

Sincelejo, 16 de julio del 2026

Doctor
YAHIR FERNANDO ACUÑA CARDALES
Alcalde
Municipio de Sincelejo

Asunto: Oferta prestación de servicios.

Respetado Doctor:

Me permito presentar oferta de servicios profesionales, para desempeñarme en la Secretaría de Planeación del Municipio de Sincelejo, como Ingeniera Industrial, Magister en Administración de Empresas, en los temas relacionados en la función y gestión asignada, de acuerdo con los términos de referencia previstos por la entidad.

Conozco y acepto los efectos de contratación de prestación de servicios, en cuanto a que no existirá subordinación en la ejecución del contrato, y en consecuencia no habrá lugar a reconocimiento y pago de salarios, ni prestaciones sociales, teniendo en cuenta la independencia y autonomía técnica como contratista en el cumplimiento de mis obligaciones.

Así mismo, manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de orden constitucional y legal, para contratar con el Municipio de Sincelejo.

Anexo mi hoja de vida con sus respectivos soportes, en los cuales se acreditan mi formación académica y mi experiencia laboral.

Atentamente,



MELISSA ESTEFANÍA FABRA QUIÑONEZ
C.C 1.102.872.080 de Sincelejo – Sucre

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.102.872.080

FABRA QUIÑONEZ

APELLIDOS

MELISSA ESTEFANIA

NOMBRES

Melissa Fabra Q
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 11-ENE-1996

ORITO
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

07-ABR-2014 SINCELEJO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARNEL SANCHEZ TORRES



P-2800100-00660125-F-1102872080-20140423 0038100121A 1 42429667



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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO FABRA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) QUÍÑONEZ		NOMBRES MELISSA ESTEFANIA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1102872080		GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 11 MES 01 AÑO 1996 PAÍS COLOMBIA DEPTO PUTUMAYO MUNICIPIO ORITO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 26G 6F 04 Casa Nuevo Pioneros PAÍS COLOMBIA DEPTO SUCRE MUNICIPIO SINCELEJO TELÉFONO 2763474 EMAIL fabra407@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2012	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2025	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	11	2018	081239-0512179 COR

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

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
		Día	11	Mes	07	Año	2025	Día	10	Mes	07	Año	2026				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN Calle 28 # 25 A 246										
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO										
		Día	10	Mes	02	Año	2025	Día	09	Mes	06	Año	2025				
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN Calle 28 # 25 A 246										

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	01	Año	2025	Día	27	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN Carrera 19 A N° 14 - 92				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	18	Mes	10	Año	2024	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - ASESORA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CRA 19 A # 14 - 92 BARRIO LA FORD				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	19	Mes	07	Año	2024	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN Calle 25 No. 25B - 35 Av. Las Peñitas				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	27	Mes	06	Año	2024	Día	26	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN calle 28 25A				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	18	Mes	01	Año	2024	Día	17	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 14 92 Barrio Ford				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	08	Mes	02	Año	2024	Día	07	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 28 25A 246 Calle 28 # 25 A 246				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	30	Mes	10	Año	2023	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 19 92 La Ford				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	11	Año	2023	Día	24	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 16 23 10 Cruz De Colorado				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2740242			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	23	Mes	06	Año	2023	Día	22	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 28 25A -246 CALLE 28 N 25A - 246				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	07	Año	2023	Día	13	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 Avenida Las Peñitas				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	02	Año	2023	Día	23	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 16 23 10 Cruz De Colorado				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	07	Mes	06	Año	2023	Día	06	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 19 92 La Ford				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3134930277			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	02	Mes	02	Año	2023	Día	20	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 28 25A 246 Calle 28 # 25 A 246				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	19	Mes	01	Año	2023	Día	18	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 19 92 La Ford				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	12	Año	2022	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 19 92 La Ford				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	08	Año	2022	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 13 35 25 Polideportivo San Vicente				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	21	Mes	10	Año	2022	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					DIRECCIÓN - Calle 28 # 25 A 246, Sincelejo - Sucre				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	07	Mes	09	Año	2022	Día	06	Mes	11
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 19 92 La Ford				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	12	Mes	07	Año	2022	Día	11	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					DIRECCIÓN Carrera 17 No. 22 - 42 Centro Ejecutivo Los Andes				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACION DE SINCELEJO - FOMVAS -				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	27	Mes	01	Año	2022	Día	16	Mes	08
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 19A 19 92 Barrio La Ford				

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	21	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 28 null null CALLE 28 # 25 A 246				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2746558			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	27	Mes	09	Año	2021	Día	26	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 28N 25A 246				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2746558			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	05	Año	2021	Día	23	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 28N 25A 246				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2746558			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	18	Mes	01	Año	2021	Día	17	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 28N 25A 246				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2746558			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	30	Mes	06	Año	2020	Día	29	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 28N 25A 246				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2746558		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	07	Mes	01	Año	2020	Día	06	Mes	05	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN CALLE 28N 25A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2746558		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	13	Mes	05	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN CALLE 28N 25A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2746558		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	01	Año	2019	Día	03	Mes	05	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN CALLE 28N 25A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	10	Año	2018	Día	19	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN - CALLE 28 No 25A - 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE		MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2740241		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	08	Año	2018	Día	30	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN Carrera 17 No. 22 - 42 Centro Ejecutivo Los Andes					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	16	Mes	01	Año	2018	Día	15	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 28N ° 25 A 246			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 2740241			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	09	Año	2017	Día	31	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL					DIRECCIÓN - calle 28 No 24A - 246			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION PARA LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO SOCIAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3012258744			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	02	Mes	11	Año	2015	Día	31	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 20N 19 27			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FERRETERIA DE LA ESPRIELLA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SUCRE			MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 2808209			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	13	Mes	05	Año	2014	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN AVENIDA BUCARAMANGA			

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:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Sinaloa - 21 julio 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

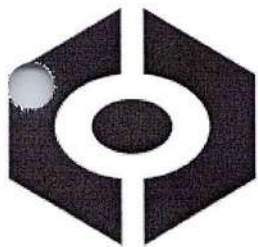
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

MATRICULA PROFESIONAL

081239-0512179 COR

R2020012309



INGENIERIA INDUSTRIAL

MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ

ID: 1102872080

CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE - CECAR



REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería





**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑÓNEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 1102872080, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 081239-0512179 COR desde el 19 de Febrero de 2020, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2020012309.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dieciseis (16) días del mes de Julio del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

La República de Colombia



y en su territorio

La Institución Educativa Antonio Lenis

Sincelejo (Sucre)

Con reconocimiento oficial para los niveles de Pre-escolar, Básica y Media, mediante Resolución No. 2148 del 26 de Abril de 2005, emitida de la Secretaría de Educación Municipal y de conformidad con el Artículo 11 del Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994.

Confiere a:

Melissa Estefanía Fabra Quinones

Identificada (a) con C.C. No. 96011114153 de Palestina
el título de:

Bachiller
Formación Académica

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

El Rector

La Secretaria



Anotado al folio 96 del Libro de Actas No.

Dada en Sincelejo, a días del mes de diciembre de 201



INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO LENIS

Carrera 16B No. 28-36 • Tel. 282 1597 • Telefax: (095) 281 3986

Nit. 892200156-5 • E-mail: lenisuc@telecom.com.co

Sincelejo - Sucre

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, a los 7 días del mes de Diciembre del Año 2012 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría de la Institución Educativa "ANTONIO LENIS", plantel de naturaleza oficial con reconocimiento de estudios para las jornadas Matinal, Vespertina y Nocturna en los Niveles de Educación Preescolar, Básica y Media, mediante resolución No. 2148 del 26 de Abril de 2005 emanada de la SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL y por tanto debidamente facultada para otorgar el título de BACHILLER en las formaciones ACADEMICA Y TECNICA.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió de conformidad con lo dispuesto por el numeral 2, Art. 11 del Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, a otorgar el título de BACHILLER, FORMACIÓN ACADEMICA ESPECIALIDAD _____ al graduado cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación.

MELISSA ESTEFANIA FABRA QUINONES T.I. 96011114153 de Valledupar

Estomada del Libro No. 33 de Actas Generales de Graduación.

FIRMADO


FERNANDO GONZALEZ BILBAO
C.C. No. 7.463.819 de Barranquilla
RECTOR


ADALGIZA Ma. HERRERA GUERRA
C.C. No. 64.542.350 de Sincelejo
SECRETARIA ACADEMICA





República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Corporación Universitaria del Caribe

Personería Jurídica No. 7786 Men - Actes

Le confiere el Título de:

Ingeniera Industrial

a

Melissa Estefanía Fabra Quiñones

C.C. N° 1.102.872.080 de Sincelajo, Sucre.

Por haber cumplido los requisitos académicos exigidos por la Corporación y el respectivo programa de estudios;

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Sincelajo - Sucre - República de Colombia

A los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2019.

Presidente

Rector

Decano

Secretario General

Registrado Libro N° 12 Folio N° 0026 N° 0630

ACTA DE GRADO N°. 0382

En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, República de Colombia, el día 05 de Diciembre de 2019, se llevó a cabo la ceremonia de graduación, autorizada por el Consejo Académico, mediante Acuerdo N°.11 del 26 de Noviembre de 2019, en la cual la Corporación Universitaria del Caribe, CECAR, otorgó el título profesional a nivel de Pregrado, de:

Ingeniera Industrial

a

Melissa Estefanía Fabra Quiñonez

Identificada con Cédula de Ciudadanía N°.1.102.872.080 de Sincelejo, Sucre.

Programa éste registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, según código N°. 9942.

Verificadas todas las formalidades se procedió a tomarle el juramento de rigor y a la entrega del respectivo diploma.

El diploma queda radicado bajo el N°0630 del folio N°0026 del Libro de Diplomas N° 12.


RECTOR


DECANO


SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE SUCRE
CONFIERE EL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

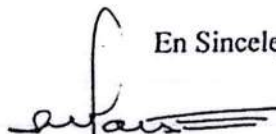
A

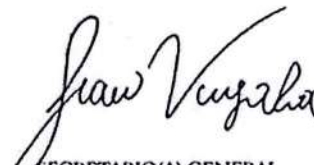
Melissa Estefania Fabra Quiñonez

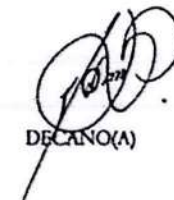
C.C. No. 1.102.872.080 expedida en Sincelejo (Sucre)

EN ATENCIÓN A QUE CURSÓ Y APROBÓ LOS ESTUDIOS EXIGIDOS
POR LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS Y EN PRUEBA DE
ELLO SE ENTREGA EL PRESENTE DIPLOMA

En Sincelejo, a los 14 días del mes de noviembre de 2025


RECTOR


SECRETARIO(A) GENERAL


DECANO(A)

Registrado al Folio No. 45 del Libro de Diplomas No. 01

THOMAS GARCIA & BONA

11577



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE SUCRE

ACTA DE GRADO No.07

La Rectoría de la Universidad de Sucre, mediante Resolución No.1304 del 5 de noviembre de 2025

CONSIDERANDO QUE:

MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ

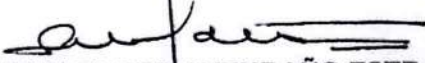
Cédula de Ciudadanía No.1.102.872.080 expedida en Sincelejo (Sucre)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de:

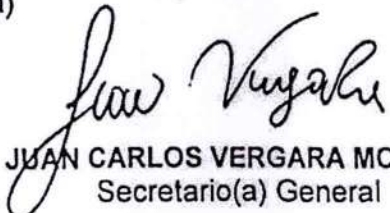
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

En nombre y representación de la Universidad de Sucre y de la República de Colombia y previo juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma No.11577 registrado en el Folio No.45 del Libro de Diplomas No.01.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Sincelejo, a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2025.


