FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
STOR	IMITOLA	SILA PAOLA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1047379781	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 14 MES 10 AÑO 1986	DIAGONAL 32 80 699 Lote 3 Edificio Parma Apto 207 Torre 1, Parque Heredia.			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOLÍVAR
DEPTO	BOLÍVAR	MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS		
MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS	TELÉFONO	3154398177	EMAIL	silapaolastor@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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X			06	2012	
PREGRADO	10	X		DERECHO	07	2009	182975

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 60564113	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* Cra. 2 # 36-86, Cartagena						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SERV PROFESIONALES	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA

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

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6649026	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA SERV PROFESIONALES	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	CALLE 24 8 1 Barrio Getsemani, Edif. Galeras de la Marina

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	TURBACO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR	ABOGADA ASESORA EXTERNA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CAMRA DE COMERCIO DE CARTAGENA	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA

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

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6501110	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR JURIDICO DE REGISTROS	REGISTROS PUBLICOS	Manga, Calle 28 No. 27 - 23 Edificio Seaport 3

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA

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

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6501095	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO EXTERN0	SECRETARIA DE PLANEACION	Chambacu, edif Inteligente mezzanine 101

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA

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

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6501095	*Día*	23	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO EXTERN0	SECRETARIA DE PLANEACION	Chambacu, edif Inteligente mezzanine 101

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*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Chambacu, edif Inteligente mezzanine 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Chambacu, edif Inteligente mezzanine 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	12	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Chambacu, edif Inteligente mezzanine 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	02	*Año*	2013	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* chambacu, Edif Inteligente mezaninne 101					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2012	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Chambacu, edif Inteligente mezzanine 101					

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 6501095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* Chambacu, edif inteligente mezzaninne 101						
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 56411370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2011	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 36 86 Centro Historico						
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 6501095	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	09	*Año*	2010	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* chambacu, edif Inteligente mezzaninne 101						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena de Indias, D. T. y C., 14 de julio de 2025

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
1.047.379.781
NUMERO

STOR IMITOLA
APELLIDOS

SILA PAOLA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 14-OCT-1986
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61
ESTATURA

O+
G. S. RH

F
SEXO

29-OCT-2004 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

P-0500100-30133563-F-1047379781-20050124 02922 0502ZA 02 1781103

SILA PAOLA STOR IMITOLA
ABOGADA ESPECIALISTA
Teléfono: 315 4398177
Email: silapaolastor@gmail.com



CERTIFICADO N.°: 1089554

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **SILA PAOLA STOR IMITOLA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1047379781**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	31/08/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	182975	31/08/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 9 días del mes de septiembre de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **d5964a9160836586085be5c65e65878b395aab5ae9fc90020d9fd4b438f158bb**

Documento generado en 09/09/2026 09:15:26 AM

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

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **SILA PAOLA STOR IMITOLA**, identificado(a) con número de documento **1047379781** y tarjeta profesional No. **182975**, **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 MIÉRCOLES 09 DE SEPTIEMBRE 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: **4d3be6cf6a31161d99c2e5a9272baa71820502be59ebf6c6b51c0114dc2172ef**

Documento generado en 09/09/2026 09:18:54 AM

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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Sila Paola Stor Imitola

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1047379781 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia | Departamento Bolivar | Municipio Cartagena

Dirección Dg 32 #80-699 lote 3 edif Parma apto 207 torre 1 | Teléfonos 3154398177

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Ana Cristina Clavijo Stor	1201240600	Hija
Laura Clavijo Stor	1201478207	Hija
Sira Imitola Mercado	45472626	Madre

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	0
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	0
GASTOS DE REPRESENTACION	0 -
ARRIENDOS	0 -
HONORARIOS	4'000.000 mcte -
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0 -
TOTAL	$ 4'000.000 mcte -

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco falabella	Ahorro	11411020132	Cartagena	3'000.000 mcte
Nu C.F.	Ahorro	54716459	Cartagena	0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Inmueble	No. 01-05-0571-6124-000 REF. MATRI	200'000.000 mcte

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Bancolombia	Hipoteca	52'000.000 mcte.
Nu C.F.	Tarjeta de crédito	1'000.0000 mcte.

