

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

-  Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
-  Áreas de interés
-  Configuración Entidad Estatal / Proveedor
-  Administración de usuarios
-  Recomendaciones (no disponible)
-  Biblioteca de documentos
-  Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen

Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad



Nombre de la entidad

Yisad Jair Gastelbondo Montero

Nombre abreviado

Yisad Gastelbondo

Fecha de creación

21/01/2019 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

País de origen

COLOMBIA

Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

Número de documento

1143386543

Tipo Entidad Estatal /
Proveedor

Persona Natural colombiana

Código UNSPSC

Zona horaria

(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma

Español (Colombia)

Moneda por defecto

COP

País

COLOMBIA

Ciudad

Bolívar

Municipio

Cartagena

Información de contacto

Dirección

Crr 100 Cll 34 Mz B Lt 11

Código postal

Teléfono de oficina

3206064915

Fax de oficina

Correo electrónico de la
oficina

y.gastelbondo18@gmail.com

Correo electrónico para
notificaciones SECOP II

y.gastelbondo18@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

- Página web
- Facebook
- URL linkedin
- URL de youtube
- Twitter URL

Contacto principal

Título

Mr

Nombre

Yisad Jair Gastelbondo Montero

Cargo

Asesor Jurídico

Teléfono

Móvil 3206064915

Fax

Correo electrónico y.gastelbondo18@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Editar datos resumen Editar datos completos



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Gastelbondo	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Montero	NOMBRES Yisad Jair
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1143386543	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 1143386543	D.M. 14
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 22 MES 11 AÑO 1995 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 2A 49 360 Edf. Terrazas de San Sebastian - Marbella PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS TELÉFONO 6911510 EMAIL y.gastelbondo18@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	12	AÑO	2011

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	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GESTION DE CIUDAD Y TERRITORIO	07	2020	296830
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2016	296830

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	EDUCACIÓN INFORMAL	100	X		DIPLOMADO RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN CON EL ESTADO	07	2020
departamento nacional de planeación	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	35	X		lenguaje claro para servidores y colaboradores públicos de colombia	12	2021
Funcion publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	01	2022

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	10	Mes	01	Año	2026	Día	09	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4172. SECRETARIA DE TURISMO						DIRECCIÓN CARRERA 2 36 86				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	01	Mes	09	Año	2025	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASUNTOS JURIDICOS CONT				DEPENDENCIA 4172. SECRETARIA DE TURISMO				DIRECCIÓN CARRERA 1 12 118					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	31	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR ESPECIALISTA				DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 30 18A 253					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	24	Mes	07	Año	2024	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA INFRAESTRUCTURA				DIRECCIÓN CALLE 31 18 256					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	16	Mes	01	Año	2024	Día	15	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA DE INFRAESTRUCTURA				DIRECCIÓN CALLE 31 18 256					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3206064915				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	11	Mes	01	Año	2023	Día	29	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL 512-2015 CONTRATISTA				DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 30 18A 226 Barrio pie de la popa					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	13	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA CONTRATACION Y JURIDICA				DIRECCIÓN - Calle 30 #18a-226							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	19	Mes	03	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA INFRAESTRUCTURA				DIRECCIÓN CARRERA 30 18 160 ESTE 1							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	08	Mes	01	Año	2021	Día	18	Mes	03	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 30 18 160							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	19	Mes	08	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 30 18 160							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	15	Mes	05	Año	2020	Día	15	Mes	08	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA DIRECCION DE OPERACIONES				DIRECCIÓN Urb. Anita Diago 35 #71-77							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE SA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	10	Mes	01	Año	2020	Día	10	Mes	05	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA OPERACIONES						DIRECCIÓN Urbanización Anita diagonal 35 # 71-77				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	02	Mes	12	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA Y OPERACIONES						DIRECCIÓN Urbanización Anita Diagonal 35 #71-77				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	14	Mes	01	Año	2019	Día	29	Mes	11	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DIRECCION DE OPERACIONES						DIRECCIÓN Urbanización Anita Diagonal 35 #71-77				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	08	Mes	11	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL						DIRECCIÓN Urbanización Anita Diagonal 35 #71-77				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	06	Mes	09	Año	2018	Día	06	Mes	11	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL						DIRECCIÓN Urbanización anita Diagonal 35 #71-77				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	01	Año	2018	Día	04	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DIRECCION DE OPERACIONES				DIRECCIÓN Urbanización Anita Diagonal 35 #71-77							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD TRANSCARIBE S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	12	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DIRECCION DE OPERACIONES				DIRECCIÓN Urbanización Anita Diagonal 35 #71-77							

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO **X** ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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

Cartagena, agosto de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.143.386.543**

GASTELBONDO MONTERO

APELLIDOS

YISAD JAIR

NOMBRES

Yisad Castelbondo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

22-NOV-1995

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.79

ESTATURA

A+

G.S. RH

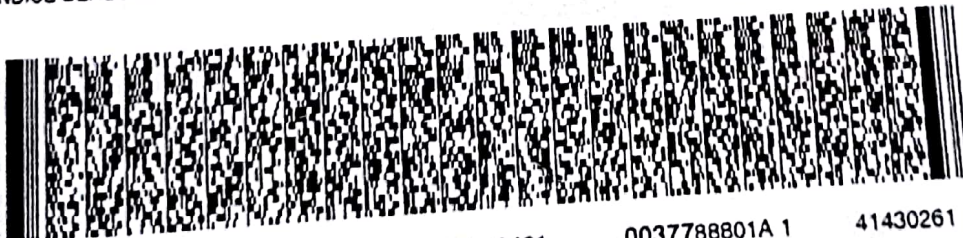
M

SEXO

27-NOV-2013 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0500150-00559333-M-1143386543-20140401

0037788801A 1

41430261



República de Colombia
Ministerios de Educación y Defensa Nacional
y en sus nombres



El Colegio Militar Almirante Colón

Cartagena de Indias, D. T. y C.

Reconocimiento Oficial No. 00146 del 22 de Diciembre de 2000, emanada de la
Secretaría de Educación Distrital y aprobado por Resolución No. 10839 del 25 de Julio / 96
por el Ministerio de Defensa Nacional como Colegio Militar

Confiere a:

GASTELBONDO MONTERO YISAD JAIR

Identifico con la T.I. No 95112230166 de CARTAGENA

El Título de Bachiller Académico Con Enfoque en Sistemas

Por razones de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes de las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001 y sus Decretos reglamentarios 1860 de 1994 y 1290 de 2009 sobre Evaluación y Promoción emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural a 9 días de DIC. de 2011
Anotado en el folio 176 del Libro de Registros No. 2206



DR. JORGE P. CORREA JIMENEZ
Rector General
C.C. 73.079.395 Cartagena



SECRETARIA SUSANA GORMAN GORMAN
Secretaria General
C.C. 25.762.131 Montería (Córdoba)