JOHNNY ALBERTO AVENDAÑO ESTRADA
Rector(a)


JORGE DUCUARA PARALES
Decano(a)

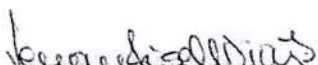

JUAN CARLOS VERGARA MONTES
Secretario(a) General

**LA DIRECTORA TÉCNICA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA****CERTIFICA**

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑÓNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) el siguiente contrato:

Prestación de Servicios No:	006-2025
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 9. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 10. Apoyar en la Proyección de las comunicaciones que en la materia se requieran como; los documentos 2 necesarios después de la aprobación de proyectos, comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución y remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 11. Brindar apoyo en las actividades de registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de programas y Proyectos del Municipio de los cuales le sean asignados trámites. 12. Apoyar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 13. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 14. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 15. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 16. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 17. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 18. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 19. Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación. 20. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través de los aplicativos GESPROY SGR. 21. Brindar apoyo en la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del sistema general de regalías – SGR trimestralmente. 22. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través de los aplicativos STORM-SIRECI. 23. Brindar apoyo en la subsanación de alertas generadas por el aplicativo STORM-SIRECI emitidos por el SMSCE del sistema general de regalías – SGR mensualmente y trimestralmente. 24. Brindar apoyo al acompañamiento oportuno a la secretaria de Planeación Municipal en los temas relacionados con el manejo de los recursos del SGR	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Valor inicial del contrato:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS MC/TE (\$16.000.000)
Fecha de inicio:	10-02-2025
Acta de Terminación:	09-06-2025
Estado:	Ejecución

Para constancia se firma el presente certificado a los seis (06) días del mes de agosto de 2025


LENÁN JISEL DÍAZ IGUARÁN

Directora Técnica Gestión Contractual (E)
Decreto encargo 839 del 30 de mayo de 2025
Elaboro : Miriam Peña



NIT 823000293-7

**LA SUSCRITA ASESORA DE CONTRATACIÓN DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS**

CERTIFICA:

Que la señora **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.102.872.080, expedida en Sincelejo, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo – FOMVAS, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se ejecutó, según las siguientes especificaciones:

Nº DE CONTRATO:

PSP-010-2025

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS - SPGR Y EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA A TRAVÉS DEL APLICATIVO GESPROY-SGR Y GESPROY CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR TOTAL:

DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10,000,000,00)

PLAZO TOTAL:

CUATRO (04) MESES

FECHA DE INICIO:

VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2025

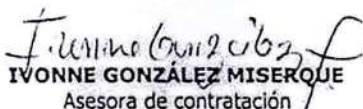
FECHA DE TERMINACIÓN:

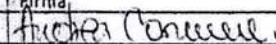
VEINTISIETE (27) DE MAYO DE 2025

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad en especial a la oficina de tesorería en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través del aplicativo GESPROY SGR.
6. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del Sistema General de Regalías – SGR trimestralmente.
7. Realizar acompañamiento al Representante Legal de la entidad en la gestión del aplicativo GESPROY SGR.
8. Apoyar al Representante Legal de la entidad en la elaboración de documentos relacionados con los proyectos gestionados en el aplicativo GESPROY SGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de junio de 2025.


IVONNE GONZÁLEZ MISERQUE
Asesora de contratación

Proyecto	Nombre	Cargo	Firma
	Andrea Carmona	Contratista	

Carrera 19 A # 14-92 Barrio Ford Sincelejo - Sucre

Teléfono (605) 2761356

fomvas@sincelejo.gov.co - ventanillaunica-fomvas@sincelejo.gov.co

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS****CERTIFICA:**

Que la Ingeniera Industrial **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelejo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

N° DE CONTRATO:**PSP-045-2024****OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS - SPGR Y EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA A TRAVÉS DEL APLICATIVO GESPROY-SGR Y GESPROY CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR:

SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000,00).

PLAZO:

DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS.

FECHA DE INICIO:

DIECIOCHO (18) DE OCTUBRE DEL 2024.

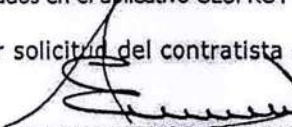
FECHA DE TERMINACIÓN:

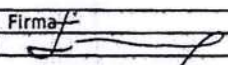
TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2024.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad, en especial a la oficina de tesorería, en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través del aplicativo GESPROY SGR.
6. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del Sistema General de Regalías - SGR trimestralmente.
7. Realizar acompañamiento al Representante Legal de la entidad en la gestión del aplicativo GESPROY SGR.
8. Apoyar al Representante Legal de la entidad en la elaboración de documentos relacionados con los proyectos gestionados en el aplicativo GESPROY SGR.

Este certificado se emite por solicitud del contratista a los veinte (20) días del mes de febrero de 2025.


ENRIQUE ANDRES GARCÍA ROSALES
Gerente FOMVAS

Proyecto	Nombre	Cargo	Firma
	Ivonne González Miserque	Asesora de contratación	

Carrera 19 A # 14-92 Barrio Ford Sincelejo - Sucre
Teléfono (605) 2761356

fomvas@sincelejo.gov.co - ventanillaunica-fomvas@sincelejo.gov.co



**EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE
SUCRE NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:**

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre NIT 892280021-1 y **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificado con Cedula de ciudadanía N° 1102872080, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
CPS-423-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR ASESORARÍA Y APOYO EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DNP, LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	19/07/2024	
FECHA FINAL	30/12/2024	
VALOR TOTAL	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000)	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E	

NIT: 892280021-1

Teléfono: (+57) 320 3509703

Línea de atención gratuita: #584

contactenos@sucre.gov.co

www.sucre.gov.co





	INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) APOYAR EN EL PROCESO DE REVISIÓN DE PROYECTOS PRESENTADOS AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y REALIZAR EL FILTRO POSTERIOR DE VIABILIDAD, PARA EL RESPECTIVO REGISTRO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, ACORDE AL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. 2) REALIZAR APOYO AL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES QUE ALIMENTAN EL ÍNDICE DEPARTAMENTAL DE COMPETITIVIDAD (IDC). 3) PRESTAR ASESORÍA EN INICIATIVAS SUSCEPTIBLES DE ESTRUCTURARSE COMO PROYECTOS DE INVERSIÓN EN FASE 1, 2 Y 3, QUE PRETENDA ADELANTAR EL DEPARTAMENTO, EN ESPECIAL EN LA IDENTIFICACIÓN METODOLÓGICAMENTE DEL PRODUCTO E INDICADOR PRODUCTO ASOCIADO A LA FORMULACIÓN. 4) APOYAR EL PROCESO DE CARGUE DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN-SMSCE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, REVISANDO LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS POR LA FUENTE DE FINANCIACIÓN SGR QUE ENVÍA EL SUPERVISOR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PARA LA RESPECTIVA INFORMACIÓN QUE SE CAGA EN GESPROY. 5) APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES A SER FINANCIADOS CON RECURSOS DE SGR. 6) APOYAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS EN LOS FORMATOS DE LA MGA. 7) BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE PARA EL CORRECTO CARGUE EN GESPROY DE PROYECTOS EJECUTADOS CON RECURSOS DE SGR. 8) APOYAR EN LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN-SPI, REVISANDO TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A

NIT: 892280021-1

Teléfono: (+57) 320 3509703

Línea de atención gratuita: #584

contactenos@sucre.gov.co

www.sucre.gov.co





LOS CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS POR MEDIO DE RECURSOS PROPIOS, QUE SEAN SUJETOS DE SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. 9) APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS NORMATIVOS VIGENTES. 10) ASISTIR A LAS VISITAS, CAPACITACIONES, MESAS TÉCNICAS Y DE SEGUIMIENTO, PROGRAMADAS POR EL GRUPO DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y EL GRUPO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DNP, REALIZADAS A LA ENTIDAD. 11) APOYAR ACTIVAMENTE, CUANDO SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL, EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, Y POLÍTICAS PÚBLICAS. 12) APOYO AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS SECRETARÍAS Y ENTES DESCENTRALIZADOS DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE EN MATERIA DE CICLOS APLICABLES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN TERRITORIAL Y SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. -- : -- 13) ASISTIR Y APOYAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN LAS DIFERENTES REUNIONES QUE SE REALICE DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 14) APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO. 15) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. 16) LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación del contrato N° CPS-423-2024 se expide a solicitud de MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ en Sincelejo a los 12 días del mes de mayo de 2025.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

NIT: 892280021-1
Teléfono: (+57) 320 3509703
Línea de atención gratuita: #584
contactenos@sucre.gov.co

www.sucre.gov.co





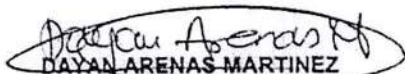
**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	349-2024
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1). Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3). Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4). Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5). El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6). Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7). Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8). Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 9). Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 10). Apoyar en la Proyección de las comunicaciones que en la materia se requieran como; los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos, comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución y remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 11). Brindar apoyo en las actividades de registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de programas y Proyectos del Municipio de los cuales le sean asignados trámites. 12). Apoyar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 13). Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 14). Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 15). Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 16). Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 17). Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 18). Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 19). Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación. 20). Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través de los aplicativos GESPROY SGR. 21). Brindar apoyo en la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del sistema general de regalías - SGR trimestralmente. 22). Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través de los aplicativos STORM-SIRECI. 23). Brindar apoyo en la subsanación de alertas generadas por el aplicativo STORM-SIRECI emitidos por el SMSCE del sistema general de regalías - SGR mensualmente y trimestralmente. 24). Brindar apoyo al acompañamiento oportuno a la secretaria de Planeación Municipal en los temas relacionados con el manejo de los recursos del SGR	
Plazo inicial del contrato:	Seis (06) meses
Valor inicial del contrato	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$21.600.000)
Fecha de inicio:	27/06/2024
Fecha de terminación:	26/12/2024
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los ocho (08) días del mes de enero de 2025.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual
Elabora: Miriam Peña



NIT 823000293-7

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera de Sistemas **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelajo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelajo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

Nº DE CONTRATO: PSP-004-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS SPGR Y EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA A TRAVÉS DEL APLICATIVO GESPROY SGR Y GESPROY CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000).

PLAZO: CINCO (05) MESES.

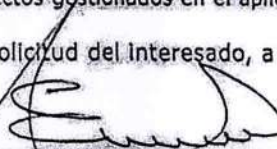
FECHA DE INICIO: DIECIOCHO (18) DE ENERO DEL 2024.

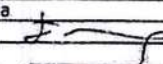
FECHA DE TERMINACIÓN: DIECISIETE (17) DE JUNIO DEL 2024.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad en especial a la oficina de tesorería en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través del aplicativo GESPROY SGR.
6. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del Sistema General de Regalías - SGR trimestralmente.
7. Realizar acompañamiento al Representante Legal de la entidad en la gestión del aplicativo GESPROY SGR.
8. Apoyar al Representante Legal de la entidad en la elaboración de documentos relacionados con los proyectos gestionados en el aplicativo GESPROY SGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2024.


