FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Manrique	Montaño	Monica Patricia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 45548703	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 09 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 29B 29 129 edificio isla carex apartamento 1b pie de la popa

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 3003614254 EMAIL monica.manriquem@gmail.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	1999
										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	4	X		MAESTRIA EN DERECHO PUBLICO	10	2015	149054
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PUBLICO	07	2008	149054
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2005	149054

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

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

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3003614254	*Día*	06	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO DE GESTION JURIDICA	4172. SECRETARIA DE TURISMO	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

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

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

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3003614254	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO -ASESOR EXTERNO	4172. SECRETARIA DE TURISMO	AVENIDA 1B A NORTE null null concreto coworking

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA EXTERNA	*DEPENDENCIA* 4172. SECRETARIA DE TURISMO					*DIRECCIÓN* CALLE 1 null null plaza de aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6791976	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA - ABOGADA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3157502547	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EXTERNO - ABOGADO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6567708	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	07	*Mes*	10	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6567708	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6567708	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	09	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO Y/O ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3157502547	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6411320	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL TRANSCARIBE						*DIRECCIÓN* Urbanización Anita Diagonal 35 #71-77					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3157502547	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	08	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6606025	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* centro paruq de bolivar					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6606025	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Centro plaza de bolivar						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6606025	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CENTRO PLAZA DE BOLIVAR						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DATT DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD INTERNA DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* marbella						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6606012	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	08	*Año*	2008	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* AREA DE TRANSITO Y TRANSPORTE					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TONCEL ABOGADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6642651	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2006	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JUNIOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, 16 de julio de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45548703**

MANRIQUE MONTAÑO

APELLIDOS

MONICA PATRICIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-SEP-1982**

CARTAGENA

(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-JUN-2001 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0500100-30099814-F-0045548703-20020112 **02340** 02011B 01 106986305

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Eucarístico de Santa Teresa

Cartagena de Indias

Autorizado por la Gobernación del Departamento de Bolívar según Resolución
No. 3340 del 22 de octubre de 1991

...

Confiere a

Mónica Patricia Manrique Montaño

Identificado(a) con T.I. No. 820906-10372 Expedida en Cartagena

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral propuestos para el Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rector,

Secretaria,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 2 Folio No. 89 Diploma No. 0483.

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
CARTAGENA

ACTA DE GRADO Nº 058

El Secretario General de la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, Seccional de Cartagena, aprobada por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), mediante acuerdo No. 191 del 5 de septiembre de 1991, CERTIFICA que en el libro correspondiente y bajo el número arriba indicado está asentada un ACTA DE GRADO por la que CONSTA QUE: "En la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., el día 26 de noviembre de 2005 por Resolución de Rectoría No. 216, la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA otorga el Título de:

ABOGADO

Manrique Montaño Mónica Patricia

C.C. No. 45.548.703 de Cartagena.

Quien cumplió con los requisitos exigidos por el Estatuto Orgánico, el Reglamento Estudiantil de la Universidad y las normas legales vigentes. En testimonio se le entregó el Diploma No. 4687 y para que conste se firmó el acta correspondiente".

El Rector: Fray ALBERTO MONTEALEGRE GONZÁLEZ, O.F.M.
(Firmado)

El Decano: Doctor ANIBAL OLIER BUENO
(Firmado)

El Secretario General: Fray MARIO WILSON RAMOS NOVOA, O.F.M.
(Firmado)

Es fiel copia tomada del Libro de Actas de Grados, Tomo II, Página 182 de la Universidad de San Buenaventura de Cartagena.

Anotada en el libro de Registro de Diplomas de la Universidad de San Buenaventura de Cartagena Libro I, Folio 332 Registro 2521 el día 26 de noviembre de 2005.

Expedida en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., el día 26 de noviembre de dos mil cinco (2005).

Universidad de San Buenaventura Secretario General Cartagena

Fray MARIO WILSON RAMOS NOVOA, O.F.M.
C.C. No. 79.399.833 de Bogotá
Secretario General

La Universidad de San Buen

Con Personería Jurídica, Resolución Nº 1326, del 25 de Ma
del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de

Abogado

A

Mónica Patricia Manrique M

C. C. 45.546.703 de Cartagena

En testimonio de ello, se expide el presente d

Cartagena de Indias D. T. y C., el día 26 del mes de

Jr. Alberto Montealegre, Jr.
Rector

Sec

Decano

Registrado al folio 352 del Libro 7 de Bachilleres, a los 26 días del mes de Noviembre

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 307 del libro de registro número 3 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 300

En la ciudad de Barranquilla, a los veintiocho (28) días del mes de julio del año dos mil ocho (2008), se reunieron los Directivos 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 la(o) alumna (o), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en DERECHO PUBLICO y se ha hecho acreedor (a) al título correspondiente:

MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO C.C. 45.548.703 DE CARTAGENA

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia recibió al graduando el juramento reglamentario y le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en DERECHO PUBLICO.-

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector: FERNANDO HINESTROSA.- El Secretario HERNANDO PARRA NIETO.-

Registro ICFES No. 51860

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil ocho.-

HERNANDO PARRA NIETO
Secretario General

Secretaría General

Universidad Externado de Colombia

El Rector 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

Mónica Patricia Manrique Montaño

C.C. n° 45.548.703 de Cartagena

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

Especialista en Derecho Público

y le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.
Barranquilla, Julio 28 de 2008. Acta 300, Folio 307, Libro N° 3.

UNIVERSIDAD DEL NORTE

ACTA DE GRADO No. 2015-24-27-03-V
R.15 LR 24 FOLIO 0703-0003

En la ciudad de Barranquilla, al 1 día del mes de octubre de dos mil quince se llevó a cabo la ceremonia privada de graduación presidida por la Directora del Departamento de Registro, debidamente autorizada mediante Resolución Rectoral No. 25 de febrero 11 de 2014, y las autoridades académicas, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

MAGÍSTER EN DERECHO PÚBLICO

a

MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO

Identificado (a) con C.C. No. 45.548.703 de Cartagena quién cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad.