[Signature]
Director de Grupo



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



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO

C.C. No. 1.143.386.543 expedida en Cartagena

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

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 25 de agosto de 2017

LA DECANIA

EL RECTOR

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO

EL SECRETARIO GENERAL

031414

Registrado al Folio No. 930 del libro de Diplomas No. 45



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Cartagena de Indias, Colombia

ACTA DE GRADO No. 0411711262

En la ciudad de Cartagena a los veinticinco (25) días del mes de agosto del año 2017, se llevó a cabo ceremonia solemne de graduación colectiva, por solicitud del decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas al señor Rector, quien autorizó el acto mediante Resolución No. 01649 de fecha 14 de julio del 2017, por medio de la cual, de acuerdo a la ley y los estatutos de la Universidad, otorga el título de:

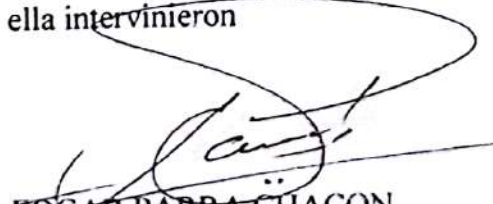
ABOGADO

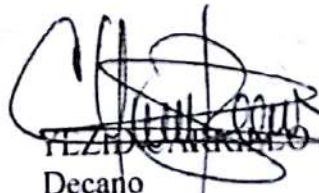
A

YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO

Portador de la cédula de ciudadanía N°. 1.143.386.543 expedida en Cartagena, a quien se le tomó el juramento de rigor y se le hizo entrega del diploma que lo autoriza para el ejercicio profesional como ABOGADO, según las disposiciones legales vigentes.

Para constancia de lo expuesto, se firma la siguiente acta por todos los que en ella intervinieron


EDGAR PARRA CHACON
Rector


FREDDY CARRILLO DE LA ROSA
Decano


MARLY DEL ROSARIO MARDINI LLAMAS
Secretaria General



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 700 del libro de registro n.º 25 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 20354 n.º Registro 088777

En la ciudad de Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO C.C. 1143386543 DE CARTAGENA

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE CIUDAD Y TERRITORIO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE CIUDAD Y TERRITORIO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).


MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Vo.Bo.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

EDUCACIÓN CONTINUA

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Certifica que

YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO

C.C. N° 1.143.386.543

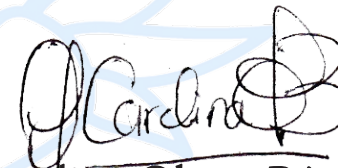
Asistió al Diplomado

RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIÓN CON EL ESTADO

Realizado del 22 de mayo al 25 de julio de 2020 con una intensidad de 100 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.



Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.
Vicerrector de Extensión y Relaciones
Interinstitucionales



Diana Carolina Olarte Bácares, Ph.D
Decana
Facultad de Ciencias Jurídicas

Manizales, julio de 2020

0153004018



Consejo Superior
de la Judicatura



EXP-81133

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

YISAD JAIR

APELLIDOS:

GASTELBONDO MONTERO

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MARTHA LUCIA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD

DE CARTAGENA

FECHA DE GRADO

25/08/2017

CONSEJO SECCIONAL

BOLIVAR

CEDULA

1143386543

FECHA DE EXPEDICION

03/10/2017

TARJETA N°

296830

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

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

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8811981
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	24 días de tiempo transcurrido (9/01/2026 4:27:24 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	CD-SECTUR-1532-2026
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☒ No
Duración del contrato	6 Meses
Fecha de inicio de contrato	23 días de tiempo transcurrido (10/01/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	9/07/2026 7:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☒ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☒ No *
Reversión	☐ Sí ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

COLOMBIA, Cartagena
★★★★★

0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista



Yisad Gastelbondo

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1143386543

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Yisad Gastelbondo	Bancolombia	Ahorros	78662159866

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	Yisad Jair Gastelbondo Montero	Fecha de aprobación:	9/01/2026 5:00:52 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	--------------------------------	----------------------	--

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	YIRA TATIANA MORALES CASTRO	Fecha de aprobación:	9/01/2026 6:08:06 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---------------	-----------------------------	----------------------	--

Contrato Firmado: [CO1_PCCNTR_8811981_Firmado](#)

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	CD-SECTUR-1532-2026
Título de la oferta	000
Cuantía del contrato	39.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐ Sí ☒ No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐ Sí ☒ No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☐ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8811981
Proveedor Yisad Gastelbondo
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción

Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Centro Plaza de la Aduana
Ubicación CO-BOL-13001 - Cartagena
País COLOMBIA
Departamento Bolívar
Municipio Cartagena
Dirección Centro Plaza de la Aduana
Código postal

Grados (°) **Minutos (')** **Segundos (")**
Latitud:
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CENTRO PLAZA DE LA ADUANA	COLOMBIA > Bolívar > Cartagena

Bienes y servicios

1	CO1.PCONTR.8811981							
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 39.000.000,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
1	80111607	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1,00	UN	39.000.000,00	39.000.000,00	39.000.000,00	
2	CO1.PCONTR.8811981							
2.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 39.000.000,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
1	80111607	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	1,00	UN	39.000.000,00	39.000.000,00	39.000.000,00	

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐

Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos

Fase de Contrato

Fase de Habilitación

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
1532-YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO.pdf	1532-YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		 Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor		 Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		 Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
--------------------	----------------------	---	---------------------	---------------------

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

☐ Si ☒ No *

Destinación del gasto

Inversión

Fuente de los recursos:

Presupuesto General de la Nación - PGN

☐ Si ☒ No *

Sistema General de Participaciones - SGP

☐ Si ☒ No *

Sistema General de Regalías - SGR

☐ Si ☒ No *

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

☒ Si ☐ No *

39.000.000

Recursos de Crédito

☐ Si ☒ No *

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)

☐ Si ☒ No *

Total

39.000.000

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
☐ 2024130010120	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
------------	-------------	------	----------------	-------------	-------	------------------	-----------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Sí ☒ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
☐ 26000182	CDP	No se ha iniciado		39.000.000 COP	00-00-00-000-00000001	- Editar

Saldo de CDP 0 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Pbsición de Gasto	Consulta Ejecución
☐ 852	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	39.000.000 COP	39.000.000 COP	- -		SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 39.000.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 39.000.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

ANEXO TÉCNICO No. 1532 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II

SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 2295 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2025, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, **YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1143386543, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la SECRETARIA DE TURISMO. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE TURISMO, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y el cúmulo de trabajo y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. III. Que la SECRETARIA DE TURISMO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. V. Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la SECRETARIA DE TURISMO, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. 1. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO EN EL DISTRITO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS." 2. REVISAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA GOBERNANZA, ORDENAMIENTO Y LINEAMIENTOS PARA SU DEBIDA GESTION. 3. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS, INFORMES TÉCNICOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS NECESARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS." 4. PROYECTAR O REVISAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS." 5. PARTICIPAR EN MESAS DE TRABAJO, COMITÉS TÉCNICOS Y EVALUADORES DEMÁS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL TURÍSTICA PARA UNA CIUDAD DE DERECHOS, RESPONSABLE Y COMPETITIVA EN CARTAGENA DE INDIAS." 6. PRESTAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON TEMAS MARÍTIMOS, COSTEROS, NÁUTICOS Y DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO Y OTROS.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Distrito. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Distrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista para iniciar las actividades contractuales, deberá acreditar al supervisor del contrato, su respectiva afiliación a la A.R.L. En los casos en que, de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista que haga uso de equipos de cómputo de su propiedad, se obliga a presentar ante el personal asignado por el Jefe de la Oficina Asesora de Informática, las licencias de uso de software operativo versión profesional, obligatorias para poder hacer uso de los diferentes servicios de red soportados por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA 3 - INFORMES:** El Contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$39,000,000.00), IVA incluido. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en SEIS (6) mensualidad(es) vencida(s) por valor de SEIS



MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$6,500,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLÁUSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de SEIS (6) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO:** En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2026. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO:** En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. **CLÁUSULA 18 -**



INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del SECRETARIA DE TURISMO. **CLÁUSULA 23 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: Los estudios previos. La oferta presentada por el Contratista. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la expedición del registro presupuestal por parte del Distrito. **CLÁUSULA 25 - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Distrito pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al/a los Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No. 26000182, de fecha Miércoles, 07 de Enero de 2026 de la Unidad Ejecutora 27 - SECRETARIA DE TURISMO. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA 26 - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Cartagena y el domicilio contractual es la ciudad de Cartagena.

Vo.Bo: YIRA MORALES CASTRO - DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Proyectó: TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK - SECRETARIA DE TURISMO



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO	FECHA:
	CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 6130 A NOMBRE DE YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO	PÁGINA 1 DE 3

EL/LA SUSCRITO SECRETARIA DE TURISMO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Nombramiento 0411 del 15 de marzo de 2024, numeral 29 y párrafo 1 del artículo dieciséis, del Decreto Distrital No. 2295 del 19 de diciembre del 2025, así como en el numeral 29 y el párrafo 1 del artículo dieciséis del Decreto Distrital No. 2295 del 19 de diciembre de 2025, expedido por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, una vez revisado el archivo correspondiente, se pudo constatar que, **YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1143386543**, ha suscrito con la ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, identificada con NIT No. 890.480.184-4, el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** 6130
- **VALOR DEL CONTRATO:** \$26,000,000.00
- **FECHA DE INICIO:** 2025-09-01
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 2025-12-31
- **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORIA JURIDICA A LA SECRETARIA DE TURISMO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "ORDENAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE PLAYAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
- **PLAZO:** 4 Meses y 0 Días

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL DESARROLLO TURÍSTICO SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO "ORDENAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE PLAYAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
2. REVISAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL ORDENAMIENTO DE PLAYAS Y LINEAMIENTOS PARA SU DEBIDA GESTION.
3. ELABORAR CONCEPTOS JURÍDICOS, INFORMES TÉCNICOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS NECESARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "ORDENAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE PLAYAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
4. PROYECTAR O REVISAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "ORDENAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE PLAYAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
5. PARTICIPAR EN MESAS DE TRABAJO, COMITÉS TÉCNICOS Y EVALUADORES DEMÁS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE ORDENAMIENTO TURÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO "ORDENAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE PLAYAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"
6. PRESTAR APOYO A LA SUPERVISIÓN EN LOS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO	FECHA:
	CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 6130 A NOMBRE DE YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO	PÁGINA 2 DE 3

EL/LA SUSCRITO SECRETARIA DE TURISMO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

CONTRATOS RELACIONADOS CON TEMAS MARÍTIMOS, COSTEROS, NÁUTICOS Y DE ORDENAMIENTO TURISTICO, DE PLAYAS Y OTROS.

- **EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:** NO
- **EL CONTRATO FUE SUSPENDIDO:** NO
- **EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** SI, previa revisión del expediente contractual se pudo constatar que en ellos reposan los informes de ejecución contractual presentados por el contratistas y certificados por el supervisor del contrato, entendiéndose que el contrato se ejecutó satisfactoriamente durante el término de ejecución del contrato.

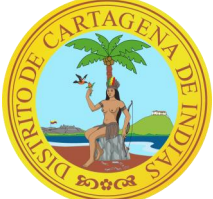
Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado, se firma el presente documento en Cartagena de Indias, a los 10 días del mes de Agosto del año 2026, por las partes que en él intervienen.



TERESA MARGARITA LONDOÑO ZUREK
SECRETARIA DE TURISMO
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
28/08/2024	Elaboración del documento	1.0
09/12/2024	Cambio de nombre del Formato de Certificado Laboral a Certificado de Contrato de Prestación de Servicios. Adicionalmente se incluye al pie de la firma cuadro de responsables proyectó, revisó y aprobó.	2.0
21/07/2025	Se modificó el nombre Certificado de Contrato de Prestación de Servicios a Certificado de Contrato de Prestación de Servicios No.X a nombre de X, además se agregó las siguientes informaciones: EL CONTRATO FUE SUSPENDIDO y PLAZO. Adicionalmente se incluyó al pie visto bueno del supervisor, cargo y dependencia, asimismo al pie de	3.0



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN:
	PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO	FECHA:
	CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 6130 A NOMBRE DE YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO	PÁGINA 3 DE 3

EL/LA SUSCRITO SECRETARIA DE TURISMO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	página fue añadido para efecto de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente código QR y URL.	



	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 849528	
--	---	---

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **YISAD JAIR CASTELBONDO MONTERO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1143386543-4, ha prestado sus servicios a INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDER-067-2025** de fecha Treinta y un (31) de Enero de 2025, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales como abogado para brindar acompañamiento al Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER; con fecha de inicio Treinta y un (31) de Enero de 2025, fecha de finalización Treinta (30) de Mayo de 2025, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$5,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que el IDER requiera.

2. Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contrato y demás documentos que hagan parte de los contratos provenientes de las dependencias del IDER.

3. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones adelantados por el IDER.

4. Proyectar y elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y/o convenios que se sean asignados.

5. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar.

6. Asesorar jurídicamente en los procesos contractuales que le sean asignados por la Oficina Asesora de Infraestructura, en las diferentes modalidades de contratación. 7. Asesorar para la estructuración y evaluación jurídica de los procesos de contratación adelantados por el IDER que le sean asignados.

8. Proyectar contratos y demás actos asociados con la actividad contractual que desarrolle el IDER.

9. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que sean sometidos a su conocimiento.

10. Asesorar jurídicamente a la Asesora de infraestructura en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y/o órganos de control relacionadas con temas contractuales.

11. Emitir conceptos jurídicos escritos y verbales que le sean solicitados.

12. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 849528	
--	---	--

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

instituto en todos los asuntos que sean asignados a su cargo.