ENRIQUE ANDRÉS GARCÍA ROSALES
Gerente FOMVAS

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ivonne González Misergue	Asesora de contratación	

Carrera 19 A # 14-92 Barrio Ford Sincelajo - Sucre
Teléfono (605) 2761356
fomvas@sincelajo.gov.co - ventanillaunica-fomvas@sincelajo.gov.co



LA DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A
SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que, MELISSA ESTEFANÍA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre, celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre), los siguientes contratos.

Prestación de Servicios No:	614-2019
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN LA SECRETARIA TÉCNICA DEL OCAD MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3). Apoyar la realización de las sesiones. 4). Apoyar en la proyección de respuesta a solicitudes de Entes de Control, al Departamento Nacional de Planeación y ciudadanía en general, acerca de los procesos que se surten en la Secretaría Técnica del OCAD Municipal de Sincelejo. 5) Apoyo en la recolección de información para las rendiciones de cuentas que debe realizar el ente territorial a la ciudadanía. 6). Apoyo en la elaboración de informes a entes de control. 7). Las demás asignadas por el Secretario de Planeación Municipal en el marco de sus funciones como Secretario Técnico de la OCAD Municipal. 8) Verificar el cumplimiento de requisitos de los proyectos de inversión programados con los mencionados recursos antes de ser presentados al Órgano Colegiado de Administración y Decisión Municipal de Sincelejo. 9) Verificar la oportunidad y el cumplimiento de requisitos de los ajustes a proyectos previamente aprobados por parte del OCAD Municipal. 10) Efectuar el control de saldos para la aprobación de proyectos. 11) Proyectar la convocatoria oficial a los miembros del OCAD municipal teniendo en cuenta los lineamientos y normatividad que se deben cumplir para estos efectos. 12). Verificar el cumplimiento de los requisitos previos al inicio de la ejecución de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal. 13.) Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 14) Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 15). El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 16). Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 17) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerido por el sistema de información y empleo público SIGEP. 18) Cumplir de buena fe el objeto del contrato.	
Plazo Inicial del contrato:	Ses (6) meses
Valor Inicial del contrato:	\$13.800.000
Plazo adicional del contrato, según otrosí N° 1:	Un (01) mes y diecisiete (17) días
Valor adicional	\$3.679.999
Fecha de inicio:	13/05/2019
Fecha de terminación:	31/12/2019
Estado:	Finalizado
Prestación de Servicios No:	052-2024
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: 1). Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3). Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4). Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5). El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6). Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7). Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8). Las demás que asigne la secretaria de Planeación Municipal. 9). Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 10) Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos	



Sincelaje
Unidos transformamos más

del SGR. 11). Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 12). Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 13). Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 14). Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de programas y Proyectos del Municipio. 15). Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 16). Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 17). Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 18). Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalias. 19). Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelaje en lo relacionado con los proyectos de inversión. 20). Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 21). Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 22). Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación.

Plazo inicial del contrato:	Cuatro (4) meses
Valor del contrato:	\$14.400.000
Fecha de inicio:	08/02/2024
Fecha de terminación:	07/06/2024
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2024


DAYAN ARENAS MARTINEZ

Directora Técnica de Gestión Contractual

Carmen N. 



NIT 823000293-7

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera de Sistemas **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelejo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

Nº DE CONTRATO:

PSP-073-2023

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASesoría Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS SPGR Y EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA A TRAVÉS DEL APLICATIVO GESPROY SGR Y GESPROY CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR:

CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000).

PLAZO:

DOS (02) MESES.

FECHA DE INICIO:

TREINTA (30) DE OCTUBRE DEL 2023.

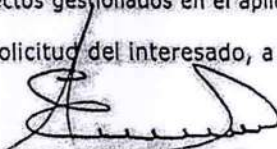
FECHA DE TERMINACIÓN:

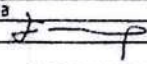
TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2023.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad en especial a la oficina de tesorería en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través del aplicativo GESPROY SGR.
6. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del Sistema General de Regalías - SGR trimestralmente.
7. Realizar acompañamiento al Representante Legal de la entidad en la gestión del aplicativo GESPROY SGR.
8. Apoyar al Representante Legal de la entidad en la elaboración de documentos relacionados con los proyectos gestionados en el aplicativo GESPROY SGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2024.


ENRIQUE ANDRES GARCIA ROSALES
Gerente FOMVAS

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ivonne González Misergue	Asesora de contratación	

Carrera 19 A # 14-92 Barrio Ford Sincelejo - Sucre
Teléfono: (605) 2761356
fomvas@sincelejo.gov.co - ventanillaunica-fomvas@sincelejo.gov.co

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA
TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y
LA RECREACIÓN DE SINCELEJO, IMDER-SINCELEJO.**

NIT: 823.000.308-9

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUINONEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.102.872.080 expedida en Sincelejo, Sucre, ha suscrito con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SINCELEJO IMDER, el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	SP-098-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios.
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A TRAVES DEL APLICATIVO DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS SPGR AL PROYECTO DE INVERSION CONSTRUCCION DEL PARQUE RECREATIVO 20 DE ENERO EN EL BARRIO LA SELVA MUNICIPIO DE SINCELEJO FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS-SGR, EJECUTADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION IMDER.
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. CUMPLIR DE BUENA FE EL OBJETO DEL CONTRATO. 2. ASUMIR LOS GASTOS Y RIESGOS QUE IMPLICA EL DESARROLLO DEL CONTRATO BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD. 3. GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO Y RESPONDER POR ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY. 4. PRESENTAR UN INFORME TECNICO DE TODAS SUS ACTIVIDADES. 5. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EFECTUAR EL PAGO DE TODOS LOS IMPUESTOS QUE GENERA LA SUSCRIPCION DEL PRESENTE CONTRATO. 6. DEMOSTRAR ESTAR AFILIADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. 7. REALIZAR Y ACTUALIZAR SU INFORMACION PERSONAL Y PROFESIONAL REQUERIDA SIGEP. 8. HACER ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS PROCESOS Y TRAMITES RELACIONADOS CON EL USUARIO REGISTRADOR DEL APLICATIVO SPGR A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO

Dirección: Carrera 16 Calle 23-10 Barrio Cruz de Colorado - Edificio la 16
Teléfono: 3106245308

Página web: <http://www.imder-sincelejo.gov.co>
correo: contactenos@imder-sincelejo.gov.co
Sincelejo - Sucre

		MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION-IMDER.
		9. PRESTAR ASESORIA Y APOYO A LA ENTIDAD CON LOS TRÁMITES RELATIVOS A LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GASTO EN EL APLICATIVO SPGR.
		10. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO AL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION-IMDER EN LO RELATIVO A LAS ACCIONES A TOMAR EN EL PERFIL DE GESTIÓN CONTABLE DEL APLICATIVO SPGR.
		11. BRINDAR APOYO Y ASESORIA A LA ENTIDAD ESPECIAL A LA OFICINA DE TESORERÍA EN LO CONCERNIENTE A LAS GESTIONES QUE SE DEBEN REALIZAR EN EL PERFIL DE PAGADOR CENTRAL DEL APLICATIVO SPGR.
		12. PRESENTAR MENSUALMENTE Y/O PROPORCIONAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL SUPERVISOR DESIGNADO, UN INFORME DETALLANDO LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO, QUE DEN CUENTA DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
		13. CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, EN SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES, POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.
		14. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A REALIZAR EL PAGO DE LOS TRIBUTOS LOCALES A LOS QUE HAYA LUGAR.
		15. TODAS LAS DEMÁS OBLIGACIONES ASIGNADAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
		FECHA DE CELEBRACIÓN:
		31 de Octubre de 2023
		VALOR DEL CONTRATO:
		\$ 5.940.000,00
		PLAZO DE EJECUCIÓN:
		UN (01) MES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS
		FECHA DE INICIO:
		01 de Noviembre de 2023
		FECHA DE TERMINACIÓN:
		24 de Diciembre de 2023
		ESTADO:
		Terminado.

Dado en Sincelajo-Sucre, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año 2024.

WALTER JOSÉ ARRIETA AMELL
 Profesional Universitario Oficina de Talento Humano
 IMDER - SINCELEJO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Rafael Sandoval Díaz	Ayudante Oficina de Talento Humano	
Revisó	Walter José Arrieta Amell	P. U. Oficina de Talento Humano	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.

Dirección: Carrera 16 Calle 23-10 Barrio Cruz de Colorado - Edificio la 16
 Teléfono: 310524 5305

Página web: <http://www.imder-sincelajo.gov.co>
 correo: contactenos@imder-sincelajo.gov.co
 Sincelajo - Sucre



LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	1601-2023
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Las demás que asigne la secretaria de Planeación Municipal. 9. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 10. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 11. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 12. Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 13. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 14. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 15. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 16. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 17. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 18. Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 19. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo 2 en lo relacionado con los proyectos de inversión. 20. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 21. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 22. Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación	
Plazo Inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Plazo Otro si N°1	Un (01) mes
Plazo Otro si N°2	Un (01) mes
Valor inicial del contrato	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.200.000)
Valor Otro si N°1	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000)
Valor Otro si N°2	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000)
Valor Total Contrato	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$19.800.000)
Fecha de inicio:	23/06/2023
Fecha de terminación:	22/12/2023
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2024.

DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo	Técnico Administrativo
---------	--------------------	------------------------



**EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA
GOBERNACIÓN DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL
02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:**

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre NIT 892280021-1 y MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑÓNEZ, identificado con Cedula de ciudadanía N° 1102872080 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
CPS-676-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA INGENIERA INDUSTRIAL PARA ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO GENERAL DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN-SMSCE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y OTRAS FUENTES DE INVERSIÓN, Y BRINDAR ASESORÍA Y APOYO PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE PROYECTOS A CARGOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE		
FECHA INICIAL	2023/07/13	
	2023/11/13	
FECHA FINAL		
VALOR TOTAL	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.800.000)	
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	No.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL	

NIT: 892280021-1
Teléfono: (+57) 320 3509703
Línea de atención gratuita: #584
contactenos@sucre.gov.co

www.sucre.gov.co





	DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. PRESTAR SUS SERVICIOS POR SUS PROPIOS MEDIOS EN PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA. 2. ACUDIR AL LUGAR DE TRABAJO CON LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LA LABOR PLASMADA EN EL OBJETO CONTRACTUAL. 3. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 4. APOYAR EN EL PROCESO DE REVISIÓN DE PROYECTOS PRESENTADOS AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y REALIZAR EL FILTRO POSTERIOR DE VIABILIDAD, PARA EL RESPECTIVO REGISTRO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, ACORDE AL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. 5. REALIZAR APOYO AL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES QUE ALIMENTAN EL ÍNDICE DEPARTAMENTAL DE COMPETITIVIDAD (IDC). 6. PRESTAR ASESORÍA EN INICIATIVAS SUSCEPTIBLES DE ESTRUCTURARSE COMO PROYECTOS DE INVERSIÓN EN FASE 1, 2 Y 3, QUE PRETENDA ADELANTAR EL DEPARTAMENTO, EN ESPECIAL EN LA IDENTIFICACIÓN METODOLÓGICAMENTE DEL PRODUCTO E INDICADOR PRODUCTO ASOCIADO A LA FORMULACIÓN. 7. APOYAR EL PROCESO DE CARGUE DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN-SMSCE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, REVISANDO LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS CELEBRADOS POR LA FUENTE DE FINANCIACIÓN SGR QUE ENVÍA EL SUPERVISOR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PARA LA RESPECTIVA INFORMACIÓN QUE SE CAGA EN GESPROY. 8. APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES A SER FINANCIADOS CON RECURSOS DE SGR. 9. APOYAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS EN LOS FORMATOS DE LA MGA. 10. ASISTIR A LAS VISITAS, CAPACITACIONES, MESAS TÉCNICAS Y DE SEGUIMIENTO, PROGRAMADAS POR EL GRUPO DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y EL GRUPO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ONP, REALIZADAS A LA ENTIDAD. 11. APOYO AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS SECRETARÍAS Y ENTES DESCENTRALIZADOS DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE EN MATERIA DE CICLOS APLICABLES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