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	Nº
Jesus Clavijo Castellar	C.C. X C.E. T.I.	45472626

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Cartagena, 14 de julio de 2025
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141161155276

(415)7707212489984(8020) 000014116115527 6

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
STOR	IMITOLA	SILA	PAOLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: DG 32 80 699 LT 3 BRR PARQUE HEREDIA

42. Correo electrónico: silapaolastor@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 4 3 9 8 1 7 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre STOR IMITOLA SILA PAOLA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302611480

PIB
08:19:26

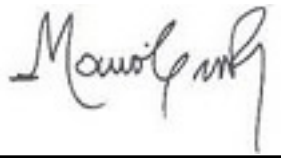
Bogotá DC, 09 de septiembre del 2026

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) SILA PAOLA STOR IMITOLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047379781:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de septiembre de 2026, a las 08:30:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047379781
Código de Verificación	104737978126090908304 7

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:31:45 AM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047379781**
Apellidos y Nombres: **STOR IMITOLA SILA PAOLA**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 09/09/2026 09:06:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047379781** y Nombre: **SILA PAOLA STOR IMITOLA.**

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. **147302656** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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 09:37:43 horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047379781,** Apellidos y Nombres **STOR IMITOLA SILA PAOLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Concejo Municipal de Coveñas - Sucre**, con NIT **823004035-1** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1940

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Sila Paola Stor Imitola

C.C. No. 1 047.379 781 de Cartagena

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Rector

El Secretario General

Dada en la ciudad de Cartagena

22 de Junio de 19 12

Acta 28 Folio 28 Libro

Registro 1949 Folio 197 Libro de Registro 220

CT 101734

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

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

A

SILA PAOLA STOR IMITOLA

C.C. No. 1.047.379.781 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 24 de julio de 2009

EL DECANO

EL RECTOR

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO

EL SECRETARIO GENERAL

110982

Registrado al Folio [illegible] libro de Diplomas N° 34

EXS202102768

LA SUSCRITA JEFE DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE

La estudiante SILA STOR IMITOLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1047379781, participó en el Diplomado de Formación de Conciliadores en Derecho, realizado por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Cartagena de fecha 10 de agosto al 23 de noviembre de 2018 respectivamente.

Se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, a solicitud de parte interesada a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2021.

DIANA GUZMAN MARRUGO
Jefe Centro de Arbitraje y Conciliación
Cámara de Comercio de Cartagena

Experticia TOTAL | Líderes en capacitaciones especializadas

Experthum

Experthum SAS, a través de su programa de capacitaciones especializadas
Experticia Total, certifica que:

Sila Paola Stor Imitola

Asistió a la formación:

REDACCIÓN DE ALTA CALIDAD PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

Realizada en Cartagena los días 9 y 16 de julio de 2021
con una intensidad de 8 horas.

TANIA ARRIETA MARTINEZ
Directora del programa Experticia Total

DIANA CRIALES CÁRDENAS
Experta Facilitadora

LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CERTIFICA QUE:

Sila Paola Stor Imitola

Identificado con cédula de ciudadanía No. *1047379781*

Participó en la jornada:

Ley 1581 sobre la protección de datos personales

Con una duración de *2* *horas en modalidad* *virtual*

Fecha de expedición:
17 de Junio de 2021

Alexandra Gutiérrez T.
Coordinadora Grupo de Formación
Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CS02-F08 V1 (2020-06-30)

icontec
internacional

certifica que:

SILA PAOLA STOR IMITOLA

1.047.379.781

asistió y aprobó el programa

FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS HSEQ. NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001: 2015 Y NTC OHSAS:2007

Con una intensidad de 72 horas

El contenido del programa comprendió:

- FUNDAMENTOS ISO 9001 (16 horas)
- COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL (8 horas)
- ESTRUCTURA OHSAS 18001 (8 horas)
- ESTRUCTURA PARA LA INTEGRACION (16 horas)
- PENSAMIENTO BASADO EN RIESGO EN SGI (8 horas)
- AUDITORIAS INTEGRADAS A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (16 horas)

Cartagena(Colombia), 30 de Septiembre del 2017

Carlos Humberto Pulido R.
Director de Educación
ICONTEC

ES-C-PS-01-F-010
Versión 01

CAR17220CC05C2

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SILA PAOLA STOR IMITOLA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.047.379.781

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS PRINCIPIANTES

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Andrés Islas, a los veinte (20) dias del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JUDITH CASTAÑEDA GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA
DIRECTORA
CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS
REGIONAL SAN ANDRÉS

20162811 - 20/05/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953900732881CC1047379781C.

República de Colombia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Subdirección de Proyección Institucional
Departamento de Capacitación

certifica que:

SILA PAOLA STOR IMITOLA

C.C. 1.047.379.781

Participó en el Diplomado

Fundamentación y Protección de los Derechos Humanos

Realizado entre el 22 de Octubre al 7 de Diciembre de 2012 en Bogotá DC, con una intensidad horaria de 120 horas.