13. Presentar informes ante el supervisor que sean requeridos de forma escrita, verbal o vía e mail de las funciones asignadas a su competencia, y cumplir con las demás obligaciones que deriven del objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 579** de fecha Diecinueve (19) de Agosto de 2020, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para Brindar Asesoría en los asuntos Jurídicos y Contractuales del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER, en la Oficina Asesora Jurídica, en Especial para que Coadyuve con el Desarrollo y la Ejecución de las Etapas Pre-Contractual, Contractual y Post Contractual, mediante la proyección de los documentos necesarios para dicho fin.; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Agosto de 2020, fecha de finalización Treinta y un (31) de Diciembre de 2020, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **(\$3,500,000)** por concepto de honorarios.

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

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 849528	
--	---	---

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDER-120-2022** de fecha Trece (13) de Enero de 2022, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales como abogado para brindar asesoría jurídica y acompañamiento en asuntos contractuales en el marco del proyecto Conservación, mantenimiento y mejoramiento de los escenarios deportivos de la ciudad como estrategia de preservación del patrimonio material del Distrito de Cartagena de Indias ; con fecha de inicio Trece (13) de Enero de 2022, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2022, por el término de once (11) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE **(\$4,080,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Brindar asesoría jurídica para el desarrollo y ejecución de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual de los distintos procesos en que haga parte EL IDER, mediante la estructuración y revisión de los documentos necesarios para dicho fin, en el marco del proyecto. 2. Brindar asesoría jurídica a la oficina de Infraestructura del IDER en la estructuración, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto. 3. Fungir como evaluador jurídico de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto. 4. Brindar asesoría en la estructuración de respuesta a observaciones y requerimientos que se desprendan de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto. 5. Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y convenios que se sean asignados. 6. Llevar a cabo la gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 7. Apoyar en el seguimiento que deba hacer la oficina de infraestructura a los contratos celebrados por el IDER en ejecución de proyecto. 8. Realizar la revisión de actas y documentos propios de la ejecución contractual de los negocios jurídicos celebrados en el marco del proyecto. 9. Brindar insumos necesarios para la liquidación de los contratos celebrados en ejecución del proyecto

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 849528



**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 401-2021** de fecha Diecinueve (19) de Marzo de 2021, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar asesoría en los asuntos jurídicos y contractuales a la dependencia de infraestructura del INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION- IDER para adelantar los procesos contractuales que se desprenden del proyecto denominado “Conservación, Mantenimiento y Mejoramiento de los Escenarios Deportivos del IDER, como estrategia de preservación del Patrimonio Material del Distrito de Cartagena de Indias”, en especial para que coadyuve con el desarrollo y la ejecución de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual, mediante la proyección de los documentos necesarios para dicho fin.; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Marzo de 2021, fecha de finalización Treinta y un (31) de Diciembre de 2021, por el término de nueve (9) meses y trece (13) días y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$4,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1) Brindar asesoría jurídica a la oficina de Infraestructura del IDER en la estructuración, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto de inversión denominado “CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD COMO ESTRATEGIA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS” 2) fungir como evaluador de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto “CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD COMO ESTRATEGIA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 3) Brindar asesoría en la estructuración de respuesta a observaciones y requerimientos que se desprendan de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto “CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD COMO ESTRATEGIA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS” 4) Apoyar en el seguimiento que deba hacer la oficina de infraestructura a los contratos celebrados por el IDER en ejecución de proyecto denominado “CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD COMO ESTRATEGIA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS” 5) Realizar la revisión de actas y documentos propios de la ejecución contractual de los negocios jurídicos celebrados en el marco del proyecto denominado “CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD COMO ESTRATEGIA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS” 6) Brindar insumos necesarios para la liquidación de los contratos celebrados en ejecución del proyecto “CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 849528	
--	---	--

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD COMO ESTRATEGIA DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS” 7) Cumplir con los protocolos de bioseguridad durante el desarrollo de las actividades a desarrollar dentro de las instalaciones del IDER.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDER-529-2024** de fecha Veinticuatro (24) de Julio de 2024, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales como abogado para brindar acompañamiento al Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER; con fecha de inicio Veinticuatro (24) de Julio de 2024, fecha de finalización Treinta y un (31) de Diciembre de 2024, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$5,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que el IDER requiera. 2. Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contrato y demás documentos que hagan parte de los contratos que por delegación expresa del Director son de competencia de la Asesora de infraestructura. 3. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones adelantados por el IDER. 4. Proyectar y elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y/o convenios que se sean asignados. 5. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar. 6. Asesorar específicamente en los procesos contractuales que le sean asignados por el de la Asesora de infraestructura, en las diferentes modalidades de contratación. 7. Asesorar para la estructuración y evaluación jurídica de los procesos de contratación adelantados por el IDER que le sean asignados. 8. Proyectar contratos y demás actos asociados con la actividad contractual que desarrolle el IDER. 9. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que sean sometidos a su conocimiento. 10. Asesorar jurídicamente a la Asesora de infraestructura en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y/o órganos de control relacionadas con temas contractuales. 11. Emitir conceptos jurídicos escritos y verbales que le sean solicitados por la Asesora de infraestructura. 12. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del instituto en todos los asuntos que sean asignados a su cargo. 13. Presentar informes ante el supervisor que sean requeridos de forma escrita, verbal o vía e mail de las funciones asignadas a su competencia, y cumplir con las demás obligaciones que deriven del objeto contractual.

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 849528	
--	---	--

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDER-022-2023** de fecha Once (11) de Enero de 2023, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales como abogado para brindar asesoría jurídica y acompañamiento en asuntos contractuales en el marco del proyecto Conservación, mantenimiento y mejoramiento de los escenarios deportivos de la ciudad como estrategia de preservación del patrimonio material del Distrito de Cartagena de Indias.; con fecha de inicio Once (11) de Enero de 2023, fecha de finalización Veintinueve (29) de Diciembre de 2023, por el término de once (11) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE **(\$4,202,400)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Brindar asesoría jurídica para el desarrollo y ejecución de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual de los distintos procesos en que haga parte EL IDER, mediante la estructuración y revisión de los documentos necesarios para dicho fin, en el marco del proyecto. 2. Brindar asesoría jurídica a la oficina de Infraestructura del IDER en la estructuración, evaluación y seguimiento de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto. 3. Fungir como evaluador jurídico de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto. 4. Brindar asesoría en la estructuración de respuesta a observaciones y requerimientos que se desprendan de los procesos contractuales que se desprendan del proyecto. 5. Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y convenios que se sean asignados. 6. Llevar a cabo la gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 7. Apoyar en el seguimiento que deba hacer la oficina de infraestructura a los contratos celebrados por el IDER en ejecución de proyecto. 8. Realizar la revisión de actas y documentos propios de la ejecución contractual de los negocios jurídicos celebrados en el marco del proyecto. 9. Brindar insumos necesarios para la liquidación de los contratos celebrados en ejecución del proyecto. 10. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contratado.

