| | | |
|---|---|---|
| IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI | **CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL CONTRATOS KLIC** | **Código:** FO-GCO-PC01-29 |
| | | **Versión:** 1 |
| | | **Fecha de Vigencia:** 27/02/2026 |

**EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI NIT 899.999.004-9**
**CERTIFICA:**

Que de conformidad con la información registrada en el aplicativo KLIC, se verificó que ANDREA VALESCA ALTAHONA PANEZO , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32908312 suscribió con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC identificado con NIT No.899.999.004-9 el siguiente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

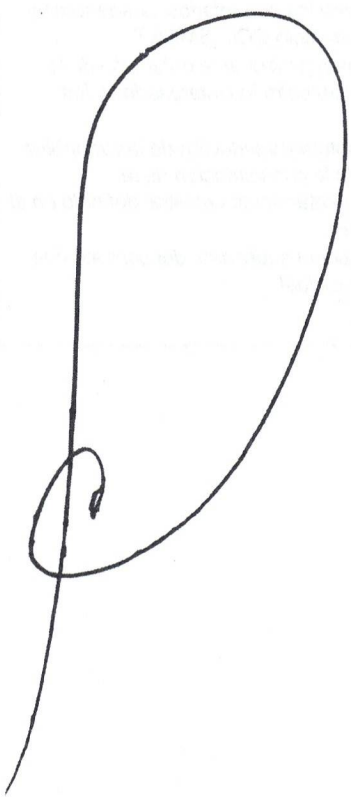
| | |
|---|---|
| CONTRATO No. | IGAC-CD-2026-2462-BOL |
| OBJETO: | *Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades de gestión, operación y análisis de la información predial desde su componente jurídico en el marco del proyecto COL_SMART.* |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | *$28,669,254.00* |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | *1. Gestionar las actividades de recopilación y organización documental que respalden las diferentes formas de tenencia de los predios.*<br>*2. Realizar visitas a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Notarías necesarias para la depuración de la información jurídica relacionada con los predios que hacen parte del proyecto de innovación COL_SMART*<br>*3. Brindar acompañamiento y apoyo jurídico durante las jornadas operativas del proyecto de innovación COL_SMART, según se requiera.*<br>*4. Elaborar análisis jurídicos que permita identificar interesados, formas de tenencia y la correcta relación de derechos entre los propietarios, poseedores y ocupantes en los predios involucrados en el proyecto COL_SMART.*<br>*5. Redactar las comunicaciones necesarias para gestionar la obtención de la información que respalde la relación de tenencia entre los interesados y los predios.*<br>*6. Apoyar las actividades de identificación, captura y validación de las variables jurídicas asociadas a los predios, garantizando la consolidación de la información conforme al modelo interno de levantamiento catastral definido en el marco del proyecto de innovación COL_SMART.*<br>*7. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.* |

| | | |
|---|---|---|
| IGAC<br>INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI | **CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL**<br>**CONTRATOS KLIC** | **Código:**<br>FO-GCO-PC01-29 |
| | | **Versión:**<br>1 |
| | | **Fecha de Vigencia:**<br>27/02/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 28/01/2026 | | |
| FECHA DE INICIO | 28/01/2026 | | |
| | ADICIÓN: | FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 27/07/2026 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| OTROSI No. SUSCRITO EL: | PRORROGA: NO APLICA<br>REDUCCIÓN: NO APLICA | | |
| TERMINACIÓN ANTICIPADA SUSCRITA EL: | NA | | |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO | $28,669,254.00 | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 27/07/2026 | | |
| ESTADO: | VIGENTE | FECHA DE LIQUIDACIÓN: | NO APLICA |

Se expide la presente certificación en la ciudad de Cartagena a los 22 días del mes de julio de 2026 por solicitud del interesado.