Dan fe de lo anterior: MARTHA GONZALEZ ROBLES, Directora del Departamento de Registro; SILVIA MARGARITA GLORIA DE VIVO, Decano (a) de División, y CRISTINA TORRENTS DIAZ, Secretaria Académica, quienes firman la presente acta de grado, en la ciudad de Barranquilla al 1 día del mes de octubre de 2015.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

MARTHA GONZALEZ ROBLES
Directora de Registro

Barranquilla, 1 de octubre de 2015

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑ

C.C. No 45.548.703 de Cartagena

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

MAGÍSTER EN DERECHO PÚBLICO

Dado en Barranquilla , a los 1 días del mes de Octubre de 2015

REPUBLICA DE COLOMBIA

250922

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



149054
Tarjeta No.

17/05/2006
Fecha de Expedicion

26/11/2006
Fecha de Grado

MONICA PATRICIA

MANRIQUE MONTAÑO

45548703
Cedula

BOLIVAR
Consejo Seccional

SAN BUENAVENTURA C/GENA
Universidad

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

CERTIFICADO N.°: 838633

LA DIRECTORA (E) 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) **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **45548703**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	17/05/2006	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	149054	17/05/2006	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 16 días del mes de julio 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:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) 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: **a2bd09e8c405d891e497cafad6bd4fc8d8456dfd877eb809d2970f9b56c0a836**

Documento generado en 16/07/2026 11:59:02 AM

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

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) **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**, identificado(a) con número de documento **45548703** y tarjeta profesional No. **149054**, **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 JUEVES 16 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

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: **18e072e5e47610a6430388ac201b44beb7f32082f4b94098ca2b2c1cfde3bcd6**

Documento generado en 16/07/2026 12:00:50 PM

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

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DATT

CERTIFICA

Que de acuerdo a los archivos consultados y verificados en esta dependencia, la doctora **MONICA MANRIQUE MONTAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **45.548.703** de Cartagena, celebró y cumplió a satisfacción contratos de Prestación de Servicios profesionales con el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, prestando sus servicios como Abogada Asesora Externa del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte, así:

1.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.555-556-558 de 2008, por el período comprendido desde **(06) seis de Agosto de dos mil ocho (2008)**, hasta el **(31) treinta y uno de diciembre de dos mil cocho (2008)**, cuyo objeto fue prestación de servicios profesionales a través de asesoría jurídica en todas las actividades propias del Departamento Administrativo de Transito y Transporte especialmente en la gestión de procesos contractuales, adquisición de bienes proyección de actos administrativos y absolver consultas. En ejecución de este contrato se realizaron las siguientes actividades: atender consultas de manera verbal y escrita de los temas relacionados con el DATT, especialmente los asuntos contractuales, de adquisición de bienes. Revisar con criterio crítico y jurídico los actos que lleguen y que deban ser tramitados por la Subdirección Administrativa y Financiera, conceptuar de manera escrita sobre los asuntos que ponga a su consideración el Subdirector Administrativo y Financiero, dar trámite y respuesta a los requerimientos de los órganos de control y a derechos de petición que se relacionen con las funciones propias del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT.

2.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 02 de 2009, por el período comprendido desde **(20) veinte de enero de dos mil nueve (2009)**, hasta el **(31) treinta y uno de diciembre de dos mil nueve (2009)**, cuyo objeto fue la Prestación de servicios profesionales a través de la asesoría jurídica para el desarrollo de las actividades jurídico contractuales propias del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, en cumplimiento del objeto contractual desarrollo las siguientes actividades: Orientar jurídicamente en la formulación de la necesidad de contratación y la forma de satisfacción de la misma que deben ser atendidas por parte del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, brindando asesoría en la constatación documental, elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones para la contracción de menor cuantía y pliegos licitatorios, elaborar contratos de adquisición de bienes y servicios, proyectar y sustanciar actos administrativos, absolver consultas y emitir conceptos jurídicos a efecto de dar trámite a los procesos contractuales que deba atender esta dependencia, atender de manera verbal y escrita las inquietudes que surjan con ocasión de trámites relacionados con el cumplimiento de procesos contractuales – administrativos.

3.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 45 de 2010, por el período comprendido desde **(28) veintiocho de enero de dos mil diez (2010)**, hasta el **(27) veintisiete de julio de dos mil diez (2010)**, cuyo objeto fue la Prestación de servicios profesionales a través de la asesoría jurídica para el desarrollo de las actividades jurídico contractuales propias del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, en cumplimiento del objeto contractual desarrollo las siguientes actividades: Orientar jurídicamente en la formulación de la necesidad de contratación y la forma de satisfacción de la misma que deben ser atendidas por parte del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, brindando asesoría en la constatación documental, elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones para la contracion de menor cuantía y pliegos licitatorios, elaborar contratos de adquisición de bienes y servicios, proyectar y sustanciar actos administrativos, absolver consultas y emitir conceptos jurídicos a efecto de dar trámite a los procesos contractuales que deba atender esta dependencia, atender de manera verbal y escrita las inquietudes que surjan con ocasión de trámites relacionados con el cumplimiento de procesos contractuales – administrativos.

4.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 663 de 2010, por el período comprendido desde **(30) treinta de julio de dos mil diez (2010)**, hasta el **(31) treinta y uno de diciembre de dos mil diez (2010)** cuyo objeto fue la Prestación de servicios profesionales a través de la asesoría jurídica para el desarrollo de las actividades jurídico contractuales propias del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, en cumplimiento del objeto contractual desarrollo las siguientes actividades: Orientar jurídicamente en la formulación de la necesidad de contratación y la forma de satisfacción de la misma que deben ser atendidas por parte del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, brindando asesoría en la constatación documental, elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones para la contracion de menor cuantía y pliegos licitatorios, elaborar contratos de adquisición de bienes y servicios, proyectar y sustanciar actos administrativos, absolver consultas y emitir conceptos jurídicos a efecto de dar trámite a los procesos contractuales que deba atender esta dependencia, atender de manera verbal y escrita las inquietudes que surjan con ocasión de trámites relacionados con el cumplimiento de procesos contractuales – administrativos.

