos y/o procesos que le sean asignados en el Portal de Contratación Pública, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.
l) Asistir a las audiencias de los diferentes procesos contractuales que les sean asignados.
m) Coordinar las actividades desarrolladas en la Unidad Interna de Contratación del IPCC.

- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC- 001-2022, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales en materia jurídica al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC, durante el periodo comprendido del 06 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022, con honorarios de sesenta y ocho millones cuatrocientos mil pesos M/Cte ($ 68.400.000).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados.

b) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración.
c) Asesorar a la Dirección y demás Dependencias del IPCC con competencias para contratar en los procesos de contratación que se desarrollen con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de la contratación pública en especial transparencia y publicidad.
d) Asesorar, adelantar y sustanciar los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción del IPCC en todas sus modalidades, a través de las plataformas electrónicas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, cuando le sea solicitado.
e) Asesorar al IPCC en los procesos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución de contratos. Elaborar actas y resoluciones dentro de los Procesos Contractuales.
f) Elaborar actas de Liquidación de mutuo acuerdo de los con contratos y convenios que suscriba la entidad.
g) Proyectar resoluciones de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscriba la entidad.
h) formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia.
i) Apoyar procesos de capacitación en materia de contratación pública en favor de la formación y actualización jurídica del personal adscrito a IPCC.
j) Realizar la Publicación de los contratos y/o procesos que le sean asignados en el Portal de Contratación Pública, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Coordinar las actividades desarrolladas en la Unidad Interna de Contratación del IPCC.
l) Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC- 001-2023, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales en materia jurídica al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC, durante el periodo comprendido del 06 de enero hasta el 31 de diciembre del 2023, con honorarios de sesenta y ocho millones cuatrocientos mil pesos M/Cte ($ 68.400.000).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados
b) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración.
c) Asesorar a la Dirección y demás Dependencias del IPCC con competencias para contratar en los procesos de contratación que se desarrollen con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de la contratación pública en especial transparencia y publicidad.
d) Asesorar, adelantar y sustanciar los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción del IPCC en todas sus modalidades, a través de las plataformas electrónicas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, cuando le sea solicitado.
e) Asesorar al IPCC en los procesos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución de contratos. Elaborar actas y resoluciones dentro de los Procesos Contractuales.
f) Elaborar actas de Liquidación de mutuo acuerdo de los con contratos y convenios que suscriba la entidad.
g) Proyectar resoluciones de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscriba la entidad.
h) Formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia.
i) Apoyar procesos de capacitación en materia de contratación pública en favor de la formación y actualización jurídica del personal adscrito a IPCC.
j) Realizar la Publicación de los contratos y/o procesos que le sean asignados en el Portal de Contratación Pública, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Coordinar las actividades desarrolladas en la Unidad Interna de Contratación del IPCC.

l) Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC- 001-2024, cuyo objeto consiste en prestar servicios profesionales en materia jurídica al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC, durante el periodo comprendido del 12 de enero hasta el 11 de abril del 2024, con honorarios de diecisiete millones cien mil pesos M/Cte ($ 17.100.000).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados.
b) Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos que en materia de contratación pública le sean sometidos a su consideración.
c) Asesorar a la Dirección y demás Dependencias del IPCC con competencias para contratar en los procesos de contratación que se desarrollen con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios de la contratación pública en especial transparencia y publicidad.
d) Asesorar, adelantar y sustanciar los procesos contractuales que se requieran adelantar para el funcionamiento de la entidad y cumplimiento del Plan de acción del IPCC en todas sus modalidades, a través de las plataformas electrónicas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, cuando le sea solicitado.
e) Asesorar al IPCC en los procesos sancionatorios que se adelanten durante la ejecución de contratos. Elaborar actas y resoluciones dentro de los Procesos Contractuales.
f) Elaborar actas de Liquidación de mutuo acuerdo de los con contratos y convenios que suscriba la entidad.
g) Proyectar resoluciones de liquidación unilateral de los contratos y convenios que suscriba la entidad.
h) Formular recomendaciones sobre los ajustes y actualizaciones requeridas de conformidad con las disposiciones legales vigente en la materia.
i) Apoyar procesos de capacitación en materia de contratación pública en favor de la formación y actualización jurídica del personal adscrito a IPCC.
j) Realizar la Publicación de los contratos y/o procesos que le sean asignados en el Portal de Contratación Pública, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Coordinar las actividades desarrolladas en la Unidad Interna de Contratación del IPCC.
l) Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, por solicitud del interesado.

MARIA HELENA MULET BARRIOS
Profesional Especializado
División Administrativa y Financiera – IPCC

Proyectó: Ana Ordoñez.

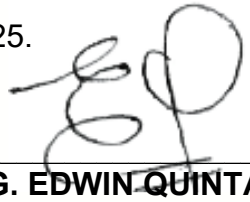
SOFT COMPUTO LTDA
NIT No. 900317050-5

A Quien pueda interesar:

SOFT COMPUTO LTDA, particularizada con el NIT No. 900317050-5, representada legalmente por **EDWIN EDUARDO QUINTANA SALGUEDO,** por medio de la presente certifico que celebramos un contrato de prestación de servicios con David Andrés Fajardo Gómez, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.047.416.819 de Cartagena, desde el 12 de diciembre de 2016, y a la fecha continua en ejecución de la prestación de sus servicios; que el mencionado contrato es ejecutado a satisfacción y que dentro de los servicios prestados se encontraban los siguientes:

1. Representar a la empresa judicial y extrajudicialmente cuando se le otorgue los debidos poderes, dentro de los distintos procesos que se adelanten en los distintos despachos judiciales.
2. Apoyar jurídicamente a la gerencia de la empresa.
3. Asesorar en la elaboración y proyección de contratos celebrados por la empresa.
4. Emitir conceptos en materia jurídica.
5. Asesorar y realizar acompañamiento a la empresa en los diferentes procesos contractuales con el estado.
6. apoyar a la gestión brindando su asesoría jurídica dentro del ámbito de influencia de la entidad
7. Apoyar jurídicamente al despacho de la gerencia, en la elaboración de actuaciones, y demás textos legales.
8. Elaborar y revisar las comunicaciones que puedan tener algún impacto legal para la entidad.
9. Estudia la legislación e informa a las diferentes instancias de la empresa sobre las normas que puedan tener impacto sobre ellas.
10. Apoyar jurídicamente a la gerencia de la empresa.

En constancia de lo anterior se otorga la presente certificación el día 18 de julio de 2025.



ING. EDWIN QUINTANA SALGUEDO
Gerente General Softcomputo.
CC: 3.800.185 de Cartagena.
Mail: gerencia@softcomputo.com.co

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141096900339

(415)7707212489984(8020) 000014109690033 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 7 4 1 6 8 1 9	3	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 7 4 1 6 8 1 9	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FAJARDO	GOMEZ	DAVID	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: BRR LOS ALPES TV 71 B 31 I 26

42. Correo electrónico: dfajardo1990@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 7 1 3 7 1 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 3 0 2 1 9	7 4 9 0	2 0 1 1 0 3 0 7					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1047416819

APELLIDOS Y NOMBRES
FAJARDO GOMEZ
DAVID ANDRES

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
	2020	2030

2040

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 10-MAR-2010

Mayor. ALFONSO MORENO
CDTE. DE DISTRITO 14

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2809475

EJ CFJ 825

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

David Andres Fajardo Gomez

C.C 1.047.416.819

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de mayo 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761016993000

El curso de lenguaje claro, no se encuentra habilitado en la plataforma del Departamento Nacional de Planeación, por lo que yo David Fajardo Gomez, me comprometo a aportarlo una vez este habilitado.



Salud Ocupacional ERS
Nit.900-587-048-7

3013495434
6436742
Centro médico los Ejecutivos Calle. 31 Nº 56-38 Ofic.(S-12)



PACIENTE: DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ
IDENTIFICACION: 1047416819
SEXO: MASCULINO
FECHA NAC: 09/02/1990
EDAD: 35 A
BARRIO: LOS ALPES
DIRECCION: TRANS V 71B N 31 E -18
TELEFONO: 3178235435
EMPRESA: GOBERNACION DE BOLIVAR
ACTIVIDAD ECONOMICA: ADMINISTRATIVA

EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA:

EXAMEN MED OCUPACIONAL: INGRESO OSTEOMUSCULAR
FECHA ATENCION: 2025-07-21 10:09:11
ORDEN Nº:
FECHA SALIDA: 2025-07-21 11:23:45
CARGO: ASESOR JURIDICO EXTERNO
REALIZADO EN: CARTAGENA

Hacemos constar que hemos realizado exámen medico al trabajador y que de acuerdo a la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

ESTUDIOS REALIZADOS:

- [ ] ESPIROMETRIA
- [ ] VISIOMETRIA
- [ ] AUDIOMETRIA
- [ ] ELECTROCARDIOGRAMA
- [ ] QUIMICA SANGUINEA
- [ ] OTROS

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

1.APTO	X
2.APTO CON RESTRINCCIONES	
3. APLAZADO	
4. NO APTO	

RESTRINCCIONES:

Recomendaciones:

- [ ] REASIGNACION DE TAREAS
- [X] USO DE EPP, CAPACITACION Y MEDIDAS PREVENTIVAS
- [X] REMISION A EPS/ARL
- [ ] SEGUIR CON EL TRATAMIENTO
- [X] ACTIVIDAD FISICA
- [ ] DEJAR DE FUMAR
- [X] CONTROL DE PESO
- [ ] REDUCIR CONSUMO DE ALCOHOL
- [X] INGRESO SVE:

MANTENER UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL
SVE: VISUAL, CONTROL DE PESO IMC 31
SEGUIMIENTO POR NUTRICIONISTA DE SU EPS

Dr Reynaldo Vasquez Viana
Universidad de Cartagena
R M 232/90
Lic S O 0768 SSB

FIRMA:

Doctor
MOISES ALVAREZ MARIN
Director del Museo Histórico de Cartagena de Indias.
Ciudad

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

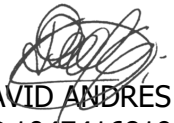
En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos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

- Que SI__ NO _x_, me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.

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

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

Atentamente,



DAVID ANDRES FAJARDO GOMEZ
CC 1047416819