**Lucía Isabel Cordero Salgado**
DIRECTORA TERRITORIAL BOLIVAR

Firmado digitalmente en KLIC

Lucía Isabel Cordero Salgado - 22/07/2026 09:22:02

## EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE KONKRETO S.A.S.

## CERTIFICA:

Que la doctora **ANDREA VALESCA ALTAHONA PANEZO**, identificada con C.C. No. **32.908.312** de Cartagena, ha vinculado sus servicios profesionales como Abogada con nuestra organización durante un periodo total de **22 meses**, comprendidos desde el **26 de marzo de 2024** hasta la fecha actual, desempeñándose con excelencia en los cargos de **Asesora Jurídica** y **Especialista en Derecho Catastral y Titulación**.

Durante su permanencia, ha liderado con éxito las siguientes funciones técnicas y legales:

- **Saneamiento Catastral y Edilicio:** Gestión de procesos de mutación catastral, rectificación de áreas y linderos, y desenglobe de predios para proyectos de construcción.
- **Gestión de Registro:** Trámite de estudios de títulos y coordinación ante la Oficina de Instrumentos Públicos para garantizar el **Cero Gravamen** en activos inmobiliarios.
- **Estructuración Jurídica:** Elaboración de contratos de promesa de compraventa, minutas de constitución de propiedad horizontal y asesoría en la etapa de pre-operatividad de **Konkreto S.A.S.**
- **Representación ante Entes Territoriales:** Interlocución jurídica ante Curadurías Urbanas y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

La doctora ha demostrado un alto sentido de la ética, rigor jurídico y capacidad de resolución de conflictos en temas de tierras y propiedad raíz.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cartagena, a los **26 días del mes de enero de 2026**.

KONKRETO S.A.S
Construyendo Ingeniería & Precisión

Atentamente.

**JOSE A. SANCHEZ G.**
Gerente General
**KONKRETO S.A.S**
Ingeniería – Diseños - Construccion
Cartagena de indias D.T. y C., Bolívar - Colombia


© 2026 **Konkreto S.A.S.** Todos los derechos reservados

**EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL BOLIVAR**

**CERTIFICA**

Qué la señora ANDREA VALESCA ALTAHONA PANEZO, identificada con cédula de ciudadanía No. 32,908,312. Suscribió el contrato No. 2910 de 2025 de acuerdo con la siguiente información.

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, EN ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS JURIDICOS Y JUDICIALES, Y EN LAS DEMAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE JURIDICO DE LA TERRITORIAL BOLIVAR |
| **FECHA DE INICIO** | 20 de noviembre de 2025 |
| **FECHA FINAL** | 30 de diciembre de 2025 |
| **VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO** | $4,865,015.00 |
| **ESTADO** | EJECUCION |

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-APOYAR EN LA PROYECCIÓN LAS COMUNICACIONES, RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS, QUE LE SEAN ASIGNADOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CATASTRALES QUE ADELANTA LA D IRECCIÓN TERRITORIAL, DENTRO DEL COMPONENTE JURÍDICO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD Y LOS TÉRMINOS DE LEY VIGENTES. 2-BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.L. 3-DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES ELEVADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD, QUE LE SEAN ASIGNADAS. 4-CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS, GUÍAS), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO. 5-ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON EL VISTO BUENO DEL SUPERVISOR.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 18 días del mes de diciembre de 2025, en la ciudad de Cartagena

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a cartagena@igac.gov.co

**LUCIA ISABEL CORDERO SALGADO**
Director Territorial Bolívar
Revisó Daysi Inés Mier Cantero
Elaboró Juan de Dios Amaranto Mercado

Calle 34 N.º 3A-31
Tels: 664 4169 - 664 4170 - 664 4171
Fax: 664 0109
Cartagena
E-mail: cartagena@igac.gov.co
www.igac.gov.co

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | CO1.PCCNTR.7071497-2024 |
| **Número del contrato** | CO1.PCCNTR.7071497-2024 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA CONTROL URBANISTICO, EL PATRIMONIO PÚBLICO Y ASUNTOS POLICIVOS - CONTROL URBANISTICO Y ESPACIO PÚBLICO o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad o fuera de ella, cuando le sea solicitada su asistencia por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 7. Reportar en tiempo real las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual en el sistema SIAP de la Personería, adjuntado las evidencias de ejecución. 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. 9. Gestionar en el sistema SIAP de la Personería Distrital, su cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y adjuntado los soportes de Ley para pago y los requeridos por el sistema SIAP. Una vez aprobado su trámite de pago en el SIAP, el contratista deberá gestionar en el sistema SECOP II su cuenta de cobro o factura conforme fue aprobada en el SIAP. Nota: Se estipula como obligación del contratista el reporté mínimo mensual de diez (10) actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o las obligaciones específicas. No obstante, las actividades podrán ser menos en razón a la complejidad y dificultad de la misma, previa justificación del supervisor del contrato. El número de actividades será proporcional en el evento de fracción de días. Así mismo el contratista se obliga a cumplir con los tiempos de reporte de actividades en el sistema SIAP y de cobro de cuentas o facturas en los periodos de pago estipulados. |
| **Duración del contrato** | 1 mes |
| **Fecha de inicio** | Noviembre27 del 2024 |
| **Fecha de terminación** | Diciembre 26 del 2024 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $2.800.000 |

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 10 días del mes septiembre de 2025, por solicitud del interesado.

**LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR**
**ASESOR DE CONTRATACION ESTATAL**

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | CO1.PCCNTR.6123019-2024 |
| **Número del contrato** | CO1.PCCNTR.6123019-2024 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA DELEGADA PARA CONTROL URBANISTICO, EL PATRIMONIO PÚBLICO Y ASUNTOS POLICIVOS - CONTROL URBANISTICO Y ESPACIO PÚBLICO o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad o fuera de ella, cuando le sea solicitada su asistencia por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 7. Reportar en tiempo real las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual en el sistema SIAP de la Personería, adjuntado las evidencias de ejecución. 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. 9. Gestionar en el sistema SIAP de la Personería Distrital, su cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y adjuntado los soportes de Ley para pago y los requeridos por el sistema SIAP. Una vez aprobado su trámite de pago en el SIAP, el contratista deberá gestionar en el sistema SECOP II su cuenta de cobro o factura conforme fue aprobada en el SIAP. Nota: Se estipula como obligación del contratista el reporté mínimo mensual de diez (10) actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o las obligaciones específicas. No obstante, las actividades podrán ser menos en razón a la complejidad y dificultad de la misma, previa justificación del supervisor del contrato. El número de actividades será proporcional en el evento de fracción de días. Así mismo el contratista se obliga a cumplir con los tiempos de reporte de actividades en el sistema SIAP y de cobro de cuentas o facturas en los periodos de pago estipulados. |
| **Duración del contrato** | 7 meses |
| **Fecha de inicio** | Marzo 22 del 2024 |
| **Fecha de terminación** | Octubre 21 del 2024 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $19.600.000 |

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | CO1.PCCNTR.5626575-2023 |
| **Número del contrato** | CO1.PCCNTR.5626575-2023 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería delegada para Bienes, Urbanismos y Medio Ambiente. |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Acompañamiento y apoyo en las actividades pertinentes que realice la Personería Distrital en temas Policivos. - 2. Apoyo en la sustanciación de expedientes y actuaciones de tipo policivo que correspondan a la Entidad. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho relacionado con denuncias sobre actuaciones policivas. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los Personeros delegados en Bienes, Urbanístico, Policivo y medio ambiente. - 5. Asesoría y apoyo a las actividades que correspondan a la entidad en vigilancia a asuntos policivos, de control urbanístico o de medio ambiente. 6. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 7. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 8. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 9. Las demás actividades que indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto de su contrato. Nota: Se estipula como obligación del contratista el reporté mínimo mensual de veinte (20) actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o las obligaciones específicas. El número de actividades será proporcional en el evento de fracción de días. Así mismo el contratista se obliga a cumplir con los tiempos de reporte de actividades en el sistema SIAP y de cobro de cuentas o facturas en los periodos de pago estipulados. |
| **Duración del contrato** | 1 mes |
| **Fecha de inicio** | Diciembre 01 del 2023 |
| **Fecha de terminación** | Diciembre 30 del 2023 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $2.500.000 |

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | CO1.PCCNTR.4600578-2023 |
| **Número del contrato** | CO1.PCCNTR.4600578-2023 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA CONTROL URBANISTICO Y DE BIENES DISTRITALES |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Acompañamiento y apoyo en las actividades pertinentes que realice la Personería Distrital en temas Policivos. - 2. Apoyo en la sustanciación de expedientes y actuaciones de tipo policivo que correspondan a la Entidad. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho relacionado con denuncias sobre actuaciones policivas. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los Personeros delegados en Bienes, Urbanístico, Policivo y medio ambiente. - 5. Asesoría y apoyo a las actividades que correspondan a la entidad en vigilancia a asuntos policivos, de control urbanístico o de medio ambiente. 6. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 7. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 8. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 9. Las demás actividades que indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto de su contrato. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación. |
| **Duración del contrato** | 9 meses |
| **Fecha de inicio** | Febrero 13 del 2023 |
| **Fecha de terminación** | Noviembre 12 del 2023 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $22.500.000 |

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | CO1.PCCNTR.4095005-2022 |
| **Número del contrato** | CO1.PCCNTR.4095005-2022 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA CONTROL URBANISTICO Y DE BIENES DISTRITALES |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Acompañamiento y apoyo en las actividades pertinentes que realice la Personería Distrital en temas Policivos. - 2. Apoyo en la sustanciación de expedientes y actuaciones de tipo policivo que correspondan a la Entidad. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho relacionado con denuncias sobre actuaciones policivas. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los Personeros delegados en Bienes, Urbanístico, Policivo y medio ambiente. - 5. Asesoría y apoyo a las actividades que correspondan a la entidad en vigilancia a asuntos policivos, de control urbanístico o de medio ambiente. 6. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 7. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 8. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 9. Las demás actividades que indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto de su contrato. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación. |
| **Duración del contrato** | 87 días |
| **Fecha de inicio** | Octubre 06 del 2022 |
| **Fecha de terminación** | Diciembre 31 del 2022 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $7.500.000 |

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | CO1.PCCNTR.3544863-2022 |
| **Número del contrato** | CO1.PCCNTR.3544863-2022 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA CONTROL URBANISTICO Y DE BIENES DISTRITALES |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Acompañamiento y apoyo en las actividades pertinentes que realice la Personería Distrital en temas Policivos. - 2. Apoyo en la sustanciación de expedientes y actuaciones de tipo policivo que correspondan a la Entidad. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho relacionado con denuncias sobre actuaciones policivas. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los Personeros delegados en Bienes, Urbanístico, Policivo y medio ambiente. - 5. Asesoría y apoyo a las actividades que correspondan a la entidad en vigilancia a asuntos policivos, de control urbanístico o de medio ambiente. 6. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 7. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 8. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 9. Las demás actividades que indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto de su contrato. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación. |
| **Duración del contrato** | 8 meses |
| **Fecha de inicio** | Enero 31 del 2022 |
| **Fecha de terminación** | Septiembre 30 del 2022 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $20.000.000 |

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | 146-2021 |
| **Número del contrato** | 146-2021 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA CONTROL URBANISTICO Y DE BIENES DISTRITALES |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Acompañamiento y apoyo en las actividades pertinentes que realice la Personería Distrital en temas Policivos. - 2. Apoyo en la sustanciación de expedientes y actuaciones de tipo policivo que correspondan a la Entidad. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho relacionado con denuncias sobre actuaciones policivas. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los Personeros delegados en Bienes, Urbanístico, Policivo y medio ambiente. - 5. Asesoría y apoyo a las actividades que correspondan a la entidad en vigilancia a asuntos policivos, de control urbanístico o de medio ambiente. 6. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 7. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 8. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 9. Las demás actividades que indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto de su contrato. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación. |
| **Duración del contrato** | 6 meses |
| **Fecha de inicio** | Septiembre 09 del 2021 |
| **Fecha de terminación** | Diciembre 31 del 2021 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $10.000.000 |