5.-Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 26 de 2011, por el período comprendido desde **(27) veintisiete de enero de dos mil once (2011)**, hasta el **(20) veinte de diciembre de dos mil once (2011)** cuyo objeto fue la cuyo objeto fue la Prestación de servicios profesionales a través de la asesoría jurídica para el desarrollo de

las actividades jurídico contractuales propias del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, en cumplimiento del objeto contractual desarrollo las siguientes actividades: Orientar jurídicamente en la formulación de la necesidad de contratación y la forma de satisfacción de la misma que deben ser atendidas por parte del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, brindando asesoría en la constatación documental, elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones para la contracion de menor cuantía y pliegos licitatorios, elaborar contratos de adquisición de bienes y servicios, proyectar y sustanciar actos administrativos, absolver consultas y emitir conceptos jurídicos a efecto de dar trámite a los procesos contractuales que deba atender esta dependencia, atender de manera verbal y escrita las inquietudes que surjan con ocasión de trámites relacionados con el cumplimiento de procesos contractuales – administrativos.

Las anteriores formas de vinculación no tuvieron carácter laboral, como tal no generan prestaciones sociales, por lo cual la contratista tenia plena autonomía profesional para ejecutarlo

La información aquí consignada se puede constatar en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, ubicado en Cartagena de Indias, Marbella Edificio Mar del Norte locales 2 al 5, teléfono: 6564412

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil trece (2013).

FERNANDO MATUTE TURIZO
Subdirector
Administrativo y Financiero del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT.

MUSEO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS 1924-2015

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN MUSEO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS - MUHCA

CERTIFICA

Que **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO,** identificada con cedula de ciudadanía numero 45.548.703 expedida en Cartagena, prestó sus servicios como abogada mediante contrato numero 01 de 2014 cuyo objeto es "Prestación de Servicios Profesionales a través de asesoría en materia jurídica y defensa judicial de acuerdo a su especialidad, idoneidad y experiencia a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS." el plazo de ejecución del contrato es desde el 02 de enero de 2014 hasta 31 de diciembre de 2014,. Las actividades objeto del contrato en mención son:

a) Proyectar y revisar de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente todos los actos, contratos, convenios administrativos expedidlo o celebrados por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS en cumplimiento de sus fines misionales e institucionales

b) Prestar asesoria y acompañamiento juridico a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

c) Adelantar y evaluar procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección que sean requeridos por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

d) Asesorar en la proyeccion de contratos laborales, publicos y civiles

e) Representar a la Coorporacion cuando sea menester en defensa judicial de sus intereses,

f) Prestar asesoria juridica en la proyeccion de respuestas de derechos de peticion, solicitudes y requerimientos instaurados ante la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

g) Prestar asesoría jurídica en la atención a los diferentes entes de control

La información aquí consignada se puede constatar en las oficinas de la Corporación Museo Histórico de Cartagena de Indias, entidad pública creada mediante Acta de Constitución No 001 de 24 de enero de 2011, inscrita en Cámara de Comercio de Cartagena el 26 de Enero de 2011, bajo el No. 18212, del libro I, identificada con el NIT 900.409.652-4, ubicadas en el centro Plaza de Bolívar Palacio de la Inquisición Segundo Piso teléfono 6605025 extensión 114.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias, a los dos (2) días del mes de enero de dos mil quince (2015)

MOISÉS ÁLVAREZ MARÍN
Director Ejecutivo - MUHCA

MUHCA 91
MUSEO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS 1924-2015

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN MUSEO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS - MUHCA

CERTIFICA

Que **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**, identificada con cedula de ciudadanía numero 45.548.703 expedida en Cartagena, prestó sus servicios como abogada mediante contrato numero 01 de 2015 cuyo objeto es "Prestación de Servicios Profesionales a través de asesoría en materia jurídica y defensa judicial de acuerdo a su especialidad, idoneidad y experiencia a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS." el plazo de ejecución del contrato es desde el 02 de enero de 2015 hasta 31 de diciembre de 2015,. Las actividades objeto del contrato en mención son:

a) Proyectar y revisar de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente todos los actos, contratos, convenios administrativos expedidio o celebrados por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS en cumplimiento de sus fines misionales e institucionales

b) Prestar asesoria y acompañamiento juridico a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

c) Adelantar y evaluar procesos contractuales en sus diferentes moladidades de selección que sean requeridos por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

d) Asesorar en la proyeccion de contratos laborales, publicos y civiles

e) Representar a la Coorporacion cuando sea menester en defensa judicial de sus intereses.

f) Prestar asesoria juridica en la proyeccion de respuestas de derechos de peticion, solicitudes y requerimientos instaurados ante la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

g) Prestar asesoría jurídica en la atención a los diferentes entes de control

La información aquí consignada se puede constatar en las oficinas de la Corporación Museo Histórico de Cartagena de Indias, entidad pública creada mediante Acta de Constitución No 001 de 24 de enero de 2011, inscrita en Cámara de Comercio de Cartagena el 26 de Enero de 2011, bajo el No. 18212, del libro I, identificada con el NIT 900.409.652-4, ubicadas en el centro Plaza de Bolívar Palacio de la Inquisición Segundo Piso teléfono 6606025 extensión 114.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias, a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016)

MOISÉS ÁLVAREZ MARÍN
Director Ejecutivo - MUHCA

MUSEO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS 1994-2017

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN MUSEO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS - MUHCA