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 849528	
--	---	--

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPDS-IDER-007-2024** de fecha Dieciseis (16) de Enero de 2024, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales como abogado para brindar acompañamiento al Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER; con fecha de inicio Dieciseis (16) de Enero de 2024, fecha de finalización Quince (15) de Junio de 2024, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE **(\$4,202,400)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos que el IDER requiera. 2. Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contrato y demás documentos que hagan parte de los contratos que por delegación expresa del Director son de competencia de la Asesora de infraestructura. 3. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones adelantados por el IDER. 4. Proyectar y elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y/o convenios que se sean asignados. 5. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar. 6. Asesorar específicamente en los procesos contractuales que le sean asignados por el de la Asesora de infraestructura, en las diferentes modalidades de contratación. 7. Asesorar para la estructuración y evaluación jurídica de los procesos de contratación adelantados por el IDER que le sean asignados. 8. Proyectar contratos y demás actos asociados con la actividad contractual que desarrolle el IDER. 9. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que sean sometidos a su conocimiento. 10. Asesorar jurídicamente a la Asesora de infraestructura en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y/o órganos de control relacionadas con temas contractuales. 11. Emitir conceptos jurídicos escritos y verbales que le sean solicitados por la Asesora de infraestructura. 12. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del instituto en todos los asuntos que sean asignados a su cargo. 13. Presentar informes ante el supervisor que sean requeridos de forma escrita, verbal o vía e mail de las funciones asignadas a su competencia, y cumplir con las demás obligaciones que deriven del objeto contractual.

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 849528



EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 003-2021** de fecha Ocho (8) de Enero de 2021, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar asesoría en los asuntos jurídicos y contractuales del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION, en especial para que coadyuve con el desarrollo y la ejecución de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual, mediante la proyección de los documentos necesarios para dicho fin; con fecha de inicio Ocho (8) de Enero de 2021, fecha de finalización Dieciocho (18) de Marzo de 2021, por el término de nueve (9) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$4,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1) Estructurar los procesos de contratación adelantados por INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION que le sean asignados. 2) Evaluar los procesos de contratación adelantados por INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION que le sean asignados. 3) Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y convenios que se le asignen. 4) Prestar asesoría jurídica en la revisión de respuestas de derechos de petición, solicitudes y requerimientos instaurados ante el INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION relacionados con asuntos contractuales. 5) Presentar informes consolidados de la gestión contractual del IDER previo requerimiento del supervisor del contrato. 6) Llevar a cabo la gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 7) Cumplir con las disposiciones y protocolos de bioseguridad durante el desarrollo de las actividades que requieren el desplazamiento a las instalaciones del IDER.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDER-692-2025** de fecha Dieciseis (16) de Junio de 2025, cuyo objeto consiste en Prestación de Servicios Profesionales como abogado para brindar acompañamiento al Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER; con fecha de inicio Dieciseis (16) de Junio de 2025, fecha de finalización Treinta y un (31) de Diciembre de 2025, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$5,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 849528	
--	---	--

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO CERTIFICA QUE

programas y procesos que el IDER requiera.

2. Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contrato y demás documentos que hagan parte de los contratos provenientes de las dependencias del IDER.

3. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones adelantados por el IDER.

4. Proyectar y elaborar de conformidad con la normatividad aplicable y vigente, los contratos y/o convenios que se sean asignados.

5. Elaborar y revisar actas de liquidación de los contratos cuando haya lugar.

6. Asesorar jurídicamente en los procesos contractuales que le sean asignados por la Oficina Asesora de Infraestructura, en las diferentes modalidades de contratación. 7. Asesorar para la estructuración y evaluación jurídica de los procesos de contratación adelantados por el IDER que le sean asignados.

8. Proyectar contratos y demás actos asociados con la actividad contractual que desarrolle el IDER.

9. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que sean sometidos a su conocimiento.

10. Asesorar jurídicamente a la Asesora de infraestructura en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y/o órganos de control relacionadas con temas contractuales.

11. Emitir conceptos jurídicos escritos y verbales que le sean solicitados.

12. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del instituto en todos los asuntos que sean asignados a su cargo.

13. Presentar informes ante el supervisor que sean requeridos de forma escrita, verbal o vía e mail de las funciones asignadas a su competencia, y cumplir con las demás obligaciones que deriven del objeto contractual.

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (25) días del mes de noviembre de 2025.

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>



INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 849528



**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE**

OLGA LUCIA NIEVES OYOLA

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE
TALENTO HUMANO**

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION: NIT: 800232726-6

Dirección: Pie de la popa Carrera 30 No 18 A 253

Horario de Atención al Público: Lunes a jueves de 8 am a 12 am y de 2 pm a 6 pm - Viernes de 8 am a 12 am y de 2 pm a 5 pm

Teléfono: Teléfonos 6567702-6567708

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=849528>



CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
TRANSCARIBE S.A
NIT. 806.014.488 - 5

El suscrito Gerente General de Transcaribe S.A, certifica que el señor **YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.143.386.543, expedida en Cartagena de Indias, celebró y ejecutó a satisfacción con la entidad en calidad de ABOGADO los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se relacionan a continuación:

Nº CONTRATO	CPS-PROF006-2019
FECHA DE INICIO	14 DE ENERO 2019
FECHA DE TERMINACION	29 DE NOVIEMBRE 2019
PLAZO INICIAL	SIETE (07) MESES
OTRO SI 1	17/07/2019
PLAZO OTRO SÍ 1	DOS (02) MESES y QUINCE (15) DÍAS
OTRO SI 2	28/10/2019
PLAZO OTRO SÍ 2	UN (1) MES
PLAZO TOTAL	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de una persona natural Abogado, que apoye a la Dirección de Operaciones, en la proyección y revisión de la documentación jurídica relacionada con Transcaribe en su rol de operador de la porción No. 02 del SITM.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	I. Proyectar los estudios previos que sean requeridos por la Dirección de Operaciones y demás documentos necesarios al interior de los procesos de contratación que lidera la Dirección de Operaciones, y demás documentos conexos. II. Apoyar a la Dirección de Operaciones en la elaboración y proyección de requerimientos, que se desprendan de las acciones ejecutadas por la Porción No. 02 del Sistema. III. Atender Derechos de Petición, que se desprendan directamente de la ejecución de la operación a cargo de la Porción No. 02 del Sistema. IV. Proyectar las respuestas y solicitudes que eleven los Concesionarios Operadores del sistema, a la Dirección





	de Operaciones. V. Asistir y/o acompañar por designación del Director de Operaciones, a reuniones programadas con Entidades del Distrito y otros, para tratar temas relacionados con la operación del sistema. Rendir informe y llevar a cabo tareas asignadas. VI. Proyectar las comunicaciones requeridas por el supervisor del contrato. VII. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. VIII. Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan. IX. Presentar Informes mensuales sobre la actividad ejecutada. X. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el objeto del contrato o que le sean asignadas por el interventor de este.
VALOR HONORARIOS MENSUALES	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.150.000.00) IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$33.075.000.00) IVA INCLUIDO