Se expide en Bogotá D. C., el 20 de diciembre de 2012

María Eugenia Rodríguez Tovar

Escuela Superior de Administración Pública

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SILA PAOLA STOR IMITOLA

Con Cedula de Ciudadania No. 1047379781

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACIÓN PEDAGOGICA BÁSICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los veintiseis (26) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
BIBIANA DEL CARMEN BETIN HOYOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

BIBIANA DEL CARMEN BETIN HOYOS
SUBDIRECTOR
CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO
REGIONAL BOLÍVAR

58156945 - 26/03/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9105001840501CC1047379781C.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

SILA PAOLA STOR IMITOLA
C.C 1.047.379.781

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO PROYECTOS DE DESARROLLO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 de Febrero y el 31 de Marzo de 2022

Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 8 de Abril de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 1cdec3d5-2536-43cd-95c9-ff0e19fae45b

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Telecentro REGIONAL
AL SERVICIO DE LAS TECNOLOGÍAS GEOESPACIALES

CERTIFICA QUE

SILA PAOLA STOR IMITOLA

Con documento de identidad No1047379781

Asistió al curso

Reconocedor Predial Urbano rural 2023-12

Con una duración de 40 horas, de acuerdo con los programas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el día
22 de diciembre de 2023

Gustavo Adolfo Marulanda Morales
Director General

https://telecentro.igac.gov.co/moodle/mod/customcert/verify_certificate.php
Qb57T07geP

TIC

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Aprendizaje Interactivo

Certifican que:

SILA PAOLA STOR IMITOLA

Identificado con c.c. N° 1.047.379.781

Culminó con éxito el bootcamp de

Inteligencia artificial Intermedio

Con una duración de 159 horas.

Se expide a los 13 días del mes de Diciembre de 2024

Mauricio Lizcano Arango
Ministro TIC

Fabián Caro
Aprendizaje Interactivo

TALENTO TECH

Aprendizaje Interactivo

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Sila Paola Stor Imitola

C.C 1.047.379.781

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de enero 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761312700000

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

Sila Paola Stor Imitola

C.C.: 1047379781

Por haber completado exitosamente el curso:

Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia

Fecha de expedición
23 de enero de 2022

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

El futuro es de todos

DNP
Departamento Nacional de Planeación

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

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
09 - SECRETARIA DE PLANEACION

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 825

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-01.9 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Remuneracion de Servcios Tecnicos - Honorarios Código DANE: 83221 - Servicios de planeación urbana	4,000,000.00
	Total:	4,000,000.00

CDP No. 52

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 8440

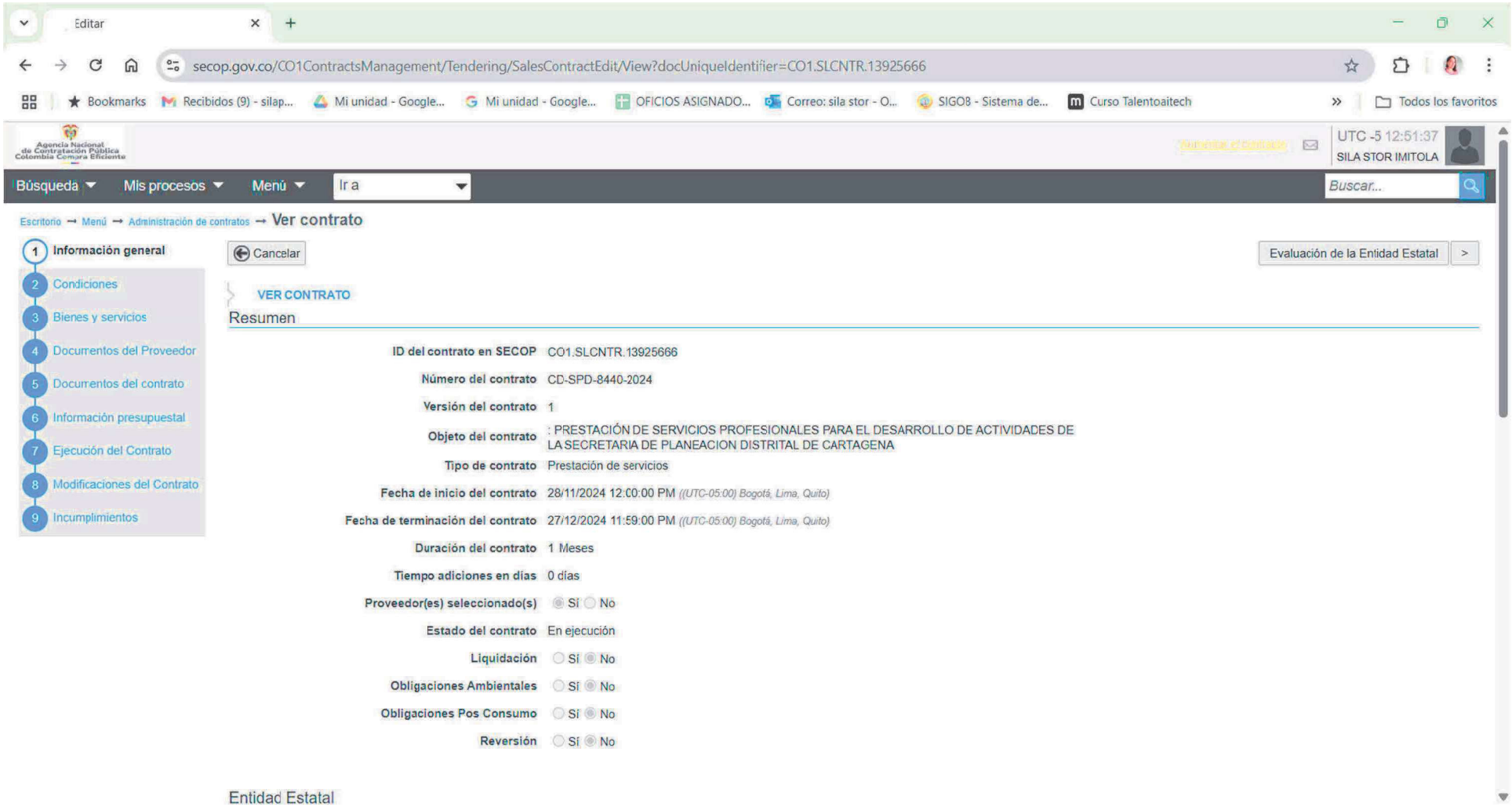
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE CARTAGENA