NIT: 892280021-1

Teléfono: (+57) 320 3509703

Línea de atención gratuita: #584

contactenos@sucre.gov.co

www.sucre.gov.co



Gobernación
de **Sucre**



Subsecretaría de
**Gestión de la
Contratación**

TERRITORIAL Y SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. 12. ASISTIR Y APOYAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN LAS DIFERENTES REUNIONES QUE SE REALICE DENTRO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 13. APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN

La presente certificación del contrato N° GPS-676-2023, se expide a solicitud de MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ en Síncelejo a los 25 días del mes de julio de 2024.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación



NIT: 892280021-1
Teléfono: (+57) 320 3509703
Línea de atención gratuita: #584
contactenos@sucre.gov.co

www.sucre.gov.co



**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA
TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y
LA RECREACIÓN DE SINCELEJO, IMDER-SINCELEJO.
NIT: 823.000.308-9**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.102.872.080 expedida en Sincelejo, Sucre, ha suscrito con el **INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SINCELEJO IMDER**, el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	SP-015-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios.
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A TRAVES DEL APLICATIVO DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS SPGR AL PROYECTO DE INVERSION CONSTRUCCION DEL PARQUE RECREATIVO 20 DE ENERO EN EL BARRIO LA SELVA MUNICIPIO DE SINCELEJO FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS-SGR, EJECUTADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION IMDER.
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. CUMPLIR DE BUENA FE EL OBJETO DEL CONTRATO. 2. ASUMIR LOS GASTOS Y RIESGOS QUE IMPLICA EL DESARROLLO DEL CONTRATO BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD. 3. GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO CONTRATADO Y RESPONDER POR ELLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY. 4. PRESENTAR UN INFORME TECNICO DE TODAS SUS ACTIVIDADES. 5. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EFECTUAR EL PAGO DE TODOS LOS IMPUESTOS QUE GENERA LA SUSCRIPCION DEL PRESENTE CONTRATO. 6. DEMOSTRAR ESTAR AFILIADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. 7. REALIZAR Y ACTUALIZAR SU INFORMACION PERSONAL Y PROFESIONAL REQUERIDA SIGEP. 8. HACER ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS PROCESOS Y TRAMITES RELACIONADOS

	CON EL USUARIO REGISTRADOR DEL APLICATIVO SPGR A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION-IMDER. 9. PRESTAR ASESORIA Y APOYO A LA ENTIDAD CON LOS TRAMITES RELATIVOS A LA GESTION DEL PRESUPUESTO DEL GASTO EN EL APLICATIVO SPGR. 10. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO AL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION-IMDER EN LO RELATIVO A LAS ACCIONES A TOMAR EN EL PERFIL DE GESTION CONTABLE DEL APLICATIVO SPGR. 11. BRINDAR APOYO Y ASESORIA A LA ENTIDAD EN ESPECIAL A LA OFICINA DE TESORERIA EN LO CONCERNIENTE A LAS GESTIONES QUE SE DEBEN REALIZAR EN EL PERFIL DE PAGADOR CENTRAL DEL APLICATIVO SPGR. 12. LAS DEMAS QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
FECHA DE CELEBRACIÓN:	01 de Febrero de 2023
VALOR DEL CONTRATO: (Incluida adición)	\$ 28.930.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN: (Incluida prórroga)	OCHO (08) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS
FECHA DE INICIO:	01 de Febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 de Octubre de 2023
ESTADO:	Terminado.

Dado en Sincelejo-Sucre a los veinticuatro (24) días del mes de octubre del año 2023.

MAURICIO ANTONIO LEDEZMA SERPA
 Profesional Universitario – Oficina de Talento Humano (E)
 IMDER – SINCELEJO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Rafael Sandoval Díaz	Ayudante Oficina de Talento Humano	
Revisó	Mauricio Ledezma Serpa	P. U. Oficina de Talento Humano (E)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera de Sistemas **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelejo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

N° DE CONTRATO: PSP-045-2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASesoría Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS SPGR Y EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA A TRAVÉS DEL APLICATIVO GESPROY SGR Y GESPROY CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000).

PLAZO: CUATRO (04) MESES.

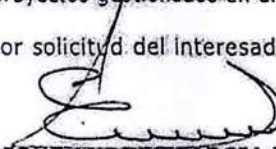
FECHA DE INICIO: SIETE (07) DE JUNIO DEL 2023.

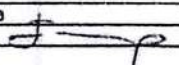
FECHA DE TERMINACIÓN: SEIS (06) DE OCTUBRE DEL 2023.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad en especial a la oficina de tesorería en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través del aplicativo GESPROY SGR.
6. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del Sistema General de Regalías - SGR trimestralmente.
7. Realizar acompañamiento al Representante Legal de la entidad en la gestión del aplicativo GESPROY SGR.
8. Apoyar al Representante Legal de la entidad en la elaboración de documentos relacionados con los proyectos gestionados en el aplicativo GESPROY SGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2024.


ENRIQUE ANDRES GARCIA ROSALES
Gerente FOMVAS

Proyecto	Nombre	Cargo	Firma
	Ivonne González Miserque	Asesora de contratación	



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	398-2023
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Las demás que asigne la secretaria de Planeación Municipal. 9. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 10. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 11. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 12. Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 13. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 14. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 15. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 16. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 17. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 18. Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 19. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo 2 en lo relacionado con los proyectos de inversión. 20. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 21. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 22. Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación	
Plazo inicial del contrato:	Tres (03) meses y diecinueve (19) días
Plazo Otro si N°1	Un (01) mes
Valor inicial del contrato	ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$11.990.000)
Valor Otro si N°1	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000)
Valor Total Contrato	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$15.290.000)
Fecha de inicio:	02/02/2023
Fecha de terminación:	20/06/2023
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2024.

DAYAN ARENAS MARTINEZ

Directora Técnica-Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	--	------------------------

EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS

CERTIFICA:

Que la Ingeniera de Sistemas **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelejo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

Nº DE CONTRATO: PSP-018-2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS - SPGR Y EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN QUE SEA REQUERIDA A TRAVÉS DEL APLICATIVO GESPROY-SGR Y GESPROY CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000).

PLAZO: CUATRO (04) MESES.

FECHA DE INICIO: DIECINUEVE (19) DE ENERO DEL 2023.

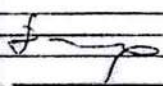
FECHA DE TERMINACIÓN: DIECIOCHO (18) DE MAYO DEL 2023.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad en especial a la oficina de tesorería en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través del aplicativo GESPROY SGR.
6. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del Sistema General de Regalías - SGR trimestralmente.
7. Realizar acompañamiento al Representante Legal de la entidad en la gestión del aplicativo GESPROY SGR.
8. Apoyar al Representante Legal de la entidad en la elaboración de documentos relacionados con los proyectos gestionados en el aplicativo GESPROY SGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2024.


ENRIQUE ANDRÉS GARCÍA ROSALES
Gerente FOMVAS

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ivonne González Miserque	Asesora de contratación	



NIT 823000293-7

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera de Sistemas **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelajo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelajo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

N° DE CONTRATO: PSP-066-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASesoría Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS - SPGR A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR: UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.425.000).

PLAZO: VEINTIOCHO (28) DIAS.

FECHA DE INICIO: TRES (03) DE DICIEMBRE DEL 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: TREINTAIUNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2022.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad, en especial a la oficina de tesorería, en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2024.

ENRIQUE ANDRÉS GARCÍA ROSALES
Gerente FOMVAS

Proyectó	Nombre	Cargo	Firma
	Ivonne González Miserque	Asesora de contratación	

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA
TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y
LA RECREACIÓN DE SINCELEJO, IMDER-SINCELEJO.
NIT: 823.000.308-9**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.102.872.080 expedida en Sincelejo, Sucre, ha suscrito con el **INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SINCELEJO IMDER**, el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	SP-066-2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios.
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A TRAVES DEL APLICATIVO DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS- SPGR AL PROYECTO DE INVERSION "CONSTRUCCION DEL PARQUE RECREATIVO 20 DE ENERO EN EL BARRIO LA SELVA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO" FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS - SGR, EJECUTADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION - IMDER.
FECHA DE CELEBRACIÓN:	23 de Agosto de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 13.970.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES Y SIETE (07) DIAS
FECHA DE INICIO:	24 de Agosto de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de Diciembre de 2022
ESTADO:	Terminado.

Dado en Sincelejo-Sucre a los cinco (05) días del mes de Enero del año 2023.

WALTER JOSÉ ARRIETA AMELL
 Profesional Universitario - Gestión del Talento Humano
 IMDER - SINCELEJO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Rafael Sandoval Díaz	Ayudante oficina Gestión del Talento Humano	
Revisó	Walter José Arrieta Amell	P. U. Oficina Gestión del Talento Humano	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			

NIT No. 823.000.308-9
Dirección: Carrera 13 N° 35-25, Polideportivo San Vicente.
Teléfono: 280 57 00 **Email:** contactenos@imder-sincelejo.gov.co
 Sincelejo - Sucre



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	1956-2022
OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISION A TRAVES DEL APLICATIVO SUIFP SGR AL PROYECTO DE INVERSIÓN CONSTRUCCIÓN DEL INTERCEPTOR DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LIBERTAD EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Las demás que asigne la secretaría de Planeación Municipal. 9. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 10. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 11. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 12. Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 13. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 14. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 15. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 16. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 17. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 18. Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 19. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo 2 en lo relacionado con los proyectos de inversión. 20. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 21. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 22. Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación	
Plazo inicial del contrato:	Dos (02) meses y diez (10) días
Valor inicial del contrato:	SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.700.000)
Fecha de inicio:	21/10/2022
Fecha de terminación:	30/12/2022
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.

DAYAN ARENAS MARTÍNEZ

Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	--	------------------------



NIT 823000293-7

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera de Sistemas **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelejo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

Nº DE CONTRATO: PSP-044-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS - SPGR A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.850.000).

PLAZO: DOS (02) MESES.

FECHA DE INICIO: SIETE (07) DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

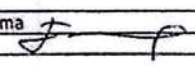
FECHA DE TERMINACIÓN: SEIS (06) DE NOVIEMBRE DEL 2022.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad, en especial a la oficina de tesorería, en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2024.