Nº CONTRATO	CPS-PROF208-2019
FECHA DE INICIO	02 DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2019
PLAZO	UN (01) MES
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de una persona natural Abogado, que apoye a la Dirección de Operaciones, en la proyección y revisión de la documentación jurídica relacionada con Transcaribe en su rol de operador de la porción No. 02 del SITM.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	I. Proyectar los estudios previos que sean requeridos por la Dirección de Operaciones y demás documentos necesarios al interior de los procesos de contratación que lidera la Dirección de Operaciones, y demás documentos conexos. II. Apoyar a la Dirección de Operaciones en la elaboración y proyección de requerimientos, que se desprendan de las acciones ejecutadas por la Porción No. 02 del Sistema. III. Atender Derechos de Petición, que se desprendan





	directamente de la ejecución de la operación a cargo de la Porción No. 02 del Sistema. IV. Proyectar las respuestas y solicitudes que eleven los Concesionarios Operadores del sistema, a la Dirección de Operaciones. V. Asistir y/o acompañar por designación del Director de Operaciones, a reuniones programadas con Entidades del Distrito y otros, para tratar temas relacionados con la operación del sistema. Rendir informe y llevar a cabo tareas asignadas. VI. Proyectar las comunicaciones requeridas por el supervisor del contrato. VII. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. VIII. Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan. IX. Presentar Informes mensuales sobre la actividad ejecutada. X. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el objeto del contrato o que le sean asignadas por el interventor de este.
VALOR HONORARIOS MENSUALES	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.150.000.00) IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.150.000.00) IVA INCLUIDO

Nº CONTRATO	CPS-PROF012-2020
FECHA DE INICIO	10 DE ENERO DE 2020
FECHA DE TERMINACION	10 DE MAYO DE 2020
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
OTRO SI 1	06/04/2020
PLAZO OTRO SI 1	UN (01) MES
PLAZO TOTAL	CUATRO (04) MESES
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un Abogado, que apoye a la Dirección de Operaciones, en la proyección de los documentos precontractuales y contractuales, y en la revisión y proyección de la documentación jurídica relacionada con Transcaribe en su rol de operador de la porción No. 02 del SITM.





OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	I. Proyectar los estudios previos que sean requeridos por la Dirección de Operaciones y demás documentos necesarios al interior de los procesos de contratación que lidera la Dirección de Operaciones, y documentos conexos. II. Fungir de evaluador técnico y/o jurídico dentro de los procesos de contratación que sean de la competencia de la Dirección de Operaciones o que así lo requiera la Gerencia General. III. Ser miembro estructurador jurídico y/o técnico de los procesos de contratación que le sean asignados por el Director de Operaciones. IV. Elaborar y proyectar los requerimientos contractuales, que se desprendan de las acciones ejecutadas por los contratistas de Transcribe en su rol de operador porción No. 02 del Sistema. V. Proyectar y/o revisar las respuestas a los derechos de petición que se desprendan directamente de la ejecución de la operación a cargo de la porción No. 02 del Sistema. VI. Proyectar las respuestas a las solicitudes que eleven los Concesionarios de operación o recaudo del sistema a la Dirección de Operaciones VII. Asistir y/o acompañar por designación del Director de Operaciones a reuniones programadas con Entidades del Distrito y otros, para tratar temas relacionados con la operación del sistema. Rendir informe y llevar a cabo tareas asignadas. VIII. Proyectar las comunicaciones requeridas por el supervisor del contrato. IX. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. X. Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan. XI. Presentar Informes mensuales sobre la actividad ejecutada. XII. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el objeto del contrato o que le sean asignadas por el supervisor de este.
VALOR HONORARIOS MENSUALES	TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3'307.500,00) IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$13.230.000.00) IVA INCLUIDO





Nº CONTRATO	CPS-PROF163-2020
FECHA DE INICIO	15 DE MAYO DE 2020
FECHA DE TERMINACION	15 DE AGOSTO DE 2020
PLAZO TOTAL	TRES (03) MESES
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un Abogado, que apoye a la Dirección de Operaciones, en la proyección de los documentos precontractuales y contractuales, y en la revisión y proyección de la documentación jurídica relacionada con Transcribe en su rol de operador de la porción No. 02 del SITM.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	I. Proyectar los estudios previos que sean requeridos por la Dirección de Operaciones y demás documentos necesarios al interior de los procesos de contratación que lidera la Dirección de Operaciones, y documentos conexos. II. Fungir de evaluador técnico y/o jurídico dentro de los procesos de contratación que sean de la competencia de la Dirección de Operaciones o que así lo requiera la Gerencia General. III. Ser miembro estructurador jurídico y/o técnico de los procesos de contratación que le sean asignados por el Director de Operaciones. IV. Elaborar y proyectar los requerimientos contractuales, que se desprendan de las acciones ejecutadas por los contratistas de Transcribe en su rol de operador porción No. 02 del Sistema. V. Proyectar y/o revisar las respuestas a los derechos de petición que se desprendan directamente de la ejecución de la operación a cargo de la porción No. 02 del Sistema. VI. Proyectar las respuestas a las solicitudes que eleven los Concesionarios de operación o recaudo del sistema a la Dirección de Operaciones VII. Asistir y/o acompañar por designación del Director de Operaciones a reuniones programadas con Entidades del Distrito y otros, para tratar temas relacionados con la operación del sistema. Rendir informe y llevar a cabo tareas asignadas. VIII. Proyectar las comunicaciones requeridas por el supervisor del contrato. IX. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. X. Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control





	sobre las actividades que se le encomiendan. XI. Presentar Informes mensuales sobre la actividad ejecutada. XII. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el objeto del contrato o que le sean asignadas por el supervisor de este.
VALOR HONORARIOS MENSUALES	TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3'307.500,00) IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$9.922.500.00) IVA INCLUIDO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de septiembre de 2020.

Cordialmente,


HUMBERTO JOSÉ RIPOLL DURANGO
GERENTE GENERAL
Transcribe S.A

V.BO ALVARO TAMAYO JIMÉNEZ
Director de Operaciones
Transcribe S.A
Supervisor





EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE TRANSCARIBE S.A.
(NIT. 806.014.488 – 5)

CERTIFICA QUE:

El señor **YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.143.386.543, expedida en Cartagena- Bolívar, suscribió con la Entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que se relacionan a continuación:

1. CONTRATO No. 095 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2017:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	04 de Diciembre de 2017
FECHA DE INICIO (FECHA DETALLADA EN ACTA DE INICIO)	05 de Diciembre de 2017
PLAZO INICIAL	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2017.
PLAZO TOTAL:	Veintiséis (26) días.
PERIODO DE EJECUCIÓN:	Del 05 al 31 de Diciembre de 2017.
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de una persona natural, que apoye a la Dirección de operaciones, en la elaboración de documentos, con los cuales se atenderán las peticiones, quejas y reclamos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	- Elaborar o proyectar todo tipo de documentos con los que se dará respuesta a los Derechos de petición, Quejas y/o Reclamos que le sean asignados. - Apoyar a la Dirección de Operaciones en la gestión documental, Requerida en el proceso de Desvinculación y Desintegración física de vehículos del TPC. - Elaborar cuadros de control de entrada y salida de correspondencia a cargo de la Dirección de Operaciones - Realizar seguimiento y control a las peticiones asignadas a la Dirección de Operaciones. - Proyectar las comunicaciones requeridas por el supervisor del contrato. - Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.