CERTIFICA

Que **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**, identificada con cedula de ciudadanía numero 45.548.703 expedida en Cartagena, prestó sus servicios como abogada mediante contrato numero 01 de ,2016 cuyo objeto es "Prestación de Servicios Profesionales a través de asesoría en materia jurídica y defensa judicial de acuerdo a su especialidad, idoneidad y experiencia a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS." el plazo de ejecución del contrato es desde el 04 de enero de 2016 hasta 31 de diciembre de 2016,. Las actividades objeto del contrato en mención son:

a) Proyectar y revisar de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente todos los actos, contratos, convenios administrativos expedidio o celebrados por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS en cumplimiento de sus fines misionales e institucionales

b) Prestar asesoria y acompañamiento juridico a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

c) Adelantar y evaluar procesos contractuales en sus diferentes moladidades de selección que sean requeridos por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

d) Asesorar en la proyeccion de contratos laborales, publicos y civiles

e) Representar a la Coorporacion cuando sea menester en defensa judicial de sus intereses.

f) Prestar asesoria juridica en la proyeccion de respuestas de derechos de peticion, solicitudes y requerimientos instaurados ante la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

g) Prestar asesoria juridica en la atención a los diferentes entes de control

La información aquí consignada se puede constatar en las oficinas de la Corporación Museo Histórico de Cartagena de Indias, entidad pública creada mediante Acta de Constitución No 001 de 24 de enero de 2011, inscrita en Cámara de Comercio de Cartagena el 26 de Enero de 2011, bajo el No. 18212, del libro I, identificada con el NIT 900.409.652-4, ubicadas en el centro Plaza de Bolivar Palacio de la Inquisición Segundo Piso teléfono: 6606025 extensión 114.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias, a los dos (2) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017)

MOISÉS ÁLVAREZ MARÍN
Director Ejecutivo - MUHCA

NIT. 900.409.652-4

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN MUSEO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS - MUHCA

C E R T I F I C A

Que **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO,** identificada con cedula de ciudadanía número 45.548.703 expedida en Cartagena, presta sus servicios como abogada mediante contrato número 01 de 2017 cuyo objeto es "Prestación de Servicios Profesionales a través de asesoría en materia jurídica y defensa judicial de acuerdo a su especialidad, idoneidad y experiencia a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS." el plazo de ejecución del contrato es desde el 02 de enero de 2017 hasta el 8 de noviembre de 2017,. Las actividades objeto del contrato en mención son:

a) Proyectar y revisar de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente todos los actos, contratos, convenios administrativos expedidio o celebrados por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS en cumplimiento de sus fines misionales e institucionales

b) Prestar asesoria y acompañamiento juridico a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

c) Adelantar y evaluar procesos contractuales en sus diferentes moladidades de selección que sean requeridos por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

d) Asesorar en la proyeccion de contratos laborales, publicos y civiles

e) Representar a la Coorporacion cuando sea menester en defensa judicial de sus intereses.

f) Prestar asesoria juridica en la proyeccion de respuestas de derechos de peticion, solicitudes y requerimientos instaurados ante la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS

g) Prestar asesoría jurídica en la atención a los diferentes entes de control

La información aquí consignada se puede constatar en las oficinas de la Corporación Museo Histórico de Cartagena de Indias, entidad pública creada mediante Acta de Constitución No 001 de 24 de enero de 2011, inscrita en Cámara de Comercio de Cartagena el 26 de Enero de 2011, bajo el No. 18212, del libro I, identificada con el NIT 900.409.652-4, ubicadas en el centro Plaza de Bolívar Palacio de la Inquisición Segundo Piso teléfono: 6606025 extensión 114.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

MOISÉS ÁLVAREZ MARÍN
Director Ejecutivo – MUHCA

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DESIGNADO DE TRANSCARIBE S.A.

NIT. No. 806.014.488-5

CERTIFICA

Que, **MONICA P. MANRIQUE MONTAÑO**, Identificada con la C.C. No.45.548.703 de Cartagena (Bol.), Prestó sus servicios en la entidad desde el día 15 de Noviembre de 2017 hasta el 19 de Diciembre de 2018, desempeñando el cargo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción de **SECRETARIO GENERAL, Código 054 Grado 54,** en el Área de la Secretaria General. De acuerdo al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Secretario General sus funciones son:

PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Es el responsable del buen funcionamiento institucional, mediante la coordinación de las direcciones y de las oficinas asesoras, de los procesos críticos de la organización con el fin de promover un ambiente proactivo de trabajo para los empleados

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la ejecución de la estrategia corporativa fijada por la Gerencia General.
2. Colaborar con la Gerencia con el manejo interno de la Empresa.
3. Llevar y conservar bajo su custodia los libros de actas de las Asambleas y Juntas Directivas, así como el libro de registro de acciones y socios. Comunicar las decisiones de la Junta y colaborar con el Gerente en la vigilancia de su cumplimiento.
4. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el diseño y desarrollo de planes y programas de sistemas informáticos, implantación y administración de sistemas de información y procesamiento de datos, organización, mejoramiento de procesos y simplificación del trabajo, así como colaborar con todas las dependencias en estos aspectos.
5. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas de comunicación interna de la entidad, y establecer mecanismo para obtener información de documentación para interés de la empresa.
6. Dirigir, coordinar y controlar el sistema de control disciplinario de la empresa de conformidad con lo establecido con las normas que regulan el régimen disciplinario de los servidores públicos.
7. Recibir, tramitar y coordinar con las diferentes dependencias, la atención de las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad.

8. Responder por los derechos de petición, consulta, copia e información en los términos de ley, en los asuntos de su competencia, además de lo general como atención al usuario.

9. Monitorear las relaciones de la entidad con los operadores del sistema de transporte de Transcaribe.

10. Colaborar con el implementar el desarrollo de la estrategia comercial y de mercadeo de la sociedad.

11. Formular y proponer alternativas para que la sociedad y principalmente los centros de control y recaudo se adapten permanentemente a los cambios tecnológicos en materia de sistemas, equipos, sistemas de información, programas, estructuras y estrategias de manejo, actualización y almacenamiento de la información.