**SG-TH-110-327-2025**
**Turbaco, Bolivar 08 de septiembre del 2025**

**LA SUSCRITA P.U. TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO BOLIVAR**
**NIT: 890481149-0**

**HACE CONSTAR:**

Que el señor (a): **ANDREA VALESCA ALTAHONA PANESCO** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.32.908.312, estuvo viculada a esta Entidad en la modalidad de Prestacion de servcios profesionales en el siguiente tiempo:

| | |
|---|---|
| CONTRATO | CDPS 781 DE 2021 |
| CONTRATANTE | ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO NIT:890481149-0 |
| OBJETO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TURBACO EN VIRTUD DEL PROYECTO DE INVERSION "Fortalecimiento para el recurso humano de la secretaria de hacienda pra la asistencia tecnica para el fortalecimiento fiscal financiero del municipio de Turbaco, Codigo B-PIN 2021138360171 |
| VALOR DEL CONTRATO | $4.800.000= |
| FECHA DE INICIO | 17 DE NOVIEMBRE DE 2021 |
| FECHA TERMINACION | HASTA EL 31 E DICIEMBRE DE 2021 |

| | |
|---|---|
| CONTRATO | CDPS 577-2021 |
| CONTRATANTE | ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO NIT:890481149-0 |
| OBJETO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE |
| VALOR DEL CONTRATO | $6.400.000= |
| PLAZO DEL CONTRATO | DOS (02) MESES |
| FECHA DE INICIO | 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021 |
| FECHA TERMINACION | 14 DE NOVIEMBRE DE 2021 |

Este certificado se expide a solicitud de la parte interesada

**ROSA IVETH OSORIO VERGARA**
CC: 33339157
P.U.: Talento Humano
Alcaldía Municipal de Turbaco

# Personería Distrital de Cartagena de Indias

## LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: ANDREA VELASCA ALTAHONA PANEZO identificada con la cedula de ciudadanía No. 32.908.312 de Cartagena (Bolívar) figura en el registro de contratista de la entidad, año 2021 A 2024, con los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

| | |
|---|---|
| **ID del contrato** | 108-2021 |
| **Número del contrato** | 108-2021 |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **Objeto del contrato** | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA CONTROL URBANISTICO Y DE BIENES DISTRITALES |
| **Obligaciones específicas del contratista:** | 1. Acompañamiento y apoyo en las actividades pertinentes que realice la Personería Distrital en temas Policivos. - 2. Apoyo en la sustanciación de expedientes y actuaciones de tipo policivo que correspondan a la Entidad. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho relacionado con denuncias sobre actuaciones policivas. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los Personeros delegados en Bienes, Urbanístico, Policivo y medio ambiente. - 5. Asesoría y apoyo a las actividades que correspondan a la entidad en vigilancia a asuntos policivos, de control urbanístico o de medio ambiente. 6. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 7. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 8. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 9. Las demás actividades que indique el supervisor y que estén relacionadas con el objeto de su contrato. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación. |
| **Duración del contrato** | 6 meses |
| **Fecha de inicio** | Febrero 08 del 2021 |
| **Fecha de terminación** | Agosto 07 del 2021 |
| **Estado de contrato** | Terminado |
| **Cuantía del contrato** | $15.000.000 |

Medellín, septiembre 06 de 2018

**CERTIFICADO**

En calidad de Coordinadora Jurídica de la Empresa INGENIERIA Y GESTION ADMINISTRATIVA S.A.S., con domicilio en la ciudad de Medellín, me permito certificar que ANDREA ALTAHONA PANESSO, identificada con cédula de ciudadanía No 32.908.312, desde el 20 de junio de 2011, presta sus servicios de dependiente judicial, por medio de contrato de prestación de servicios, en los procesos de imposición de servidumbre y amparos policivos de conducción de energía eléctrica, los cuales son adelantados por INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P. ante despachos judiciales del departamento de Bolívar. Sus funciones consisten en la vigilancia, seguimiento e impulsión de los procesos judiciales.

Cualquier información adicional estaré atenta a suministrarla en el teléfono (4) 322.40.05 Ext. 300 - 301

Visto Bueno
Ingeniería y Gestión Administrativa
Jurídico

**ELIZABETH CARDENAS OCHOA**
Abogada Especialista
INGENIERIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA SAS