BENEFICIARIO : SILA PAOLA STOR IMITOLA identificado con CC 1047379781

Cartagena D.C. y T., 28 de noviembre del 2024.

LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora: *INTRANET* **Imprime:** *PSOTOH*


Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13925666
Bookmarks
Recibidos (9) - silap...
Mi unidad - Google...
Mi unidad - Google...
OFICIOS ASIGNADO...
Correo: sila stor - O...
SIGOB - Sistema de...
Curso Talentoaitech
Todos los favoritos
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
UTC -5 12:51:37
SILA STOR IMITOLA
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
>
VER CONTRATO
Resumen
ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.13925666
Número del contrato CD-SPD-8440-2024
Versión del contrato 1
Objeto del contrato : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE CARTAGENA
Tipo de contrato Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato 28/11/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato 27/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato 1 Meses
Tiempo adiciones en días 0 días
Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No
Estado del contrato En ejecución
Liquidación Sí No
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones Pos Consumo Sí No
Reversión Sí No
Entidad Estatal

ANEXO TÉCNICO No. 8440 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. SILA PAOLA STOR IMITOLA

Entre los suscritos: **YIRA MORALES CASTRO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1128059948 expedida en CARTAGENA, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0001 del 01 de Enero de 2024 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0533 DEL 09 DE ABRIL DE 2024, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, SILA PAOLA STOR IMITOLA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1047379781, expedida en CARTAGENA, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que existe insuficiencia de personal de planta para cumplir a cabalidad y satisfactoriamente las funciones propias de la SECRETARIA DE PLANEACION. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE PLANEACION, 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 PLANEACION 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 PLANEACION, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE CARTAGENA. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ASESORAR, REVISAR Y APOYAR JURÍDICAMENTE PARA LA EXPEDICIÓN DE IMPACTOS URBANÍSTICOS Y SEGUNDAS OPCIONES EN EL CENTRO HISTÓRICO, LA EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES PARA EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DE PLAZAS Y PARQUES DE LA CIUDAD DE CARTAGENA, REGLAMENTACIÓN DEL USO DE PLAZAS Y PARQUES, RESOLUCIONES DE APROBACIÓN O NEGACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANTENAS DE COMUNICACIONES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE CARTAGENA. 2. PROYECTAR, REVISAR, ATENDER Y ASESORAR JURÍDICAMENTE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS, ACCIONES DE TUTELA, ACCIONES DE CUMPLIMIENTO Y DIFERENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES RELACIONADAS CON LAS NORMAS Y ACTUACIONES URBANÍSTICAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE CARTAGENA. 3. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INSTITUCIONALES Y EN LAS AUDIENCIAS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS CUALES REQUIERA APOYO LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL. 4. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.. **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: CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en UN (1) mensualidad(es) vencida(s) por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00) contada(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **CLAÚSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso de contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Distrito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El

Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA 6 - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente Contrato será de UN (1) mes(es) contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO**: En ningún caso el plazo de ejecución se extenderá más allá de la vigencia fiscal 2024. **CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **PARÁGRAFO**: En los casos en que de acuerdo con las normas vigentes, el aporte de afiliación a ARL le corresponda asumirlo al Contratante, este estará a cargo de la respectiva dependencia donde surgió la necesidad de la contratación y que proyectó el respectivo estudio previo. **CLÁUSULA 9 - DERECHOS DEL DISTRITO:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Distrito de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:** 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **CLÁUSULA 12 - TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Distrito de Cartagena puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13 - CADUCIDAD:** La caducidad: De acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por parte del Distrito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 - MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1. Multas sucesivas, cuyo valor se liquidara con base al 1 % del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; 2. o en 1% del valor estimado del contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 14 74 de 2011. **CLÁUSULA 15 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Distrito, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente del Distrito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - CESIONES:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Distrito. **CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Distrito por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan

entre el Contratista y el Distrito con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA 21 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: al Distrito en el Centro, Plaza de la Aduana Oficina de Archivo y Correspondencia, y al contratista en la dirección y/o correo electrónico establecido a continuación, la cual se tomará del Formato Único de Hoja de Vida: . **CLÁUSULA 22 - SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 35. **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. 52, de fecha Viernes, 19 de Julio de 2024 de la Unidad Ejecutora 09 - SECRETARIA DE PLANEACION. 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: CAMILO VLADIMIR REY SABOGAL - SECRETARIO DE PLANEACIÓN DISTRITAL

Concejo Distrital de Cartagena

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 682038

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **SILA PAOLA STOR IMITOLA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047379781-3, ha prestado sus servicios a Concejo Distrital de Cartagena.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 465** de fecha Veintiocho (28) de Junio de 2023**,** cuyo objeto consistió en PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS; con fecha de inicio Veintiocho (28) de Junio de 2023, fecha de finalización Veintisiete (27) de Octubre de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: a) Apoyar a la jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la formulación, seguimiento y evaluación del plan de acción de la Corporación. b) Apoyar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la coordinación e implementación del Sistema Integrado de gestión de la Corporación. c) Apoyar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la coordinación de la consolidación y presentación de informes técnicos, legales, financieros, sociales y de impacto relacionados con el funcionamiento de la Corporación. d) Apoyar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la coordinación con las diferentes dependencias para la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes y programas, que tiene la Corporación. e) Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento del plan de adquisiciones de la Corporación. e) Cumplir lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ejecutando de manera oportuna e idónea su objeto dentro de los plazos estipulados g) Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor. Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los resultados de su gestión mediante certificación de cumplimiento del objeto contractual que deberá ser evaluado por el Honorable concejal. 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 de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. 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 de la Contratante.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 535-2023** de fecha Veintinueve (29) de Noviembre de 2023**,** cuyo objeto consistió en PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS; con fecha de inicio Veintinueve (29) de Noviembre de 2023, fecha de finalización Veintiocho (28) de Diciembre de 2023, por el término de un (1) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: a) Apoyar a la jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la formulación, seguimiento y evaluación del plan de acción de la Corporación. b) Apoyar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la coordinación e implementación del Sistema Integrado de gestión de la Corporación. c) Apoyar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la coordinación de la consolidación y presentación de informes técnicos, legales, financieros, sociales y de impacto relacionados con el funcionamiento de la Corporación. d) Apoyar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la coordinación con las diferentes dependencias para la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes y programas, que tiene la Corporación. e) Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento del plan de adquisiciones de la Corporación. e) Cumplir lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ejecutando de manera oportuna e idónea su objeto dentro de los plazos estipulados g) Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor. Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los resultados de su gestión mediante certificación de cumplimiento del objeto contractual que deberá ser evaluado por el Honorable concejal. 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 de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. 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 de la Contratante.

Concejo Distrital de Cartagena

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 682038

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CERTIFICA QUE

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (3) días del mes de enero de 2024.



JEFREE ALEXANDER FIGUEROA LEON

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Gobernación de Bolivar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 622203

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **SILA PAOLA STOR IMITOLA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047379781, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1200** de fecha Veintidos (22) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental; con fecha de inicio Veinticuatro (24) de Enero de 2022, fecha de finalización Veintitres (23) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Asesorar en la proyección de estudios y documentos previos, pliego de condiciones y minutas de contratos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Planeación. 2.Asesorar en la revisión Jurídica de los proyectos que sean presentados en la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar.3.Asesorar y apoyar a la Dirección de Proyectos de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor.4.proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de Proyectos se desempeña como Secretaría Técnica.5.Apoyar en la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos de la Secretaría de Planeación.6.Apoyar a la Dirección de Proyectos en la recolección y entrega de información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7.Apoyar a la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR).8.Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar.9.Realizar el seguimiento a los documentos encomendados y entregados por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar.10.Asegurar una permanente comunicación y flujo de información con el Director de Proyectos y compañeros de trabajo.11.Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la secretaria técnica y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR).

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

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (3) días del mes de marzo de 2023.



WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

CERTIFICA

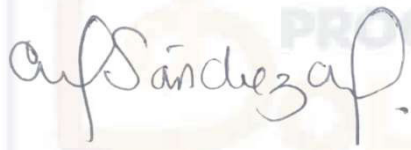
Que el(a) señor(a) **SILA PAOLA STOR IMITOLA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.047.379.781** de Cartagena (Bolívar), estuvo vinculado(a) a la **CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA NIT 890.480.041-1**, mediante contrato de trabajo a término indefinido, desde el día primero (01) de agosto de 2016 hasta el día treinta (30) de agosto del 2021, desempeñando el cargo de **ASESOR JURIDICO**, en jornada de tiempo completo, desempeñando las siguientes funciones:

- Estudiar o realizar el control de legalidad a los documentos radicados por los usuarios de los registros públicos de acuerdo con las normas vigentes, instrucciones de la autoridad administrativa competente y el respectivo procedimiento establecido en la CCC para efectos de determinar la viabilidad de la inscripción de aquellos.
- Hacer las correcciones de la información contenida en los formularios y documentos relacionados con el proceso de inscripción cuando haya lugar y previa autorización por parte del usuario. Elaborar el label de inscripción en los libros registrales respectivos de acuerdo con los actos inscritos para su actualización.
- Verificar la correcta y completa liquidación y pago de los derechos regístrales e impuesto de registro (cuando sea aplicable) de los documentos asignados para su estudio y asegurar el adecuado almacenamiento del documento digital en la matricula correspondiente.
- Realizar las gestiones documentales necesarias con los usuarios registrales de acuerdo con el caso y conforme al procedimiento definido para tales efectos.
- Mantenerse actualizado en toda la normatividad vigente aplicable a los registros públicos.
- Dar trámite a los derechos de petición y consultas referentes a temas registrales.
- Orientar a los usuarios que presenten dudas o requieran consultas especializadas con respecto a los registros públicos que lleva la CCC.
- Tramitar los recursos y solicitudes de revocatorias directas presentados en las actuaciones administrativas de los registros públicos y proyectar los actos administrativos que los resuelvan de acuerdo con la normatividad vigente y al procedimiento establecido por la CCC.

- Tramitar los reportes de actos, multas, sanciones y la apertura de licitaciones y concursos, así como remitir dicha información para su publicación.
- Realizar y notificar los actos de desistimiento tácito o cualquier otro trámite administrativo que le sean asignado de acuerdo con el procedimiento de la CCC.
- Brindar soporte a los proyectos registrales que se le sean asignados.
- Organizar seminarios y dictar conferencias a los usuarios de los registros públicos.
- Hacer pruebas de las herramientas tecnológicas registrales en lo referente a sus funciones.
- Radicar y cerrar la salida no conforme de acuerdo con el procedimiento establecido en la CCC para tal fin.
- Revisar aleatoriamente la emisión de certificados registrales, con el fin de auditar la calidad de estos y tomar las acciones según el caso.
- Realizar las cartas de devolución de los tramites registrales, con el debido sustento jurídico, informando los requerimientos necesarios para completar la petición o para las gestiones que el usuario debe adelantar a efectos de proceder con la inscripción; de no ser posible, elaborar la carta de devolución de plano informando las razones y el (los) fundamento(s) jurídico(s) para ello.
- Realizar y presentar informes de avance y logro relacionados con su proceso de acuerdo con la solicitud.
- Asistir a reuniones requeridas en sus procesos e informar los compromisos, avances, conclusiones de la reunión a su jefe inmediato.
- Informar a su jefe inmediato de todas aquellas irregularidades o incongruencias que detecte en el desarrollo de sus funciones, procedimientos internos y sugerir correctivos para el caso si es necesario.
- Realizar todas aquellas actividades requeridas por el área de registros para el logro de los objetivos previa asignación del jefe inmediato.
- Participar en los comités asignados por la CCC.
- Realizar el ciclo de PHVA de su proceso.

- Realizar las actividades administrativas correspondientes, en los aplicativos tecnológicos de la CCC, de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.
- Apoyar al área registral en momentos críticos de atención, con el fin de cumplir con del servicio ofrecido por la CCC a sus usuarios.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la empresa.

Se expide esta constancia, a solicitud del interesado en la ciudad de Cartagena de indias, D.T. y C a los 26 días del mes de febrero del 2025.



MELISSA SANCHEZ MACHADO
JEFE DIVISIÓN GESTIÓN HUMANA
msanchez@cccartagena.org.co

Ahora sí CARTAGENA

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

La señora **SILA PAOLA STOR IMITOLA**, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 1.0473.379.781, presta sus servicios como Abogado en la Secretaria de Planeación Distrital, a través de Contrato Estatal de Prestación de Servicios Profesionales (Ley 80 de 1993, 1150 de 207), así:

N° del Contrato	Fecha	Valor	Plazo
09-291-2015	15/05/2015	$2.800.000,oo	Hasta el 31 de Mayo de 2015
09-55-2015 y Adicional 01 del 27/03/2015	23/01/2015	$8.400.000,oo	Hasta el 30 de Abril de 2015
09-214-2014	20/08/2014	$14.000.000,oo	Hasta el 31 de Diciembre de 2014
09-151-2014	23/01/2014	$16.800.000,oo	Hasta el 30 de Julio de 2014
9-4	17/12/2013	$2.000.000,oo	Hasta el 31 de diciembre de 2013
578	08/02/2013	$25.000.000,oo	Diez (10) meses sin que exceda el 31 de diciembre de 2013
981	05/07/2012	$12.500.000,oo	Cinco (5) meses sin que exceda el 31 de diciembre de 2012
2604	01/03/2012	$6.600.000,oo	Tres (3) meses
471	24/06/2011	$15.000.000,oo	Hasta el 20 de Diciembre de 2011
4084	14/09/2010	$7.700.000,oo	Hasta el 20 de Diciembre de 2010

Que sus últimas actividades son las siguientes: **a)** Proyectar, revisar y asesorar jurídicamente, dentro del proyecto de inversión desarrollo del ordenamiento territorial del distrito de Cartagena, aplicando toda la normativa vigente tanto del orden nacional como la expedida por el Distrito de Cartagena, especialmente el decreto distrital 0977 de 2001 (POT), en la expedición de los siguientes documentos: Solicitudes de Estaciones de Servicio o expendios de combustibles, Delimitaciones Territoriales, Certificados de Uso de Suelo, Certificados para Concesiones de Playas, Certificados de Nomenclatura, Certificados de Riesgos, Distanciamientos de Droguerías, Certificados a presentar dentro del trámite de permisos de construcción temporal, Licencias de Intervención y Ocupación Temporal del Espacio Público en todas sus modalidades, Certificados de Impacto Urbanístico. **b)** Proyectar, revisar, atender y asesorar jurídicamente derechos de petición, quejas y reclamos, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y diferentes actos administrativos y judiciales relacionadas con las normas y actuaciones urbanísticas del distrito de Cartagena. **c)** cumplir con la pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutando oportuna e idóneamente su objeto, esto es dentro de los plazos fijados y a satisfacción, **d)** asistir a las reuniones que se le convoque **e)** presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten.

Que sus últimos honorarios mensuales corresponden a la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000,oo).

Que la prestación de sus servicios se ha llevado a cabo sin la existencia de vínculo laboral alguno, careciendo de subordinación y sin el cumplimiento de horario laboral.

Para mayor constancia se expide de la presente certificación a solicitud del interesado el día jueves, 21 de mayo de 2015.

Atentamente,

DOLLY ROCIO GONZALEZ ESPINOSA
Secretaria de Planeación

VBO/ María Elena Arrieta
Abogada Asesora SPD.

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Dirección: Centro Diagonal 30 No 30-78 Plaza de la Aduana
Teléfonos: 6501092 - 6501095
Info@cartagena.gov.co
www.cartagena.gov.co

Scanned by CamScanner

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de la Rama Judicial
Cartagena – Bolivar

EL SUSCRITO COORDINADOR HABILITADO DEL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA RAMA JUDICIAL DE CARTAGENA A PETICION DE LA PARTE INTERESADA Y PREVIO EXAMEN DE LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA SECCION

C E R T I F I C A

Que la señora SILA PAOLA STOR IMITOLA, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1047379781 expedida en CARTAGENA, laboró con modalidad de contrato PROVISIONAL (INDEFINIDO) en calidad de Citador III grado 00 del despacho JUZGADO 4 LABORAL DEL CIRCUITO CARTAGENA desde el dia 02 de Marzo de 2009 hasta el día 30 de Julio de 2009.