12. Comunicar la convocatoria de la Asamblea y de la Junta Directiva.

13. Autenticar con su firma las acciones y los demás documentos sociales.

14. Aplicar los sistemas de control de gestión a los procesos que se generen en su dependencia.

15. Ejercer el control interno sobre las funciones propias del cargo.

16. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de la misión de la sociedad de acuerdo con la naturaleza del cargo.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado a los Diez (10) días del mes de septiembre de Dos Mil Veintiuno (2021).

JOEL SERRANO CERVANTES

Director Administrativo y Financiero Designado

Proyecto y Elaboro:

Jorge E. Sotelo Guzmán - P.U.

NIT. 900.409.652-4

EL DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA INDIAS

C E R T I F I C A:

Que **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **45.548.703** expedida en Cartagena, prestó sus servicios Profesionales a través de asesoría en materia jurídica, asesoría en la gestión, ejecución, seguimiento de proyectos y defensa judicial de acuerdo a su especialidad, idoneidad y experiencia a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS, desde el 2 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019 desarrollando las siguientes actividades:

a) proyectar y revisar de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente todos los actos, contratos, convenios administrativos expedidio o celebrados por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS en cumplimiento de sus fines misionales e institucionales b) prestar asesoria y acompañamiento juridico a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS c) adelantar y evaluar procesos contractuales en sus diferentes moladidades de selección que sean requeridos por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS d) asesorar en la proyeccion de contratos laborales, publicos y civiles e)Representar a la Coorporacion cuando sea menester en defensa judicial de sus intereses. f) prestar asesoria juridica en la proyeccion de respuestas de derechos de peticion, solicitudes y requerimientos instaurados ante la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS g) prestar asesoría jurídica en la atención a los diferentes entes de control. h) asesor al MUHCA en la gestión y ejecución de los proyectos que este llegare a ejecutar durante el plazo establecido en el presente contrato. Así mismo hacer seguimiento al correcto cumplimiento de las obligaciones pactadas que sean responsabilidad del MUHCA, en cada proyecto que se llegare a ejecutar.

Cartagena de Indias,
30 de noviembre de 2023

MOISÉS ÁLVAREZ MARÍN
Director

MUHCA / Museo Histórico de Cartagena de Indias.
direccion@muhca.gov.co / administracion@muhca.gov.co
Tel: (57)(5) 6606025 - Ext: 104
www.muhca.gov.co @museocartagena
Palacio de la Inquisición / Plaza de Bolívar
Cartagena de indias - Colombia

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 672506

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45548703-6, ha prestado sus servicios a INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 11** de fecha Diez (10) de Enero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar asesoría en los asuntos jurídicos y contractuales del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER, en la Oficina Asesora Jurídica, en especial para que coadyuve con el desarrollo y la ejecución de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual, mediante la proyección de los documentos necesarios para dicho fin.; con fecha de inicio Diez (10) de Enero de 2020, fecha de finalización Nueve (9) de Mayo de 2020, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Ser miembro estructurador o evaluador jurídico de los procesos de contratación adelantados por INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER. Que le sean asignados. 2) Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y convenios que se le asignen. 3) Revisión jurídica de contratos, procesos contractuales, convenios y actos administrativos relacionados con asuntos contractuales antes de la suscripción de los mismos por el ordenador del gasto. 4) Revisión de liquidaciones bilaterales o unilaterales de los contratos celebrados por la entidad. 5) Prestar asesoría jurídica en la revisión de respuestas de derechos de petición, solicitudes y requerimientos instaurados ante el INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER relacionados con asuntos contractuales. 6) Revisión de actos administrativos que se generen en la oficina de inspección, vigilancia y control. 7)Llevar a cabo la gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 8) Prestar asesoría jurídica en los demás aspectos que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica y/o Dirección General del IDER. Además contrae las siguientes

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 672506

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 357** de fecha Once (11) de Mayo de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para Brindar Asesoría en los asuntos Jurídicos y Contractuales del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER, en la Oficina Asesora Jurídica, en Especial para que Coadyuve con el Desarrollo y la Ejecución de las Etapas Pre-Contractual, Contractual y Post Contractual, mediante la proyección de los documentos necesarios para dicho fin.; con fecha de inicio Once (11) de Mayo de 2020, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2020, por el término de siete (7) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: ESPECIFICAS: 1. Ser miembro estructurador o evaluador jurídico de los procesos de contratación adelantados por INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER. Que le sean asignados. 2) Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y convenios que se le asignen. 3) Revisión jurídica de contratos, procesos contractuales, convenios y actos administrativos relacionados con asuntos contractuales antes de la suscripción de los mismos por el ordenador del gasto. 4) Revisión de liquidaciones bilaterales o unilaterales de los contratos celebrados por la entidad. 5) Prestar asesoría jurídica en la revisión de respuestas de derechos de petición, solicitudes y requerimientos instaurados ante el INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER relacionados con asuntos contractuales. 6) Revisión de actos administrativos que se generen en la oficina de inspección, vigilancia y control. 7)Llevar a cabo la gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 8) Prestar asesoría jurídica en los demás aspectos que sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica y/o Dirección General del IDER. Además contrae las siguientes.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-2021** de fecha Ocho (8) de Enero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar asesoría en los asuntos jurídicos y contractuales del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION, en especial para que coadyuve con el desarrollo y la ejecución de las etapas precontractual, contractual y post contractual, mediante la proyección de los documentos necesarios para dicho fin.; con fecha de inicio Ocho (8) de Enero de 2021, fecha de finalización Siete (7) de Octubre de 2021, por el término de nueve (9) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE **($5,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1) Realizar seguimiento y elaborar informes sobre el estado de los distintos