ENRIQUE ANDRES GARCIA ROSALES
Gerente FOMVAS

Proyecto	Nombre	Cargo	Firma
	Ivonne González Miserque	Asesora de contratación	



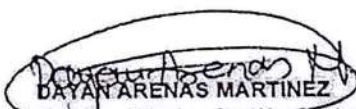
LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	1235-2022
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: : 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Las demás que asigne la secretaria de Planeación Municipal. 9. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 10. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 11. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 12. Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 13. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 14. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 15. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 16. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 17. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 18. Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 19. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 20. Apoyar la 2 verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 21. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 22. Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación	
Plazo Inicial del contrato:	Tres (03) meses
Valor Inicial del contrato:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.900.000)
Fecha de inicio:	12/07/2022
Fecha de terminación:	11/10/2022
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



NIT 823000293-7

**EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE
VALORIZACIÓN DE SINCELEJO-FOMVAS**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera de Sistemas **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.102.872.080, expedida en Sincelajo - Sucre, suscribió con el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelajo - FOMVAS el siguiente Contrato Estatal de Prestación de Servicios, el cual se ejecutó según las siguientes especificaciones:

Nº DE CONTRATO: PSP-015-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS - SPGR A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS QUE SEAN EJECUTADOS POR EL FOMVAS.

VALOR INICIAL: OCHO MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$8.122.500).

VALOR ADICIONAL: UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.425.000).

PLAZO INICIAL: CINCO (05) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS.

PLAZO ADICIONAL: UN (01) MES.

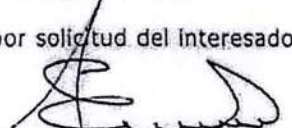
FECHA DE INICIO: VEINTISIETE (27) DE ENERO DEL 2022.

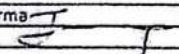
FECHA DE TERMINACIÓN: DIECISÉIS (16) DE AGOSTO DEL 2022.

Las obligaciones contenidas en el cuerpo del contrato fueron las siguientes:

1. Hacer acompañamiento y apoyo en los procesos y trámites relacionados con el usuario registrador del aplicativo SPGR a cargo del representante legal del FOMVAS.
2. Prestar asesoría y apoyo a la entidad con los trámites relativos a la gestión del presupuesto del gasto en el aplicativo SPGR.
3. Realizar acompañamiento al FOMVAS en lo relativo a las acciones a tomar en perfil de gestión contable del aplicativo SPGR.
4. Brindar apoyo y asesoría a la entidad, en especial a la oficina de tesorería, en lo concerniente a las gestiones que se deben realizar en el perfil de pagador central del aplicativo SPGR.

Este certificado se emite por solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2024.


ENRIQUE ANDRÉS GARCÍA ROSALES
Gerente FOMVAS

Proyecto	Nombre	Cargo	Firma
	Ivonne González Miserque	Asesora de contratación	

Carrera 19 A # 14-92 Barrio Ford Sincelajo - Sucre
Teléfono (605) 2761356
fomvas@sincelajo.gov.co - ventanillaunica-fomvas@sincelajo.gov.co



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	254-2022
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA DESARROLLAR DIFERENTES ACTIVIDADES EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Las demás que asigne la secretaria de Planeación Municipal. 9. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 10. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 11. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 12. Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 13. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 14. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 15. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 16. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 17. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión. 18. Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 19. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 20. Apoyar la 2 verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 21. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 22. Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación.	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses y nueve (09) días
Plazo Otro si N° 1	Un (01) mes
Valor inicial del contrato	CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$14.190.000)
Valor Otro si N°1	TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000)
Valor inicial del contrato:	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$17.490.000)
Fecha de inicio:	11/01/2022
Fecha de terminación:	21/06/2022
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTÍNEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

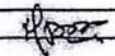
CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	1668/2021
OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISION A TRAVES DEL APLICATIVO SUIFP SGR AL PROYECTO DE INVERSIÓN CONSTRUCCIÓN DEL INTERCEPTOR DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LIBERTAD EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Las demás que asigne la Secretaría de Planeación Municipal. 9. Realizar seguimiento por el aplicativo SUIFP – SGR al proyecto de inversión "construcción del interceptor de alcantarillado sanitario en el barrio libertad en el municipio de Sincelejo". 10. Realizar informe de estado de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal de Sincelejo, de acuerdo a la información registrada en el aplicativo GESPROY-SGR. 11. Elaborar informe de indicadores de control de saldos. 12. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas y Fondo de Compensación Regional (30%). 13. Elaborar los informes de rendición de cuentas cuando la normativamente indique que deban presentarse. 14. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 15. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 16. Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 17. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 18. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 19. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 20. Efectuar el registro de la información de los 2 proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 21. Realizar la evaluación por puntajes para cada proyecto de inversión. 22. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión que han sido previamente aprobados por parte del OCAD Sincelejo. 23. Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 24. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 25. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 26. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista.	
Plazo inicial del contrato:	Tres (03) meses
Valor inicial del contrato	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.900.000)
Fecha de inicio:	27/09/2021
Fecha de terminación:	26/12/2021
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTÍNEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



**LA DIRECTORA TÉCNICA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	828-2021
OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN A TRAVÉS DEL APLICATIVO SUIFP SGR AL PROYECTO DE INVERSIÓN CONSTRUCCIÓN DEL INTERCEPTOR DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LIBERTAD EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Las demás que asigne la Secretaría de Planeación Municipal. 9. Realizar seguimiento por el aplicativo SUIFP – SGR al proyecto de inversión "construcción del interceptor de alcantarillado sanitario en el barrio libertad en el municipio de Sincelejo". 10. Realizar informe de estado de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal de Sincelejo, de acuerdo a la información registrada en el aplicativo GESPROY-SGR. 11. Elaborar informe de indicadores de control de saldos. 12. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas y Fondo de Compensación Regional (30%). 13. Elaborar los informes de rendición de cuentas cuando la normativamente indique que deban presentarse. 14. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 15. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 16. Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 17. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 18. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 19. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 20. Efectuar el registro de la información de los 2 proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 21. Realizar la evaluación por puntajes para cada proyecto de inversión. 22. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión que han sido previamente aprobados por parte del OCAD Sincelejo. 23. Proyectar las respuestas a los Organos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalias. 24. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 25. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 26. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista.	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Valor inicial del contrato	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.200.000)
Fecha de inicio:	24/05/2021
Fecha de terminación:	23/09/2021
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTÍNEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	101-2021
OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISION A TRAVES DEL APLICATIVO SUIFP SGR AL PROYECTO DE INVERSIÓN CONSTRUCCIÓN DEL INTERCEPTOR DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO LIBERTAD EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3) Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4) Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5) El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6) Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8) Las demás que asigne la Secretaría de Planeación Municipal. 9) Realizar Informe de estado de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal de Sincelejo, de acuerdo a la información registrada en el aplicativo GESPROY-SGR. 10) Elaborar informe de indicadores de control de saldos. 11) Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas y Fondo de Compensación Regional (30%). 12) Elaborar los informes de rendición de cuentas cuando la normativamente indique que deban presentarse. 13) Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 14) Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran. 15) Proyectar los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos. 16) Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 17) Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio. 18) Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 19) Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 20) Realizar la evaluación por puntajes para cada proyecto de inversión. 21) Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión 2 que han sido previamente aprobados por parte del OCAD Sincelejo. 22) Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regallas. 23) Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 24) Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 25) Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista.	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Valor inicial del contrato	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.200.000)
Fecha de inicio:	18/01/2021
Fecha de terminación:	17/05/2021
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



**LA DIRECTORA TÉCNICA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	608-2020
OBJETO: BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, BANCO DE PROYECTOS, SECRETARÍA TÉCNICA OCAD DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Cumplir de buena fe el objeto del contrato b) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. c) Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. d) Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. e) marco de sus funciones de apoyo en la Secretaría Técnica de la OCAD Municipal. f) El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. g) Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. h) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. i) Las demás que asigne la Secretaría de Planeación Municipal. 1. De la citación a sesión al OCAD Municipal de Sincelejo 1.1. Realizar Informe de estado de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal de Sincelejo, de acuerdo a la información registrada en el aplicativo GESPROY-SGR 1.2. Elaborar Informe de indicadores de control de saldos 1.3. Realizar Informe de control de saldos de inversión en comunidades étnicas minoritarias, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley 1530 de 2012, en lo referente a las fuentes de financiación Asignaciones Directas y Fondo de Compensación Regional (30%) 1.4. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas y Fondo de Compensación Regional (30%)) 1.5. Informe al Órgano Colegiado de Administración y decisión sobre ajustes aprobados por la entidad de proyectos de inversión financiados con recursos de Regalías. 1.6. Elaborar los informes de rendición de cuentas del OCAD Sincelejo cuando normativamente deban presentarse 1.7. Diligenciamiento de formatos 1.8. Preparar las presentaciones a que hubiere lugar para el desarrollo de las sesiones del OCAD 1.9. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR 1.10. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran 1.11 Las demás requeridas para la citación al cuerpo colegiado. 2. De las acciones posteriores a las sesiones del OCAD Sincelejo: 2.1. Proyectar las actas y los acuerdos surgidos de las sesiones del OCAD 2.2. Proyectar las comunicaciones que en la materia se requieran, tales como comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución, remisión de expedientes originales de proyectos de inversión 3. De la Gestión documental: 3.1. Realizar registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión presentados a la Secretaría Técnica del OCAD Sincelejo y que reposan en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio 3.2. Foliación de expedientes 3.3. Realizar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida en la Secretaría Técnica del OCAD y emitida por la misma. 4. Del Registro de Proyectos en el SUIFP-SGR 4.1. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Sincelejo en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 4.2. Realizar la evaluación por puntajes para cada proyecto de inversión 4.3. Efectuar el registro de ajustes a los proyectos de inversión que han sido previamente aprobados por parte del OCAD Sincelejo 5. Otras actividades 5.1. Proyectar las respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos de la Secretaría Técnica del OCAD Municipal de Sincelejo 5.2. Realizar los informes de rendición de cuentas SIRECI de la Contraloría General de la República en los asuntos relacionados con la Secretaría Técnica del OCAD Sincelejo 5.3. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión que surtieron su curso en el OCAD Sincelejo 5.4. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para ser sometidos a consideración del OCAD Sincelejo 5.5. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista.	
Plazo inicial del contrato:	Seis (06) meses
Valor inicial del contrato	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$19.800.000.)
Fecha de inicio:	30/06/2020
Fecha de terminación:	29/12/2020
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.

DAYAN ARENAS MARTÍNEZ

Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	--	------------------------



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	159-2020
OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD MUNICIPAL Y EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3) Apoyar la realización de las sesiones 4) Apoyar en la proyección de respuesta a solicitudes de Entes de control al Departamento Nacional de Planeación y Ciudadanía General, acerca de los procesos que se surten en la Secretaría Técnica del OCAD Municipal de Sincelejo, 5) Apoyo en la recolección de información para las rendiciones de cuentas que debe realizar el ente territorial a la ciudadanía, 6) Apoyo en la elaboración de informes a entes de control 7) las demás asignados por el Secretario de Planeación Municipal en el marco de sus funciones como Secretario Técnico del Ocad Municipal 8) verificar el cumplimiento de requisitos de los proyectos de inversión programados con los mencionados recursos antes de ser presentados al Órgano Colegiado de Administración y Decisión Municipal de Sincelejo 9) verificar la oportunidad y el cumplimiento de requisitos de los ajustes a proyectos previamente aprobados por parte del OCAD Municipal 10) efectuar el control de saldos para la aprobación de proyectos. 11) Proyectar la convocatoria oficial de los miembros del OCAD Municipal teniendo en cuenta los lineamientos y normatividades que se deben cumplir para estos efectos 12) Verificar el cumplimiento de los requisitos previos al inicio de la ejecución de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal 13) Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente 14) Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley 15) El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 16) Demostrar estar afiliado al sistema de Seguridad Social 17) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerido por el sistema de información y empleo SIGEP. 18) Cumplir de buena fe el objeto del contrato.	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Valor inicial del contrato	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.200.000)
Fecha de inicio:	07/01/2020
Fecha de terminación:	06/05/2020
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	034-2019
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1). Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3). Apoyar la realización de las sesiones. 4). Apoyar en la proyección de respuesta a solicitudes de Entes de control, al Departamento Nacional de Planeación y ciudadanía en general, acerca de los procesos que se surten en la secretaría técnica del OCAD Municipal de Sincelejo. 5) Apoyo en la recolección de información para las rendiciones de cuentas que debe realizar el ente territorial a la ciudadanía. 6). Apoyo en la elaboración de informes a entes de control. 7). Las demás asignadas por el Secretario de Planeación Municipal en el marco de sus funciones como Secretario Técnico de la OCAD Municipal. 8) Verificar el cumplimiento de requisitos de los proyectos de inversión programados con los mencionados recursos antes de ser presentados al Órgano Colegado de Administración y Decisión Municipal de Sincelejo 9) Verificar la oportunidad y el cumplimiento de requisitos de los ajustes a proyectos previamente aprobados por parte del OCAD Municipal. 10) Efectuar el control de saldos para la aprobación de proyectos. 11) Proyectar la convocatoria oficial a los miembros del OCAD municipal teniendo en cuenta los lineamientos y normatividad que se deben cumplir para estos efectos. 12). Verificar el cumplimiento de los requisitos previos al inicio de la ejecución de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal. 13.) Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 14). Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 15). El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 16). Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 17) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerido por el sistema de información y empleo público SIGEP. 18) Cumplir de buena fe el objeto del contrato	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Valor inicial del contrato	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.200.000)
Fecha de inicio:	04/01/2019
Fecha de terminación:	03/05/2019
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	943-2018
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1). Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3). Apoyar la realización de las sesiones. 4). Apoyar en la proyección de respuesta a solicitudes de Entes de control; al Departamento Nacional de Planeación y ciudadanía en general, acerca de los procesos que se surten en la Secretaría Técnica del OCAD Municipal de Sincelejo. 5) Apoyo en la recolección de información para las rendiciones de cuentas que debe realizar el ente territorial a la ciudadanía. 6). Apoyo en la elaboración de Informes a entes de control. 7). Las demás asignadas por el Secretario de Planeación Municipal en el marco de sus funciones como Secretario Técnico de la OCAD Municipal. 8) Verificar el cumplimiento de requisitos de los proyectos de inversión programados con los mencionados recursos antes de ser presentados al Órgano Colegiado de Administración y Decisión Municipal de Sincelejo. 9) Verificar la oportunidad y el cumplimiento de requisitos de los ajustes a proyectos previamente aprobados por parte del OCAD Municipal. 10) Efectuar el control de saldos para la aprobación de proyectos. 11) Proyectar la convocatoria oficial a los miembros del OCAD municipal teniendo en cuenta los lineamientos y normatividad que se deben cumplir para estos efectos. 12). Verificar el cumplimiento de los requisitos previos al inicio de la ejecución de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal. 13.) Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 14). Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 15). El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 16). Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 19) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerido por el sistema de Información y empleo público SIGEP. 20) Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 21) Todas las demás obligaciones asignadas por el secretario de planeación municipal.	
Plazo inicial del contrato:	Dos (02) meses
Plazo Otro si N°1	Quince (15) días
Valor inicial del contrato	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.600.000)
Valor Otro si N°1	UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$1.150.000)
Valor Total contrato	CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$5.750.000)
Fecha de inicio:	05/10/2018
Fecha de terminación:	19/12/2018
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo	Técnico Administrativo
---------	--------------------	------------------------



**LA DIRECTORA TÉCNICA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	502-2018
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3) Apoyar en la Generación de la información necesaria para alcanzar los objetivos propuestos en el marco de las funciones de la Secretaría Técnica del OCAD Municipal. 4) Apoyar la realización de las sesiones. 5) Apoyar en la proyección de respuesta a solicitudes de Entes de control, al Departamento Nacional de Planeación y ciudadanía en general, acerca de los procesos que se surten en la secretaría técnica del OCAD Municipal de Sincelejo. 6) Apoyar la realización de la custodia y archivo de la gestión documental. 7) Apoyo en el cargue de proyectos al Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP-SGR. 8) Apoyo en la recolección de información para las rendiciones de cuentas que debe realizar el ente territorial a la ciudadanía. 9) Apoyo en la elaboración de Informes a entes de control. 10) Las demás asignadas por el Secretario de Planeación Municipal en el marco de sus funciones como secretario técnico de la OCAD Municipal. 11) Verificar el cumplimiento de requisitos de los proyectos de inversión programados con los mencionados recursos antes de ser presentados al Órgano Colegiado de Administración y Decisión Municipal de Sincelejo. 12) Verificar la oportunidad y el cumplimiento de requisitos de los ajustes a proyectos previamente aprobados por parte del OCAD Municipal. 13) Efectuar el control de saldos para la aprobación de proyectos. 14) Proyectarla convocatoria oficial a los miembros del OCAD municipal teniendo en cuenta los lineamientos y normatividad que se deben cumplir para estos efectos. 15. Verificar el cumplimiento de los requisitos previos al inicio de la ejecución de los proyectos de inversión aprobados por el OCAD Municipal. 17.) Presentar un Informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 18). Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 19). El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 20). Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. 21) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 22) Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 23) Todas las demás obligaciones asignadas por el secretario de planeación municipal.	
Plazo inicial del contrato:	Dos (02) meses
Valor inicial del contrato	SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000)
Fecha de inicio:	01/08/2018
Fecha de terminación:	30/09/2018
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTÍNEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	085-2018
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: . 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo propia responsabilidad. 3. Apoyar a la Generación de la Información necesaria para alcanzar los objetivos propuestos en el marco de las funciones de la secretaria técnica del OCAD municipal. 4. Apoyar la respectiva convocatoria de los miembros del OCAD. 5. Apoyar la realización de las sesiones. 6. Apoyar en la proyección de respuesta a solicitudes de Entes de control, al departamento Nacional de Planeación y ciudadanía en general, acerca de los procesos que se surten en la secretaria técnica del OCAD Municipal de Sincelejo. 7. Apoyar la realización de la custodia y archivo de gestión documental. 8. Apoyo en el cargue de proyectos al Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas SUIFP-SGR. 9. Apoyo a la recolección de Información para las rendiciones de cuentas que debe realizar el ente territorial en la ciudadanía. 10. Apoyo en la elaboración de informes a entes de control. 11. Las demás asignadas por el Secretario de Planeación Municipal en el marco de sus funciones como secretario técnico de la OCAD Municipal. 12. El contratista se obliga a realizar el pago del tributo local que para efectos de la legalización del contrato deberá allegar la constancia del pago del 2% para el Instituto Municipal para el Deporte y la recreación IMDER aprobado mediante acuerdo No. 173 del 29 de diciembre de 2016. 13. Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. 14. Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual.	
Plazo Inicial del contrato:	Sels (06) meses
Valor Inicial del contrato	DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12.000.000)
Fecha de inicio:	16/01/2018
Fecha de terminación:	15/07/2018
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo		Técnico Administrativo
---------	--------------------	---	------------------------



**LA DIRECTORA TECNICA GESTION CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA**

CERTIFICA

Que **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.872.080 expedida en Sincelejo - Sucre celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre) los siguientes contratos:

Prestación de Servicios No:	371-2017
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo propia responsabilidad. 3. Apoyar a la Generación de la Información necesaria para alcanzar los objetivos propuestos en el marco de las funciones de la secretaría técnica del OCAD municipal. 4. Apoyar la respectiva convocatoria de los miembros del OCAD. 5. Apoyar la realización de las sesiones. 6. Apoyar en la proyección de respuesta a solicitudes de Entes de control, al departamento Nacional de Planeación y ciudadanía en general, acerca de los procesos que se surten en la secretaría técnica del OCAD Municipal de Sincelejo. 7. Apoyar la realización de la custodia y archivo de gestión documental. 8. Apoyo en el cargue de proyectos al Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas SUIFP-SGR. 9. Apoyo a la recolección de información para las rendiciones de cuentas que debe realizar el ente territorial en la ciudadanía. 10. Apoyo en la elaboración de Informes a entes de control. 11. Las demás asignadas por el Secretario de Planeación Municipal en el marco de sus funciones como secretario técnico de la OCAD Municipal. 12. El contratista se obliga a realizar el pago del tributo local que para efectos de la legalización del contrato deberá allegar la constancia del pago del 2% para el Instituto Municipal para el Deporte y la recreación IMDER aprobado mediante acuerdo No. 173 del 29 de diciembre de 2016. 13. Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. 14. Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual.	
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Valor inicial del contrato	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)
Fecha de inicio:	01/09/2017
Fecha de terminación:	31/12/2017
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2024.


DAYAN ARENAS MARTINEZ
Directora Técnica Gestión Contractual

Elaboró	Miriam Peña Oviedo	Técnico Administrativo
---------	--------------------	------------------------



**FUNDACIÓN PARA
LA INVESTIGACIÓN Y
EL DESARROLLO SOCIAL**
NIT. 900305941-0

El suscrito Representante Legal de la Fundación para la Investigación y el Desarrollo Social FABIAN ALBERTO TAMARA BALOCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.102.807.744 de Sincelejo

CERTIFICA QUE:

MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ con cédula de ciudadanía No 1.102.872.080 de Sincelejo, prestó sus servicios en apoyo administrativo y en la formulación de proyectos sociales inherentes a nuestra razón social, desde el dos (02) de noviembre de 2015 al treinta y uno (31) de octubre de 2016, desarrollando las siguientes funciones de manera responsable: Archivo de documentos, elaboración de oficios, manejo de correspondencia, digitalización de información, diligenciamiento de la MGA (Herramienta de formulación de proyectos) y elaboración de documentos relacionados con los proyectos formulados.

Para mayor constancia se firma en Sincelejo a los 3 días del mes de Noviembre de 2016.

Atentamente,

FABIAN ALBERTO TAMARA BALOCO
C.C. No. 1.102.807.744 de Sincelejo
Representante Legal FINDES



FERRETERÍA DE LA ESPRIELLA

CALLE 25 # 12 E-36 AV. LA BUCARAMANGA

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FERRETERIA DE LA
ESPRIELLA IDENTIFICADA CON NIT 16623410-9**

CERTIFICA

Que la señorita **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.102.872.080 expedida en la ciudad de Sincelejo (Departamento de Sucre), laboró en esta empresa en el periodo comprendido entre el día 13 de mayo del año 2014 y el 30 de septiembre del año 2015 como auxiliar administrativa.

En el ejercicio de sus actividades se destacó por su gran responsabilidad, valores, excelente presentación personal, resolución de problemas y sentido de pertenencia.

Dada en la ciudad de Sincelejo, a los cinco (05) días del mes de octubre del año 2015.


**FERRETERÍA
DE LA ESPRIELLA**
NIT. 16.623.410-9
SINGELEJO
PEDRO DE LA ESPRIELLA OVIEDO
CC. 16.623.410

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Resumen

4 Documentos del Proveedor

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.15369451

5 Documentos del contrato

Número del contrato CPS - 106 - 2025

6 Información presupuestal

Versión del contrato 2

7 Ejecución del Contrato

Objeto del contrato
BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA GESTION DE PROYECTOS EN EL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

8 Modificaciones del Contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

9 Incumplimientos

Fecha de inicio del contrato 11/07/2025 1:03:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 12 días de tiempo transcurrido (8/07/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 12 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



MUNICIPIO DE SINCELEJO

0 Recomendación (es)

COLOMBIA. Sincelejo
★★★★★



Proveedor Seleccionado



MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ

0 Recomendación (es)

COLOMBIA. Sincelejo
★★★★★



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: Melissa Estefania Fabra Quiñonez
Fecha de aprobación: 11/07/2025 11:42:06 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:

LEISVER
DE JESUS
MOYA
LUNA

Fecha de aprobación:

11/07/2025
12:58:57 PM
(UTC-05:00)
Bogotá, Lima,
Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_8074951_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8074951_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso

Contratación directa

Unidad de contratación

Oficina Jurídica

Proceso de Contratación

BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA GESTION DE P

Título de la oferta

N/A

Cuantía del contrato

75.240.000,00 COP

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>



CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 106-2025	
OBJETO:	BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA GESTION DE PROYECTOS EN EL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SINCELEJO.
CONTRATISTA:	MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ
CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.102.872.080
PLAZO:	DOCE (12) MESES.
VALOR:	SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MC/TE (\$75.240.000)

1. Entre las partes relacionadas en el contrato electrónico, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se registrará por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el delegatario ordenador del gasto para contratar, actuando en ejercicio de las funciones legales, en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1551 de 2012 y por el Decreto 1082 de 2015 y por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 009 DE 2 DE ENERO DE 2024. **b)** Que la Constitución y la Ley le han atribuido un sinnúmero de funciones a las Entidades Territoriales, con lo cual crean la necesidad, en aras de propender por el buen funcionamiento de la entidad, de contar con el talento humano suficiente para el cabal cumplimiento de las mismas. **c)** Que, para el cumplimiento de sus funciones, la alcaldía del Municipio de Sincelejo, en cabeza de su alcalde Y la Secretaría de Planeación Municipal, requiere realizar los procesos requeridos dentro de la normatividad del Sistema General de Regalías, pues son recursos que estarán en la entidad para aprobación de proyectos y que además demandan manejo del aplicativo llamado SUIFP – SGR, SPGR Y GESPROY - SGR. De igual forma la Secretaría de Planeación, requiere de personal idóneo, para la gestión documental para la aprobación y ejecución de los recursos de regalías, antes y después de aprobados los proyectos, por lo cual se requiere un profesional que apoye estas actividades, en GESPROY SGR y en el SPGR. **d)** En esta oportunidad, la entidad opta por la contratación de una persona natural, cuya profesión sea ingeniero industrial, pues la misma, de acuerdo con el análisis comparativo del gasto histórico de la entidad, representa un menor costo económico por concepto de reconocimiento y pagos de honorarios frente a que si se escogiera una persona jurídica. Además de lo anterior, se tiene como antecedente que la clase de servicios requeridos por la entidad en esta oportunidad se han contratado con personas naturales, que gozan de



idoneidad y experiencia, obteniendo los resultados deseados y alcanzado los objetivos definidos. **e)** Que, por tratarse de la prestación de servicios, es viable la contratación de manera directa de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, sin la necesidad de varias ofertas, siendo seleccionado el contratista por vía directa por poseer idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato. **f)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el presente contrato según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el director técnico de Presupuesto del municipio de Sincelejo, el cual se anexa al presente y hace parte integral del mismo. **g)** Que, de acuerdo con lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA GESTION DE PROYECTOS EN EL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.** El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA se obliga: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello de conformidad con lo estipulado en la ley. 4. Presentar un informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. 5. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 6. Demostrar estar afiliado al sistema de seguridad social. 7. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida SIGEP. 8. Apoyar el ejercicio de control de saldos disponibles por fuente de financiación del SGR para inversión en proyectos en el Municipio de Sincelejo (Asignaciones Directas e Inversión Local). 9. Realizar los ejercicios de coordinación con el Departamento Nacional de Planeación para la asistencia técnica al Municipio de Sincelejo en lo concerniente a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR. 10. Apoyar en la Proyección de las comunicaciones que en la materia se requieran como; los documentos necesarios después de la aprobación de proyectos, comunicaciones al ejecutor designado de proyectos, comunicación aceptación de ejecución y remisión de expedientes originales de proyectos de inversión. 11. Brindar apoyo en las actividades de registro y control del expediente físico de los proyectos de inversión que reposan en el Banco de programas y Proyectos del Municipio de los cuales le sean asignados trámites. 12. Apoyar los procedimientos de archivo de la gestión documental recibida y emitida. 13. Efectuar el registro de la información de los proyectos de inversión aprobados en el aplicativo SUIFP-SGR, al igual el cargue de los documentos que reflejen tales decisiones. 14. Efectuar el registro de ajustes a los



proyectos de inversión. 15. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los Órganos de Control en lo referente a solicitudes de información que guarden relación con asuntos del Sistema General de Regalías. 16. Realizar informe para la rendición de cuentas del Municipio de Sincelejo en lo relacionado con los proyectos de inversión. 17. Apoyar la verificación de requisitos a los proyectos de inversión que se presenten para aprobación. 18. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejora suscritos por el municipio, medidas preventivas y/o medidas de suspensión impuestas al mismo por parte del Departamento Nacional de Planeación, cuando por algún medio verificable se le den a conocer al contratista. 19. Apoyar en los trámites a realizar en el SPGR por medio del perfil Secretaría de Planeación. 20. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través de los aplicativos GESPROY SGR. 21. Brindar apoyo en la subsanación de alertas generadas por el aplicativo GESPROY SGR emitidos por el SMSCE del sistema general de regalías – SGR trimestralmente. 22. Brindar apoyo y asistencia técnica en el cargue y reporte de información a través de los aplicativos STORM-SIRECI. 23. Brindar apoyo en la subsanación de alertas generadas por el aplicativo STORM-SIRECI emitidos por el SMSCE del sistema general de regalías – SGR. 24. Brindar apoyo al acompañamiento oportuno a la secretaria de Planeación Municipal en los temas relacionados con el manejo de los recursos del SGR. **CLAUSULA**

CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO. El Municipio se obliga a: 1. Reconocer a EL CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la Ley y/o pactados en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración y conceptos, según la ley, y los estudios de oportunidad y conveniencia y demás documentos que hacen parte del Contrato. 2. Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidas durante todo el término de su vigencia y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes en los términos de ley. 3. Supervisar la ejecución del presente Contrato, a través de quien designe. 4. Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, en los términos de la ley. 5. Suministrar oportunamente toda la información y documentación necesaria al contratista para que este cumpla con sus obligaciones de manera oportuna y eficaz. **CLAUSULA**

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del siguiente contrato es por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MC/TE (\$75.240.000)**, los cuales serán cancelados de la siguiente manera: **DOCE (12)** mensualidades vencidas por la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MC/TE (\$6.270.000) C/U;;** previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el



supervisor del contrato y de la factura o cuenta de cobro correspondiente y de los demás documentos requeridos para tal fin. **CLAUSULA SEXTA:**

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este Contrato, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y/o en la ley. En caso de inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA SÉPTIMA: MULTAS Y**

PROCEDIMIENTO PARA HACERLAS EFECTIVAS. En el evento de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades del CONTRATISTA, si a juicio de ello se derivan perjuicios para la entidad o para el desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATANTE podrá imponer multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. El contratista autoriza de manera expresa a la entidad contratante para que deduzca o descuenta de los saldos a su favor el monto de las multas impuestas. El procedimiento para la aplicación de las multas será el establecido en la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA OCTAVA:**

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales fijadas en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA NOVENA: CESION DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

CLAUSULA DECIMA: REGIMEN JURIDICO. El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA**

DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente Contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquel, en los términos de la ley. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El presente

contrato se encuentra amparado por el CDP No. 3525 de 24 de junio de 2025. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: SUPERVISION.** La supervisión del presente

contrato será ejercida por el funcionario que el ordenador del gasto del Municipio de Sincelejo asigne. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN.** El presente contrato se dará por terminado, además de las causas legales, por acuerdo entre las partes. En el presente contrato no será obligatoria su liquidación, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, salvo que se presenten divergencias que requieran llegar a un acuerdo, conciliación y transacción entre las partes, la cual deberá constar en dicha acta. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: LEGALIZACIÓN Y OTROS.** Para

efectos de legalización del contrato, el contratista debe allegar constancia de pago de los impuestos locales aplicables de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORMA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes acuerdan



que, de surgir diferencias en el desarrollo del CONTRATO, buscarán soluciones ágiles y directas, para afrontar dichas discrepancias por medio de la conciliación extrajudicial, la amigable composición, la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA:**

INDEMNIDAD. - El CONTRATISTA se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del CONTRATISTA enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTIAS.** Teniendo en cuenta la naturaleza y forma de pago del contrato, no se exigirá al contratista la constitución de garantías, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD.**

De conformidad con el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 EL CONTRATISTA se hará responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley. **CLAUSULA VIGÉSIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** EL CONTRATISTA actuará en coordinación con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato, sin embargo la ejecución del mismo se ejercerá por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE; sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, en consecuencia queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. PUBLICACION.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP II. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato se entiende perfeccionado el día de la aprobación por parte de la Alcaldía Municipal de Sincelejo en la plataforma de Secop II y para la ejecución se requerirá de la expedición del correspondiente registro presupuestal.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: DOMICILIO. Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Sincelejo (Sucre).



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) MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102872080:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



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

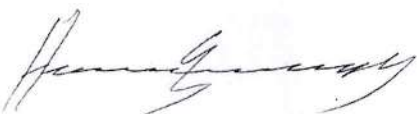
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 16:43:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102872080
Código de Verificación	1102872080260716164357

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

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)[LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:43:03 PM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1102872080**

Apellidos y Nombres: **FABRA QUIÑONEZ MELISSA ESTEFANIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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 04:42:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1102872080** y Nombre:

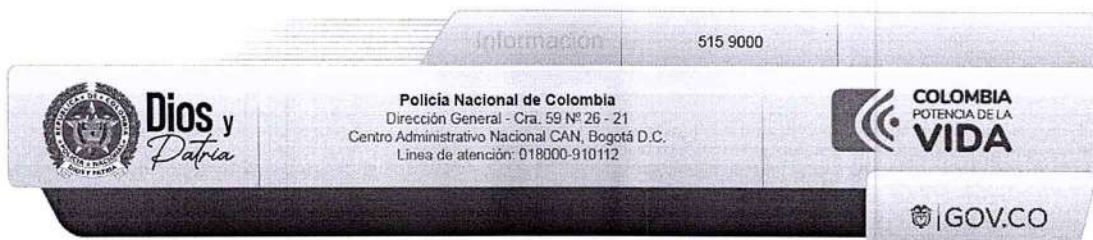
MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ.

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. **144021918** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir





DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ALCALDIA DE SINCELEJO

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Melissa Estefania Fabra Quiñonez

IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ 1 C.E. ☐ 2 T.I. ☐ 3 N° 1.102.872.080 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia Departamento Sucre Municipio Sincelejo

Barrio-Dirección C24K No 5a-90 el cortijo Teléfonos 3134930277

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Flor Karina Quiñonez	41.106.766	Madre
Manuel Joaquín Fabra Guzman	15.585.041	Padre
Jacob David Oviedo Fabra	1.103.757.897	Hijo
Belen María Peña Fabra	1.104.270.577	Hija

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION ☒ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☐
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐ , QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA,
EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	38.600.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 38.600.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Davivienda	Ahorro	206070451425	Sincelejo-Sucre	\$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE
No aplica	No aplica

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
No aplica	No aplica

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

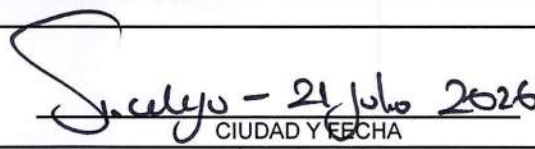
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO IDENTIFICACION	DE	N°
	C.C. C.E. T.I.		

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

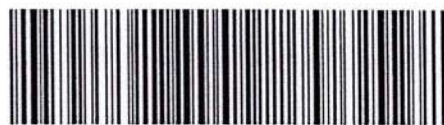
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

	
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

2118676138448



(415)7707212489984(8020) 000211867613844 8

24. Actividad económica principal	7 1 1 2	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uso por ciento (1%) de compras con factura electrónica	73,000
-----------------------------------	---------	-------------------------------	----------	-----------------------------	-------------------------------------	--	--------

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	170,784,000	Deudas	30	2,621,000	Total patrimonio líquido	31	168,163,000
------------	------------------------	----	-------------	--------	----	-----------	--------------------------	----	-------------

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales			
Ingresos brutos	32	38,600,000	43	32,100,000	58	1,000	74	603,000			
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0			
Ingresos no constitutivos de renta	33	2,651,000	44	0	59	0	76	0			
Costos y deducciones procedentes			45	11,840,000	60	0	77	0			
Renta líquida	34	35,949,000	46	20,260,000	61	1,000	78	603,000			
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0			
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0			
Otras rentas exentas	36	8,987,000	48	0	64	0	81	0			
Total rentas exentas	37	8,987,000	49	0	65	0	82	0			
Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0			
Otras deducciones imputables	39	3,860,000	51	3,212,000	67	0	84	0			
Total deducciones imputables	40	3,860,000	52	3,212,000	68	0	85	0			
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	12,847,000	53	3,212,000	69	0	86	0			
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	17,048,000	70	1,000	87	603,000			
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0			
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0			
Renta líquida ordinaria	42	23,102,000	57	17,048,000	73	1,000	90	603,000			
Ren. líquida céd. gen.	91	56,813,000	Ren. ex. y ded. imp. II	92	22,909,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	33,904,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren.	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	33,904,000	Renta presuntiva	98	0

presuntiva		gravables		Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y participaciones	
Cédula de pensiones	Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	Impuesto sobre las rentas gravables	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
	Ingresos no constitutivos de renta	100	0		Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
	Renta líquida	101	0		Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
	Rentas exentas de pensiones	102	0		Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
	Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0		Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
	Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, v. otros	104	0		Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0

Cédula de dividendos y participaciones	Ingresos no constitutivos de renta	105	0
	Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
	1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
	2a. Subcédula años 2017 y siguientes párrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
	Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
	Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Ganancias ocasionales	Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	33,904,000	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
	Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0	Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	30,000
	Costos por ganancias ocasionales	113	0	Retenciones año gravable a declarar	132	0
	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0	Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0
	Ganancias ocasionales gravables	115	0			

Saldo a pagar por impuesto		134	0		Sancciones	135	0		Total saldo a pagar	136	0		Total saldo a favor	137	30,000
Número de dependientes		138	2		Adición por dependientes a	139	6,777,000		Ud. superior logo indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0		Aporte voluntario	141	0

980. Pago total \$	0
--------------------	---

2025-10-09 / 05:57:20 PM
2025-10-09 / 05:57:20 PM

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900388400078

2	0	2	5	1	4	5	2	4	5	9	0	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141054679856



(415)7707212489984(8020) 000014105467985 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 0 2 8 7 2 0 8 0 1

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Sincelejo

14. Buzón electrónico

2 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 1 0 2 8 7 2 0 8 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Sucre

7 0

30. Ciudad/Municipio

Sincelejo

0 0 1

31. Primer apellido

FABRA

32. Segundo apellido

QUIÑONEZ

33. Primer nombre

MELISSA

34. Otros nombres

ESTEFANIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Sucre

7 0

40. Ciudad/Municipio

Sincelejo

0 0 1

41. Dirección principal

CL 26 G 6 F 04 BRR NUEVO PIONEROS

42. Correo electrónico

fabra407@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 4 9 3 0 2 7 7

45. Teléfono 2

3 2 1 5 1 7 4 8 6 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

7 1 1 2

2 0 2 3 0 1 0 2

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

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 ordinario

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

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

2024-07-04 / 03:15:01AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



CERTIFICA

El(La) Señor(a) MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ identificado(a) con CC 1102872080 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/09/2017
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	I.P.S. SALUD A TU LADO S.A.S - SERVICIOS I NIVEL
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 17 días del mes de julio del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



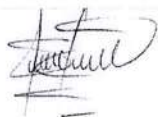
Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1102872080**, se encuentra afiliado/a desde **11/09/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 16 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Certificado Bancario

Jueves, 15 de mayo de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ identificado(a) con CC 1102872080, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	55000014922	2019/01/14	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD

ARJO SAS NIT 92519513-1

FORMATO 2024-01-01

CODIGO PRESTADOR DE SALUD: 7070801400 Fecha: 06/ 02/2024 Elaborado en: Sincelejo Sucre
 TIPO DE EXAMEN: Preingreso: ☐ Ingreso: ☒ Periódico: ☐ Egreso: ☐
 EXAMEN CON ENFASIS EN: OSTEOMUSCULAR: X
 Empresa Solicitante: Edad: 28 Años
 Nombres: Cedula: Cargo u Ocupación
 MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONEZ 1102872080 CONTRATISTA

APTITUD LABORAL

APTO SIN PATOLOGIAS: ☒ Aplazado para el perfil del cargo: ☐
 Apto para desempeñar el cargo CON patología que no limita su labor: ☐ Apto con patología que generan Restricciones: ☐
 Apto con patología que generan Recomendaciones: ☐

CONCEPTO OSTEOMUSCULAR

APTO SIN PATOLOGIAS OSTEOMUSCULAR: ☒ Apto para trabajo con Recomendaciones: ☐
 No Aplica: ☐ Aplazado: ☐
 Requiere ingreso a SVE: ☐ Por Motivo de _____
 Requiere Exámenes Diagnósticos: ☐

CONCEPTO EXAMEN PERIODICO

CONTINUA APTO PARA EL PERFIL DEL CARGO: ☐ Aplazado para el Perfil del Cargo: ☐ SE SUGIERE REUBICACION: ☐
 NO Aplica: ☐ Por Motivo: _____

CONCEPTO PARA EXAMEN RETIRO

RETIRO SATISFACTORIO: ☐ Retiro No satisfactorio: ☐ Por motivo de: _____

EXAMENES REALIZADOS: OSTEOMUSCULAR, VISIOMETRIA

LABORATORIOS REALIZADOS: NINGUNO

RECOMENDACIÓN MEDICA

Control periodico PYP por EPS: ☐
 Remisión EPS por: ☐
 Remisión a ARL para manejo de caso: ☐
 Continuar tratamiento: ☐
 Control médico Prioritarios EPS: ☐
 Seguimiento caso ARL: ☐

RECOMENDACION OCUPACIONAL

Control periódico ocupacional: ☐
 Higiene Postural: ☒
 Utilización de EPP: ☒
 Utilización de ayudas ergonómicas: ☐
 Charlas Manejo de cargas: ☐
 Realización de pruebas complementaria: ☐

RECOMENDACIÓN DE SALUD GENERAL

Alimentación saludable: ☒
 Ejercicios 3 veces/ semana: ☒
 Dejar de fumar: ☐
 Pausas activas: ☒
 Reducir consumo de alcohol: ☐
 Evitar cargas de más de ____ KL

INCLUIR EN SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:

VISUAL ☐ Auditivo ☐ DME ☐ Cardiovascular ☐ Psicosocial ☐ Químico ☐ Respiratorio ☐

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

Seguir Normas de Higiene y seguridad Industrial, Protocolo de Bioseguridad del Empleador. Recomendaciones generales COVID 19: Uso de tapabocas, lavado de manos, distanciamiento social, reportar novedades de salud respiratoria al área gestión humana, recomendaciones al salir, llegar a la vivienda y en el transporte. Control medico prioritario en su eps y pyp

Arnoldo Cerra Barreto
 Médico Salud Ocupacional
 R.C. 1102872080
 FIRMAS ELECTRONICA

FIRMA DEL TRABAJADOR

CEDULA 1102872080

Arnoldo Cerra Reg. Médico 253/01, Lic. Salud Ocupacional 858 de Sucre

Hacemos constar que hemos realizado examen médico ocupacional al trabajador y la custodia y reserva de la historia clínica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen, son estrictamente confidenciales y será responsabilidad de nuestra institución. Esta estará disponible para los fines legales pertinentes. Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el día de hoy con la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firmó la historia clínica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el medico sobre su estado de salud y de recibir la información que puede obtener la copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.



arjomedicinaocupacional@gmail.com

arnoldo.cerra@gmail.com

3145401155

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 17:04:46 horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102872080**,
Apellidos y Nombres **FABRA QUIÑONEZ MELISSA ESTEFANIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE SINCELEJO**, con NIT **800104062-6** 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**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 1102872080 **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 05:00 PM



Código Verificación: FSZMEAXTHD

Válida hasta: 14/10/2026

Dirección de Gobierno Digital

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

ESTADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

N° 20260000598

Que revisado el sistema de información tributario de Municipio de Sincelejo en lo referente al impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio y sus complementarios, se identificó la siguiente situación tributaria de **MELISSA ESTEFANIA FABRA QUIÑONES** , Con C.C ó N.I.T. # **1102872080**.

PREDIAL UNIFICADO:

REFERENCIA	MATRICULA	DIRECCION	VALOR	CONVENIO

INDUSTRIA Y COMERCIOS Y SUS COMPLEMENTARIO

NIT	RAZON	DIRECCION	REGIMEN	INICIO ACTIVIDADES	VALOR

PERIODOS CON CARTERA INDUSTRIA Y COMERCIOS

NIT	DIRECCION	REGIMEN	INICIO ACTIVIDADES	PERIODOS CON CARTERA	VALOR

FISCALIZACIÓN

NUMERO EXPEDIENTE	FECHA APERTURA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	VIGENCIAS	ESTADO

PERIODOS OMISOS DECLARACIÓN

Observaciones:

No registra observaciones

Este documento no se constituye entonces como certificado de paz y salvo, es solo un estado de obligaciones tributarias

Se firma en Sincelejo, Sucre, a solicitud de la parte interesada, el **21 de Julio de 2026**.

VALIDO POR TREINTA (30) DIAS



ELIZABETH BLANCO WILCHES
Directora Rentas Municipales

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MELISSA	ESTEFANIA	FABRA	QUIÑONEZ

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$38.600.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$38.600.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO	\$11.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí

☐

No

☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí

☐

No

☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí

☐

No

☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



Δ.102.372.080.

Sinclair - 21 Julio 2026.