A continuación se relacionan los cargos desempeñados en la Rama Judicial de Bolivar:

FECHA	CARGO / DESPACHO
02/03/2009 - 30/07/2009	CITADOR III GRADO 00 JUZGADO 4 LABORAL DEL CIRCUITO CARTAGENA

La presente constancia se expide a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Cartagena de Indias el día 23 de Mayo de 2013.

LARRY LOPEZ OSPINO
Coordinador Área Talento Humano

Elaborado Por: Edwin Oquendo

Centro, Calle del Cuartel – Edificio Cuartel del Fijo, Carrera 5°. No. 36 - 127
Teléfonos (5) – 6647808 - 6602124 Fax (5) – 6645708
E-mail: umirhcar@cendoj.ramajudicial.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302611480

PIB
08:19:26

Bogotá DC, 09 de septiembre 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) SILA PAOLA STOR IMITOLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047379781:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de septiembre de 2026, a las 08:30:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047379781
Código de Verificación	104737978126090908304 7

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:31:45 AM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047379781**
Apellidos y Nombres: **STOR IMITOLA SILA PAOLA**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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 Sila Paola Stor Imitola, identificado(a) con CC número 1047379781, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1047379781
NOMBRES Y APELLIDOS	Sila Paola Stor Imitola
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	14/10/1986
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/09/2022
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1047379781 SILA PAOLA STOR IMITOLA Desde 01/12/2024 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1047379781 Trabajador Independiente Desde 13/03/2024 Hasta 30/11/2024

Generado por interfaces

10/07/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Dr. Mauricio Antonio Fortich Caicedo Seguridad y Salud En El Trabajo Nit: 73.150.551-5	**CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL** *Cod. Habilitación 1300103134-DADIS*		
Código: SST-012	**Versión: 05**	**Fecha: 02/01/2024**	**Página 1 de 1**

1. INFORMACION EN GENERAL

NOMBRE: SILA PAOLA STOR IMITOLA		**Fecha: 09/01/2024**	
Identificación: 1047379781	**G. Sang : O +**	**Edad: 37**	**Femenino**
Mail: silapaolastor@gmail.com		**Teléfono: 3154398177**	
Dirección: San Fernando carrera 80 E #12-02, Cartagena		**Cargo: Abogado (asesor/contratista/profesional independiente)**	

2. TIPO DE EXAMEN Y CONCEPTO DE APTITUD

Concepto de aptitud: **APTO SIN RESTRICCIONES**	Tipo de examen médico: **INGRESO**

3. EXAMEN REALIZADO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

RECOMENDACIONES SI (X) NO ( )				**RESTRICCIONES: SI ( ) NO (X)**	
Remisión a su EPS:	[ ]	Uso de EPP según el riesgo	[X]	Dejar de fumar	[ ]
Remisión a su ARL:	[ ]	Higiene postural	[X]	Reducir consumo de alcohol:	[ ]
Seguimiento SVE	[ ]	Pausas activas	[X]	Alergias	[ ]
Seguir manejo medico:	[ ]	Evitar manipular cargas:	[ ]	Ejercicio físico:	[ ]
Valoración nutricional:	[ ]	Ayudas de movilidad	[ ]	Optometría:	[ ]

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19:

POBLACION CON COMORBILIDADES: SI ( ) NO (X)

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Autorizo al profesional abajo mencionado a que se me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización de los exámenes referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, la interpretación, limitación y riesgo del examen médico ocupacional y de los exámenes complementarios a partir de la información recibida del profesional abajo mencionado y acepto el manejo confidencial que el médico especialista firmante de a la misma. Autorizo que la información recopilada en la base de datos pueda ser utilizada para la implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica de las empresas y autorizo dicha información para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

Mauricio Fortich Caicedo
Médico
Esp. Gerencia en Salud Ocupacional
R.M.3449-Lic.1591

MAURICIO FORTICH CAICEDO
Médico especialista salud ocupacional
RM 3449 Lic 1591/17
Teléfono: 301-4463829

Señor trabajador, a partir de la fecha usted cuenta con 30 días para seguir y realizar las indicaciones del especialista en seguridad y salud en el trabajo registrada en este documento. Declaración del aspirante: manifiesto con mi firma o huella que no omito datos relevantes de mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de mi estado de salud. Dando cumplimiento a la normatividad vigente resolución 2346 del 2007 y 1918 del 2009.