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

procesos de
contratación que sean adelantados por el IDER. 2) Brindar asesoría y acompañamiento a la oficina asesora jurídica en los distintos comités de contratación del IDER. 3) Estructurar los procesos de contratación adelantados por INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION que le sean asignados. 4) Evaluar los procesos de contratación adelantados por INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION que le sean asignados. 5) Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y convenios que se le asignen. 6) Revisión jurídica de contratos, procesos contractuales, convenios y actos administrativos relacionados con asuntos contractuales antes de la suscripción de los mismos por el ordenador del gasto. 7) Revisar las liquidaciones bilaterales o unilaterales de los contratos celebrados por la entidad. 8) Prestar asesoría jurídica en la revisión de respuestas de derechos de petición, solicitudes y requerimientos instaurados ante el INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION relacionados con asuntos contractuales. 9) Presentar informes consolidados de la gestión contractual del IDER previo requerimiento del supervisor del contrato.
10) Revisión de documentos precontractuales que remitan las diferentes áreas de la entidad.
11)
Llevar a cabo la gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 12) Revisión de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. 13) Emisión de conceptos jurídicos verbales y escritos relacionados con temas contractuales. 14) Cumplir con las disposiciones y protocolos de bioseguridad durante el desarrollo de las actividades que requieren el desplazamiento a las instalaciones del IDER

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

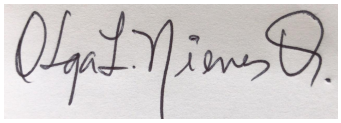
En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (1) días del mes de diciembre de 2023.

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 672506

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE



OLGA LUCIA NIEVES OYOLA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO

MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS 1924-2023

NIT. 900.409.652-4

EL DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA INDIAS

CERTIFICA:

Que **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **45.548.703** expedida en Cartagena, prestó sus servicios Profesionales a través de asesoría en materia jurídica, asesoría en la gestión, ejecución, seguimiento de proyectos y defensa judicial de acuerdo a su especialidad, idoneidad y experiencia a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS, desde el 14 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 desarrollando las siguientes actividades:

a) proyectar y revisar de acuerdo con la normatividad aplicable y vigente todos los actos, contratos, convenios administrativos expedido o celebrados por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS en cumplimiento de sus fines misionales e institucionales b) prestar asesoría y acompañamiento jurídico a la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS c) adelantar y evaluar procesos contractuales en sus diferentes modalidades de selección que sean requeridos por la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS d) asesorar en la proyección de contratos laborales, públicos y civiles e)Representar a la Corporación cuando sea menester en defensa judicial de sus intereses. f) prestar asesoría jurídica en la proyección de respuestas de derechos de petición, solicitudes y requerimientos instaurados ante la CORPORACION MUSEO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS g) prestar asesoría jurídica en la atención a los diferentes entes de control. h) asesor al MUHCA en la gestión y ejecución de los proyectos que este llegare a ejecutar durante el plazo establecido en el presente contrato. Así mismo hacer seguimiento al correcto cumplimiento de las obligaciones pactadas que sean responsabilidad del MUHCA, en cada proyecto que se llegare a ejecutar.

Cartagena de Indias,
30 de noviembre de 2023

MOISÉS ÁLVAREZ MARÍN
Director

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

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

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6261600
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	26/04/2024 2:31:29 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CD-SECGRAL-3753-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORÍA JURIDICO CONTRACTUAL CON DESTINO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO REGULATORIO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN CARTAGENA; CONTEMPLADA EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	8 Meses
Fecha de inicio de contrato	30/04/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	29/12/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

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

COLOMBIA, Cartagena

Información del Proveedor contratista

Mónica Manrique M

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 45548703

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Monica Patricia Manrique Montaño		Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO* ***Fecha de aprobación:*** *26/04/2024 2:57:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *26/04/2024 4:06:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6261600_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6261600_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	CD-SECGRAL-3753-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	64.000.000 COP

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

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

ANEXO TÉCNICO No. 3753 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 45548703, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la SECRETARIA GENERAL. II. Que las funciones de la SECRETARIA GENERAL, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la SECRETARIA GENERAL desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la SECRETARIA GENERAL, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORÍA JURIDICO CONTRACTUAL CON DESTINO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO REGULATORIO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN CARTAGENA; CONTEMPLADA EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. 1.BRINDAR ASESORÍA JURÍDICO CONTRACTUAL QUE SE REQUIERA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO REGULATORIO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN CARTAGENA2.ASESORAR Y/O APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROPIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA GENERACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA REGULACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS. 3.APOYAR Y/O SUSTANCIAR LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES CONSAGRADAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS. 4.PROYECTAR LOS DOCUMENTOS, RESPUESTA A SOLICITUDES Y DEMÁS ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS.5. ADELANTAR LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS RELACIONADOS POR EL SUPERVISOR CONTRACTUAL. 6.ORIENTAR A PARTIR DE SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS. 7 REVISAR DOCUMENTOS SUJETOS A SU ESTUDIO Y DAR EL VISTO BUENO QUE CORRESPONDA SEGÚN EL CASO SIEMPRE QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS 8.PRESTAR ASESORÍA PARA EVALUAR PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR CONTRACTUAL EN DESARROLLO DEL PROECTO 9. CONCEPTUAR SOBRE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN, HACIENDO LAS RECOMENDACIONES SOBRE EL ASUNTO, Y CORRECCIONES SI CORRESPONDE A SU CONOCIMIENTO RELACIONADO CON EL PROYECTO DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($64,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en OCHO (8) mensualidad(es) vencida(s) por valor de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los

anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de OCHO (8) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el

presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del SECRETARIA DE TURISMO. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 133, de fecha Miércoles, 24 de Abril de 2024 de la Unidad Ejecutora 05 - SECRETARIA GENERAL. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: MARÍA PATRICIA PORRAS MENDOZA **-** SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo: GHAPR02-F004
	MACROPROCESO : GESTIÓN DE HACIENDA	Version: 3.0
	PROCESO/SUBPROCESO: PRESUPUESTO/ EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Vigencia: 08/02/2024
	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	Pagina 1 de 1

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
05 - SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 1390

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
		64,000,000.00
2.3.3502.0200.2021130010203 1.2.1.0.00-001 - ICLD	DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS Código DANE: 82120 - Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	
	Total:	64,000,000.00

CDP No. 133

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 3753

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORÍA JURIDICO CONTRACTUAL CON DESTINO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO REGULATORIO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN CARTAGENA; CONTEMPLADA EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO DESARROLLO DEL TURISMO COMPETITIVO Y SOSTENIBLE PARA CARTAGENA DE INDIAS.