	vii. Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan. viii. Realizar las actividades que le sean encomendadas como apoyo a la gestión de la Dirección de Operaciones, relacionada con el objeto del contrato. ix. Presentar informes mensuales sobre la actividad ejecutada x. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo al objeto del contrato o que le sean por el interventor del mismo.
VALOR DEL CONTRATO	\$1'800.000.00
VALOR MENSUAL HONORARIOS	\$1'800.000.00

2. CONTRATO No. 005 DEL 02 DE ENERO DE 2018:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	02 de enero de 2018.
FECHA DE INICIO (FECHA DETALLADA EN ACTA DE INICIO)	04 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACION	04 de septiembre de 2018
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses
PERIODO DE EJECUCIÓN:	04 de enero de 2018 al 04 de septiembre de 2018.
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un Abogado, para que apoye a la Dirección de Operaciones, en la gestión documental jurídica y administrativa, inherentes a la dependencia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	I. Elaborar o proyectar todo tipo de documentos con los que se dará respuesta a los Derechos de petición, Quejas y/o Reclamos que le sean asignados. II. Apoyar a la Dirección de Operaciones en la gestión documental, Requerida en el proceso de Desvinculación y Desintegración física de vehículos del TPC. III. Llevar a cabo revisión del estado de las notificaciones hechas a los propietarios, dentro del proceso de desvinculación y desintegración física por implementación del SITM. IV. Apoyar a la Dirección de Operaciones, sirviendo de enlace con el personal designado por Secretaría General de la



	Entidad, con el fin de hacer seguimiento y control de las PQRS asignadas.
	V. Elaborar cuadros de control de entrada y salida de correspondencia a cargo de la Dirección de Operaciones
	VI. Realizar seguimiento y control a las peticiones asignadas a la Dirección de Operaciones.
	VII. Proyectar las comunicaciones requeridas por el supervisor del contrato.
	VIII. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
	IX. Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan.
	X. Presentar informes mensuales sobre la actividad ejecutada
	XI. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el objeto del contrato o que le sean asignadas por el interventor del mismo.
VALOR MENSUAL HONORARIOS	\$2.200.000.00
VALOR DEL CONTRATO TOTAL	\$17'600.000.00

3. CONTRATO No. 138 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2018:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	05 de Septiembre de 2018
FECHA DE INICIO (FECHA DETALLADA EN ACTA DE INICIO)	06 de Septiembre de 2018
PLAZO INICIAL	Dos (02) meses
PERIODO DE EJECUCIÓN:	Del 06 de septiembre al 06 de Noviembre de 2018.
OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de una persona natural, Abogado que apoye a la entidad, en el seguimiento y control de las peticiones, quejas y reclamos que se recepcionen, así mismo, en la elaboración y proyección de documentos jurídicos para dar respuestas a las peticiones asignadas a la dirección de operaciones.



**OBLIGACIONES
ESPECIFICAS:**

- I. Realizar el computo de los tiempos de: reparto interno, envío de respuesta interna, plazo para enviar respuesta a los ciudadanos y copia a los organismos de control, si fuere el caso, en los términos establecidos mediante las normas internas o en la ley.
- II. Actualización y seguimiento de los cuadros de control que lleve la secretaría general de la información que llegue a la dependencia.
- III. Sustanciar las respuestas a los Derechos de Petición, Quejas y/o Reclamos que le sean asignados, y que sean de competencia de la Dirección de Operaciones.
- IV. Apoyar a la Secretaría General, sirviendo de enlace con el personal designado por cada dependencia de la Entidad, con el fin de hacer seguimiento y control de las PQRS asignadas a cada una de ellas.
- V. Proyectar las comunicaciones solicitadas por el supervisor del contrato y por el Director de Operaciones en las cuales se requieran conocimientos jurídicos.
- VI. Apoyar a la Dirección de Operaciones en la proyección y/o revisión de los comunicados internos para dar respuestas a las solicitudes internas de la entidad.
- VII. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
- VIII. Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan.
- IX. Presentar Informes mensuales sobre la actividad ejecutada.
- X. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el objeto del contrato o que le sean asignadas por el interventor del mismo.

VALOR MENSUAL HONORARIOS	\$3.000.000.00
VALOR DEL CONTRATO	\$6.000.000.00



4. **CONTRATO No. 179 de 07 de Noviembre de 2018.**

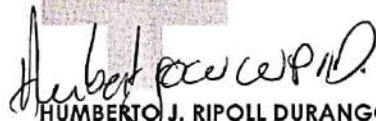
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	07 de Noviembre de 2018.
FECHA DE INICIO (FECHA DETALLADA EN ACTA DE INICIO)	08 de Noviembre de 2018.
PLAZO INICIAL	Un (01) mes y veinticuatro (24) días.
PERIODO DE EJECUCIÓN:	Del 08 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2018.
OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de una persona natural, Abogado que apoye a la entidad, en el seguimiento y control de las peticiones, quejas y reclamos que se recepcionen, así mismo, en la elaboración y proyección de documentos jurídicos para dar respuestas a las peticiones asignadas a la dirección de operaciones.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	I. Realizar el compute de los tiempos de: reparto interno, envío de respuesta interna, plazo para enviar respuesta a los ciudadanos y copia a los organismos de control, si fuere el caso, en los términos establecidos mediante las normas internas o en la ley. II. Actualización y seguimiento de los cuadros de control que lleve la secretaría general de la información que llegue a la dependencia. III. Sustanciar las respuestas a los Derechos de Petición, Quejas y/o Reclamos que le sean asignados, y que sean de competencia de la Dirección de Operaciones. IV. Apoyar a la Secretaría General, sirviendo de enlace con el personal designado por cada dependencia de la Entidad, con el fin de hacer seguimiento y control de las PQRS asignadas a cada una de ellas. V. Proyectar las comunicaciones solicitadas por el supervisor del contrato y por el Director de Operaciones en las cuales se requieran conocimientos jurídicos. VI. Apoyar a la Dirección de Operaciones en la proyección y/o revisión de los comunicados internos para dar respuestas a las solicitudes internas de la entidad. VII. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato,



		certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
VIII.		Realizar el debido seguimiento, vigilancia y control sobre las actividades que se le encomiendan.
IX.		Presentar Informes mensuales sobre la actividad ejecutada.
X.		Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus competencias de acuerdo con el objeto del contrato o que le sean asignadas por el interventor del mismo.
VALOR HONORARIOS	MENSUAL	\$3.000.000.00
VALOR DEL CONTRATO		\$5.400.000.00

Los mencionados contratos fueron ejecutados en debida forma y satisfactoriamente, por el contratista. Por lo anterior, se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los Once (11) días del Mes de Febrero de 2019.

Atentamente,


HUMBERTO J. RIPOLL DURANGO
Gerente General
TRANSCARIBE S.A.


Vo. Bo. Alvaro Tenaño Jiménez.
Director de Operaciones
Supervisor Contractual.