BENEFICIARIO : MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO identificado con CC 45548703

Cartagena D.C. y T., 30 de abril del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14356126
Número del contrato	CD-SECTUR-921-2025
Versión del contrato	3
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORIA JURIDICA CON DESTINO A LA SECRETARIA DE TURISMO.
Tipo de contrato	
Fecha de inicio del contrato	30/01/2025 7:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	29/12/2025 7:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	11 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

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

COLOMBIA, Cartagena

Proveedor Seleccionado

Mónica Manrique M 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Monica Patricia Manrique Montaño		Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fecha de aprobación:* -

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Fecha de aprobación:* -

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7359607_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7359607_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	
Proceso de Contratación	
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	88.000.000,00 COP

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 921 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 1976 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 45548703, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la SECRETARIA DE TURISMO. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE TURISMO, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la SECRETARIA DE TURISMO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la SECRETARIA DE TURISMO, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORIA JURIDICA CON DESTINO A LA SECRETARIA DE TURISMO.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. 1. PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE OFICIOS, ACTAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE TURISMO 2. PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE RESPUESTAS A SOLICITUDES QUE REALICEN ENTES DE CONTROL A LA SECRETARIA DE TURISMO. 3. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICO CONTRACTUAL QUE SE REQUIERA PARA LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARIA DE TURISMO 4. EVALUACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS. 5. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A REUNIONES Y COMITÉS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR CONTRACTUAL 6. ASESORIA Y APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS QUE LE ASIGNE EL SECRETARIO DE TURISMO. 7. PROYECCIÓN DE CONCEPTOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR CONTRACTUAL. 8. ASESORAR Y/O APOYAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, QUE REQUIERA ADELANTAR LA SECRETARIA DE TURISMO. 9. ORIENTAR A PARTIR DE SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISIOR CONTRACTUAL.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($64,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en OCHO (8) mensualidad(es) vencida(s) por valor de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen

su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de OCHO (8) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2025. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la

firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del SECRETARIA DE TURISMO. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 25000014, de fecha Viernes, 03 de Enero de 2025 de la Unidad Ejecutora 27 - SECRETARIA DE TURISMO. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK **-** SECRETARIA DE TURISMO

	ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	**CODIGO: GHAPR02-F004**
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA	**Versión: 3.0**
	PROCESO / SUBPROCESO: PRESUPUESTO / EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	**Fecha: 30/01/2025**
	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	**Paginas: 1 de 1**

CRP: 1075

Beneficiario: 45548703 - MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO

CDP: 25000014 **Fecha CDP:** viernes 03 enero 2025

Contrato: CD-SECTUR-921-2025 **Fecha De Contrato:** jueves 30 enero 2025

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

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORIA JURIDICA CON DESTINO A LA SECRETARIA DE TURISMO.

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
27 - SECRETARIA DE TURISMO	2.1.2.02.02.008-01.27 - Remuneración de Servicios Técnicos-Honorarios	1.2.1.0.00-001 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	**$ 64.000.000,00**
		Total	**$ 64.000.000,00**

TOTAL: SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS

Se expide en Cartagena, a los 30 días del mes de enero del año 2025.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Solicito: TERESA MARGARITA LONDOÑO	Unidad Ejecutora: 27 - SECRETARIA DE TURISMO		
Elaboró: PSOTO	Imprimió: TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK	Fecha: 30/01/2025	IP Imprimió: 2803:9810:
Numero SRP : 25001145	Elaboró: SRP: tlondoño	Fecha Impresion: 30/01/2025	

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

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16383164
Número del contrato	CD- SECTUR-736-2026
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN LOS TRÁMITES JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE TURISMODEL DISTRITO DE CARTAGENA.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	6/01/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	10 días de tiempo transcurrido *(5/07/2026 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	6 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (●) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (●) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (●) No
Reversión	( ) Sí (●) No

Entidad Estatal

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

COLOMBIA, Cartagena

Proveedor Seleccionado

Mónica Manrique M **0** Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Monica Patricia Manrique Montaño		Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO* ***Fecha de aprobación:*** *3/01/2026 7:05:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YIRA TATIANA MORALES CASTRO* ***Fecha de aprobación:*** *5/01/2026 5:09:31 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_8759344_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8759344_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO

Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	48.000.000,00 COP

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ANEXO TÉCNICO No. 736 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 2295 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2025, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 45548703, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la SECRETARIA DE TURISMO. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE TURISMO, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III Que la SECRETARIA DE TURISMO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la SECRETARIA DE TURISMO, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN LOS TRÁMITES JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL DISTRITO DE CARTAGENA.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE OFICIOS, ACTAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO JURÍDICO QUE SE GENEREN EN LA SECRETARÍA DE TURISMO. 2. PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE RESPUESTAS A SOLICITUDES QUE REALICEN PETICIONARIOS Y/O ENTES DE CONTROL A LA SECRETARÍA DE TURISMO. 3. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICO CONTRACTUAL EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES DE LOS NEGOCIOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO. 4. HACER PARTE DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN Y REALIZAR LAS EVALUACIONES JURÍDICAS DE PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS. 5. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA EN LAS REUNIONES Y COMITÉS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR CONTRACTUAL. 6. BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS QUE LE ASIGNE EL SECRETARIO DE TURISMO. 7. PROYECTAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR CONTRACTUAL. 8. ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, QUE REQUIERA ADELANTAR LA SECRETARÍA DE TURISMO. 9. ORIENTAR A PARTIR DE SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR CONTRACTUAL.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en SEIS (6) mensualidad(es) vencida(s) por valor de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes

relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de SEIS (6) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2026. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de

la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.**CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del SECRETARIA DE TURISMO. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 26000012, de fecha Viernes, 02 de Enero de 2026 de la Unidad Ejecutora 27 - SECRETARIA DE TURISMO. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO **-** DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK **-** SECRETARIA DE TURISMO

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

CRP: 343

Beneficiario: 45548703 - MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTANO

CDP: 26000012 **Fecha CDP:** viernes 02 enero 2026

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

Tipo de compromiso: Contrato **Numero de compromiso:** CD- SECTUR-736-2026

Fecha de compromiso: 05/01/2026

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA ASESORAR EN LOS TRÁMITES JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE TURISMODEL DISTRITO DE CARTAGENA

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
27 - SECRETARIA DE TURISMO	2.1.2.02.02.008-01.27 - Remuneración de Servicios Técnicos-Honorarios	1.2.1.0.00-001 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	**$ 48.000.000,00**
		Total	**$ 48.000.000,00**

TOTAL: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS

Se expide en Cartagena, a los 6 días del mes de enero del año 2026.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Solicito: TERESA MARGARITA LONDOÑO	Unidad Ejecutora: 27 - SECRETARIA DE TURISMO		
Elaboró: YCASTELLAR	Imprimió: TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK	Fecha: 06/01/2026	IP Imprimió:
Numero SRP : 26000257	Elaboró: SRP: tlondoño	Fecha Impresion:	06/01/2026

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14684935836

(415)7707212489984(8020) 000001468493583 6

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

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
MANRIQUE	MONTAÑO	MONICA	PATRICIA

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 DANIEL LEMAITRE CR 16 64 08

42. Correo electrónico: monica.manriquem@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 3 6 1 4 2 5 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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 0 8 0 7 0 4						5 1 2 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 20200224

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 MANRIQUE MONTAÑO MONICA PATRICIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

mutualser
Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **45548703** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **COTIZANTE**.

Estado Afiliado:	**Activo**
IPS de atención:	**IPS DELTA CARTAGENA SAS**
Categoría:	**B**
Fecha afiliación:	**19/01/2023**
Régimen:	**Contributivo**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) a **QUIEN INTERESE** , el 16 de julio del 2026. Esta es el Reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web: www.mutualser.org
- Línea permanente 24 Horas 018000116882 o #603

Cordialmente,



LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.com
MUTUAL SER EPS

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **45.548.703**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299557946

PIB
13:59:28

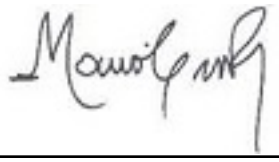
Bogotá DC, 16 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45548703:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 14:00:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	45548703
Código de Verificación	45548703260716140046

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:02:20 PM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **45548703**
Apellidos y Nombres: **MANRIQUE MONTAÑO MONICA PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2026 02:07:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **45548703** y Nombre: **MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143998771** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:18:38 horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **45548703,** Apellidos y Nombres **MANRIQUE MONTAÑO MONICA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de cartagena** , con NIT **890480184-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 45548703 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 16/07/2026 02:09 PM

Código Verificación: **JY96237G1R**

Válida hasta: **14/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
CERTIFICA A:

Monica Manrique

45548703

Por haber completado exitosamente el curso

CURSO DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Intensidad de 16 horas
Modalidad virtual

19 de abril de 2024

DRA. MARIA C. FORERO SOLANO
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO LABORAL.

CERTIFICADO DE APTITUD EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO

29 de noviembre del 2023. Hora Realización 10:00 am.

NOMBRE DEL PACIENTE:	MÓNICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO.
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	45.548.703
FECHA DE NACIMIENTO:	06/09/1982.
EDAD:	41 AÑOS.
DIRECCIÓN:	CARTAGENA, PIE DE LA POPA CALLEJÓN MÉNDEZ EDIFICIO PUNTA CARIBE APARTAMENTO 11 B.
EMPRESA:	INDEPENDIENTE .
CARGO:	ABOGADA.
EXÁMENES:	EXAMEN OSTEOMUSCULAR.

Hacemos constar que en la fecha examinamos al trabajador con el siguiente concepto final de acuerdo con el cargo:

APTO PARA EL CARGO .

RESTRICCIONES: Ninguna actualmente.

OBSERVACIONES

Se recomienda estilos de vida saludable, dieta balanceada y ejercicio físico regular, se recomienda establecer pausas activas para relajación y estiramiento muscular en jornadas laborales de miembros superiores, miembros inferiores y columna vertebral, se recomienda usar los EPP que de acuerdo a la labor la empresa otorgue.

Dra. Ma. Cristina Forero Solano
Medico Especialista SST
Universidad de Cartagena
RM 13-2414 Resolucion 162

MARIA CRISTINA FORERO SOLANO.
REGISTRO MEDICO Nª 13-2414.
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 162/2018.
CEL: 3145443034.

FIRMA PACIENTE.
CC 45.548.703

De conformidad con lo contemplado en las resoluciones 2346 de 2007, 1918 de 2019 y 1409 de 2012, el presente documento, forma parte de la historia clínica ocupacional y su custodia y disponibilidad para los fines legales pertinentes será nuestra responsabilidad.

Cartagena de Indias D.T. y C 16 de julio de 2026

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

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

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

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

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



MONICA PATRICIA MANRIQUE MONTAÑO
C.C. 45.548.703 de Cartagena