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

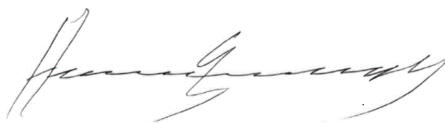
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de julio de 2026, a las 13:48:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1143386543
Código de Verificación	1143386543260727134810

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300110188



PIB
13:49:09
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 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) YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1143386543:

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.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:50:56 PM horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1143386543**

Apellidos y Nombres: **GASTELBONDO MONTERO YISAD JAIR**

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, 27/07/2026 01:50:27 p. m. para **el N° de Expediente o Comparendo: N°. 1143386543**

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. **144603389** . 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

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA** **GOV.CO**



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO**, identificado(a) con número de documento **1143386543** y tarjeta profesional No. **296830**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 27 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **2fee64901962db53c56f802318011bf8d4c9d72f78c956342cc30153f25f95a1**

Documento generado en 27/07/2026 01:48:39 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1143386543

NOMBRES: YISAD JAIR

APELLIDOS: GASTELBONDO MONTERO

Bachiller



ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA

2025

FECHA DE 2a LÍNEA

2035

FECHA DE 3a LÍNEA

2045

FECHA DE EXPEDICIÓN: 19/08/2020

DISTRITO MILITAR: 014

CR. NILTON CESAR ESCOBAR CALLEJO

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

P297751



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto02Actualización

4. Número de formulario14900151651

(415)7707212489984(8020)0000014900151651

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)11433865434

6. DV4

12. Dirección seccionalImpuestos de Cartagena

14. Buzón electrónico6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona natural o sucesión ilíquida2

25. Tipo de documentoCédula de Ciudadanía13

26. Número de Identificación1143386543

28. PaísCOLOMBIA169

29. DepartamentoBolívar13

30. Ciudad/MunicipioCartagena001

31. Primer apellidoGASTELBONDO

32. Segundo apellidoMONTERO

33. Primer nombreYISAD

34. Otros nombresJAIR

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA169

39. DepartamentoBolívar13

40. Ciudad/MunicipioCartagena001

41. Dirección principalCR 2 A CL 49360 BRR MARBELLA

42. Correo electrónicoy.gastelbondo18@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 13206064915

45. Teléfono 26911510

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código6910

47. Fecha inicio actividad20171130

Actividad secundaria

48. Código0010

49. Fecha inicio actividad20171130

Otras actividades

50. Código12

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código52249

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

1120314151617181920

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

57. Modo

58. CPC

Servicio

123

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. AnexosSI[]NO[X]

60. No. de Folios:0

61. Fecha2023-03-02 / 10:32:10AM

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. NombreGASTELBONDO MONTERO YISAD JAIR

985. CargoCONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 03-05-2026 10:38:06PM



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Yisad Jair Gastelbondo Montero, identificado(a) con CC número 1143386543, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1143386543
NOMBRES Y APELLIDOS	Yisad Jair Gastelbondo Montero
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	22/11/1995
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/06/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	170 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	24/09/2017
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

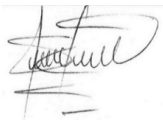
CEDULA DE CIUDADANIA 1143386543 YISAD JAIR
GASTELBONDO MONTERO Desde 01/05/2018 - Vigente

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1143386543**, se encuentra afiliado/a desde **17/05/2017** 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 27 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.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

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

CERTIFICADO DE APTITUD EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO

18 de diciembre del 2025. Hora Realización 8:30 am.

NOMBRE DEL PACIENTE: YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO.

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.143.386.543

FECHA DE NACIMIENTO: 22/11/1995.

EDAD: 30 AÑOS.

DIRECCIÓN: CLL 7A #8-55.

EMPRESA: A QUIEN INTERESE.

CARGO: ABOGADO.

EXÁMENES: EXAMEN OSTEOMUSCULAR.

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

APTO PARA EL CARGO.

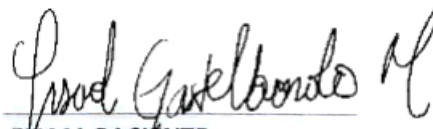
RESTRICCIONES: Ninguna actualmente.

OBSERVACIONES

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


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

MARIA CRISTINA FORERO SOLANO.
REGISTRO MEDICO N° 13-24141.
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 162/2018.
CEL: 3145443034.


FIRMA PACIENTE.
CC 1.143.386.543

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

Cartagena de indias, Agosto de 2026

Doctor:

ANDRÉS PORRAS VILLAMIL

Director

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION - IDER

La Ciudad

Referencia : OFERTA DE SERVICIOS.

Cordial Saludo,

Yo, **YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, mediante el presente escrito presento a usted oferta de servicios como ABOGADO especialista en Gestión de Ciudad y Territorio, para cubrir las necesidades del instituto, con más de 5 años de experiencia en contratación estatal.

Para el desarrollo de los servicios para los cuales estoy ofertando, anexo a la presente oferta los siguientes documentos:

- Hoja de vida Sigep II.
- Soportes de estudios.
- Tarjeta profesional (si aplica).
- Registro en RETHUS (Profesionales del área de la Salud).
- Soportes experiencia laboral.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios como abogado (si aplica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales- Contraloría.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía.
- Medidas correctivas – Policía.
- Certificado afiliación en Salud (No mayor a 30 días).
- Certificado afiliación en Pensión (No mayor a 30 días).
- Libreta militar.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- Examen de salud ocupacional (No mayor a 3 años)
- Pantallazo de registro exitoso como proveedor en Secop II.
- Formato autorización para consultar inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Morosos Alimentarios).

Atentamente,



YISAD JAIR GASTELBONDO MONTERO

C.C. 1.143.386.543 de Cartagena de Indias.

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:34:28 horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1143386543**, Apellidos y Nombres **GASTELBONDO MONTERO YISAD JAIR**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1143386543 **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 27/07/2026 01:52 PM



Código Verificación: **NH8Q4MB3LT**

Válida hasta: **25/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2026-08-10 22:59**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YISAD	JAIR	GASTELBONDO	MONTERO

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1143386543

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento BOLÍVAR	Municipio CARTAGENA DE INDIAS	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento BOLÍVAR	Municipio CARTAGENA DE INDIAS	

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	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGENA	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento BOLÍVAR	Municipio CARTAGENA DE INDIAS
Dirección	["Pie de la Popa, Cra.30 No.18A-253."]	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

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	\$137.179.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$137.179.000,00

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
MUEBLE	COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	\$55.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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:

--



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

Yisad Jair Gastelbondo Montero

C.C 1.143.386.543

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de enero 2022

Adriana Vargas Tamayo

Código: 761268087000

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

INTEGRIDAD PÚBLICA

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

Yisad Gastelbondo

C.C.: 1143386543

Por haber completado exitosamente el curso:

**Lenguaje Claro para Servidores y
Colaboradores Públicos de Colombia**

Fecha de expedición
14 de diciembre de 2021

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación