[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 27 de noviembre de 2023

Oficio AMC-OFI-0184985-2023

Señor:
JUAN MAZA FERNANDEZ
PETICIONARIO
E-mail: juancmaza1@hotmail.com
Cartagena de Indias.

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXT-AMC-23-0142902

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por la Plataforma SECOP II, se pudo constatar que **JUAN MAZA FERNANDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143393503, expedida en Cartagena, Bolívar, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 4241 DEL 23/06/2023

OBJETO: : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS ". CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. ASESORAR EN TODAS SUS ETAPAS SOBRE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
2. ORIENTAR LA ACCIÓN A SEGUIR EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DEPENDIENDO DEL RESULTADO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN INMEDIATAMENTE ANTERIOR Y SEGUIR LAS DIRECTRICES DEL DISTRITO.
3. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE, LA CONTESTACIÓN DE EXCEPCIONES, RECURSOS, NULIDADES Y CUALQUIER OTRO TIPO DE REQUERIMIENTO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
4. APOYAR EN LAS INSPECCIONES, DILIGENCIAS DE SECUESTRO Y REMATE REALIZADAS A LOS PREDIOS EJECUTADOS DENTRO DE LA ACCIÓN DE COBRO.
5. EJECUTAR EL PLAN DE VISITAS, ACERCAMIENTOS Y CITACIONES AL CONTRIBUYENTE ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COBRO COACTIVO), QUE PERMITAN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
6. ASESORAR SOBRE MECANISMOS QUE DEN CELERIDAD EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE COBRO COACTIVO.
7. APOYAR A EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (SISTEMAS), EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS NECESARIAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO.
8. PROYECTAR, TRAMITAR Y RESOLVER DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES, LAS SOLICITUDES Y PETICIONES SOBRE LOS TEMAS REFERENTES A LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SICOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

9. ASESORAR DENTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS COMISIONES DE LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL Y EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS MISMOS.
10. RESPETAR Y APLICAR LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA Y PROPENDER POR SU MEJORAMIENTO CONTINUO.
11. APOYAR EN LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE COBRO COACTIVO, SEGÚN SEA LA NECESIDAD.
12. PODRÁ REALIZAR ALGUNAS DE SUS ACTIVIDADES APLICANDO LAS TÉCNICAS DE TRABAJO REMOTO MEDIANTE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS Y DIGITALES, USANDO LOS MECANISMOS QUE TENGA A SU DISPOSICIÓN COMO PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS, CORREO ELECTRÓNICO O CUALQUIER OTRA DE SER NECESARIO DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES DE MANERA PRESENCIAL SEA EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA O EN CAMPO, LO HARÁ TENIENDO EN CUENTA TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.

FECHA DE INICIO: *28/06/2023*
FECHA DE TERMINACIÓN: *27/12/2023*
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI.
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:EN EJECUCIÓN.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: N/A.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2070 DEL 04/02/2023

OBJETO: : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS ". CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. ASESORAR EN TODAS SUS ETAPAS SOBRE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
2. ORIENTAR LA ACCIÓN A SEGUIR EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DEPENDIENDO DEL RESULTADO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN INMEDIATAMENTE ANTERIOR Y SEGUIR LAS DIRECTRICES DEL DISTRITO.
3. PROYECTAR PARA LA FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE, LA CONTESTACIÓN DE EXCEPCIONES, RECURSOS, NULIDADES Y CUALQUIER OTRO TIPO DE REQUERIMIENTO RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
4. APOYAR EN LAS INSPECCIONES, DILIGENCIAS DE SECUESTRO Y REMATE REALIZADAS A LOS PREDIOS EJECUTADOS DENTRO DE LA ACCIÓN DE COBRO.
5. EJECUTAR EL PLAN DE VISITAS, ACERCAMIENTOS Y CITACIONES AL CONTRIBUYENTE ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COBRO COACTIVO), QUE PERMITAN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
6. ASESORAR SOBRE MECANISMOS QUE DEN CELERIDAD EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE COBRO COACTIVO.
7. APOYAR A EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (SISTEMAS), EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS NECESARIAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO.
8. PROYECTAR, TRAMITAR Y RESOLVER DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES, LAS SOLICITUDES Y PETICIONES SOBRE LOS TEMAS REFERENTES A LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

9. ASESORAR DENTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS COMISIONES DE LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL Y EN LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS MISMOS.
10. RESPETAR Y APLICAR LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA Y PROPENDER POR SU MEJORAMIENTO CONTINUO.
11. APOYAR EN LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE COBRO COACTIVO, SEGÚN SEA LA NECESIDAD.
12. PODRÁ REALIZAR ALGUNAS DE SUS ACTIVIDADES APLICANDO LAS TÉCNICAS DE TRABAJO REMOTO MEDIANTE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS Y DIGITALES, USANDO LOS MECANISMOS QUE TENGA A SU DISPOSICIÓN COMO PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS, CORREO ELECTRÓNICO O CUALQUIER OTRA DE SER NECESARIO DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES DE MANERA PRESENCIAL SEA EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA O EN CAMPO, LO HARÁ TENIENDO EN CUENTA TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.
13. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

FECHA DE INICIO: *07/02/2023*
FECHA DE TERMINACIÓN: *06/06/2023*
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO.
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:SI.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena de Indias a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2023.

MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES
Directora Administrativa del Talento Humano Alcaldía Mayor de Cartagena

Vo.Bo.: DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO - SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL.

Proyectó: Alberto Tejera – Asesor Externo UIC – SHD
Revisó: Wilmar Posada Saavedra – Asesor Externo UIC - SHD
Revisó: Leonardo Bornachera – Asesor Externo Despacho – SHD
Revisó: Nilcka Julio Carvajalino – Asesora Externa UIC - DATH

Docusign Envelope ID: 322A9C9D-0CD6-4FC6-A4C2-7D70EEFA05C5

TRANSCARIBE S.A
NIT. 806.014.488-5

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

CERTIFICA QUE

De conformidad con la información constatada en la plataforma SECOP II, se pudo evidenciar que el señor **JUAN CAMILO MAZA FERNÁNDEZ**, identificada con c.c. No. 1.143.393.503, celebró con TRANSCARIBE S.A los contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación.

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. CPS-PROF-106-24**

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR PARTE DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PRESTANDO ASESORÍAS EN LOS TEMAS PROPIOS QUE SE ADELANTAN EN DICHA DEPENDENCIA.

FECHA DE INICIO: 16 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE NOVIEMBRE DE 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCUENTA MILLONES DE ($50.000.000) PESOS M/CTE **IVA INCLUIDO.**
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: DIEZ (10) MESES
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI.

Es pertinente mencionar, que lo que se certifica en la presente son **contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión,** en los términos de la ley 80 de 1993y las normas complementarias, por tanto, no se trata de una certificación laboral.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado, se firma en Cartagena de Indias,a los seis (6) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

DocuSigned by:
C64892A140454F6...

JORGE LUIS COTTE BRUGES.
Director Administrativo y Financiero
TRANSCARIBE S.A.

Vo. Bo.
Liliana Caballero Carmona.
P.E – Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó. Jadnia Chaljub B.

TRANSCARIBE S.A
NIT. 806.014.488-5

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

CERTIFICA QUE

DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN CONSTATADA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EN LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN FÍSICO, SE PUDO EVIDENCIAR QUE EL SEÑOR **JUAN CAMILO MAZA FERNANDEZ,** IDENTIFICADO CON C.C. No. 1.143.393.503, CELEBRÓ CON **TRANSCARIBE S.A.** EN LA VIGENCIA DE 2025 EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No . CPS-PROF-030-2025.**

OBJETO DEL CONTRATO: "*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA QUE APOYE EN LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE TRANSCARIBE S.A., Y ACTÚE COMO APODERADO TITULAR EN LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN*".

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 DE ENERO DE 2025
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 09 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 08 DE DICIEMBRE DE 2025, CONFORME AL OTROSÍ No. 01.
PLAZO INICIAL: NUEVE (09) MESES.
PLAZO ADICIONAL OTROSÍ No. 01: DOS (2) MESES.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($36.630.000,00) **IVA INCLUIDO.**
VALOR ADICIONAL OTROSÍ No. 01: OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($8.140.000,00) **IVA INCLUIDO.**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

I. APOYAR A LA ENTIDAD EN LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE TRANSCARIBE S.A.
II. ATENDER LAS ACCIONES DE TUTELA EN LAS QUE TRANSCARIBE S.A., HACE PARTE, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESPECTIVOS TÉRMINOS.
III. PARTICIPAR EN LAS AUDIENCIAS QUE SE LE ASIGNEN, AL INTERIOR DE LOS TRÁMITES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES.
IV. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN AL INTERIOR DE PROCESOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES Y PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN LLEVANDO LOS RESPECTIVOS CASOS, ELABORANDO LAS FICHAS TÉCNICAS Y REMITIENDO LA SOLICITUD DE CONVOCATORIA A DICHO COMITÉ DENTRO DE LOS PLAZOS SEÑALADOS POR LA REGLAMENTACIÓN INTERNA DE TRANSCARIBE S.A.
V. APOYAR EN LA CONSECUCIÓN DE INSUMOS QUE SE REQUIERAN PARA LA DEFENSA DE TRANSCARIBE S.A., EN SEDE JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL.
VI. ELABORAR UN INVENTARIO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN LOS QUE TRANSCARIBE S.A. SEA PARTE, Y MANTENERLO DEBIDAMENTE ACTUALIZADO.

VII. ELABORAR Y PRESENTAR LOS INFORMES QUE SE REQUIERAN, RELACIONADOS CON LA DEFENSA JUDICIAL DE TRANSCARIBE S.A., DENTRO DE LA OPORTUNIDAD CONCEDIDA, INCLUYENDO LOS INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL U OTRAS DEPENDENCIAS.

VIII. APOYAR EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA DEFENSA Y PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURIDICO EN TRANSCARIBE S.A.

IX. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEA CONVOCADO EN LO RELACIONADO CON SU OBJETO CONTRACTUAL.

X. CARGAR LAS EVIDENCIAS Y DOCUMENTOS PRODUCTO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN LAS CARPETAS CREADAS EN ONEDRIVE SEGÚN SE DETALLE MÁS ADELANTE EN LA CLÁUSULA SOBRE INFORMES

XI. PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA.

XII. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SURJAN EN VIRTUD DEL DESARROLLO DEL CONTRATO, que tengan relación con el objeto y sean asignados por el supervisor contractual.

ESTADO DEL CONTRATO: FINALIZADO.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR Y A SOLICITUD DEL INTERESADO, SE FIRMA EN CARTAGENA DE INDIAS, A LOS DIECISIETE (17) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

JORGE LUIS COTTE BRUGES.
Director Administrativo y Financiero
TRANSCARIBE S.A.

Vo. Bo.
Liliana Caballero Carmona.
P.E – Oficina Asesora Jurídica.

INSTITUTO DISTRITAL DE ACCION COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE -IDACCC

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 1001743

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **JUAN CAMILO MAZA FERNANDEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1143393503-9, ha prestado sus servicios a INSTITUTO DISTRITAL DE ACCION COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE -IDACCC.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDACC-089-2024** de fecha Veinte (20) de Noviembre de 2024**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como abogado al Instituto Distrital de Acción Comunal De Cartagena y El Caribe-IDACCC en el Marco del Proyecto denominado “Consolidación de Organizaciones Sociales Sólidas e Incidentes en el Desarrollo Local en el Distrito de Cartagena de Indias”. ; con fecha de inicio Veinte (20) de Noviembre de 2024, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2024, por el término de un (1) meses y diez (10) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Brindar asesoría jurídica al Instituto Distrital de Acción Comunal De Cartagena y El Caribe-IDACCC en el Marco del Proyecto denominado “Consolidación de Organizaciones Sociales Sólidas e Incidentes en el Desarrollo Local en el Distrito de Cartagena de Indias". 2. Proyectar, revisar los actos administrativo que deba expedir el instituto distrital de acción comunal en relación del proyecto de inversión. 3. Proyectar respuestas a las PQRS radicadas al Instituto con ocasión a la ejecución del proyecto. 4. Proyectar respuesta ante los requerimientos judiciales y de organismos de control. 5. Asistir a las reuniones de equipo, comités y/o eventos convocadas por el instituto distrital de acción comunal de Cartagena y el caribe, en el marco de proyecto de inversión denominado “Consolidación de Organizaciones Sociales Sólidas e Incidentes en el Desarrollo Local en el Distrito de Cartagena de Indias”. 6. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato, relacionado con el objeto contratado.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDACCC-053-2025** de fecha Diecinueve (19) de Marzo de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como Abogado al Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y El Caribe - IDACCC en el Marco del Proyecto "Desarrollo de obras de interés comunitario y acción colectiva incidentes en el desarrollo local en el Distrito de Cartagena de Indias"; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Marzo de 2025, fecha de finalización Dieciocho (18) de Julio de 2025, 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**.**

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL
CERTIFICA QUE

OBLIGACIONES: 1.Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados en el marco del Proyecto: "Desarrollo de obras de interés comunitario y acción colectiva incidentes en el desarrollo local en el Distrito de Cartagena de Indias". 2. Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración dentro del marco del proyecto "Desarrollo de obras de interés comunitario y acción colectiva incidentes en el desarrollo local en el Distrito de Cartagena de Indias". 3. Asesorar, acompañar y asistir jurídicamente a los Organismos de Acción Comunal (OAC) para la suscripción y ejecución de convenios solidarios. 4. Realizar el control de legalidad a los informes, procesos y los soportes presentados por los profesionales y técnicos del Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe - IDACCC y realizar los informes jurídicos requeridos de acuerdo con las necesidades de cada proceso para la expedición de los actos administrativos, en el marco de proyecto de inversión. 5. Proyectar respuesta oportuna a las PQRS y/o requerimientos de entes de control y autoridades judiciales y/o administrativas que se presenten al Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe - IDACCC en el desarrollo del proyecto. 6. Asistir a las reuniones de equipo, comités y/o eventos convocados por el Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe, en el marco de proyecto de inversión 7. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDACCC-096-2025** de fecha Dieciseis (16) de Octubre de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como abogado al Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y El Caribe - IDACCC, en el marco del proyecto "Innovación de procesos para fortalecer la capacidad administrativa y técnica de los Organismos de Acción Comunal del Distrito de Cartagena de Indias"; con fecha de inicio Dieciseis (16) de Octubre de 2025, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2025, por el término de dos (2) meses y quince (15) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados en el marco del Proyecto: “Innovación de procesos para fortalecer la capacidad administrativa y técnica de los Organismos de Acción Comunal del Distrito de Cartagena de Indias”. 2. Asesorar, acompañar y asistir jurídicamente a los Organismos de Acción Comunal en los trámites y procesos del RUT, RUC y actualización estatutaria que deban adelantar para el fortalecimiento de su capacidad administrativa y técnica. 3. Emitir informes y/o conceptos jurídicos verbales y/o escritos sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración dentro del marco del proyecto “Innovación de procesos para fortalecer la capacidad administrativa y técnica de los Organismos

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL
CERTIFICA QUE

de Acción Comunal del Distrito de Cartagena de Indias". 4. Proyectar, revisar y realizar el control de legalidad a los actos administrativos, informes, procesos y soportes que se adelanten dentro del programa de inversión. 5. Proyectar respuesta oportuna a las PQRS y/o requerimientos de entes de control y autoridades judiciales y/o administrativas que se presenten al Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe - IDACCC en el desarrollo del proyecto. 6. Asistir a las reuniones de equipo, comités y/o eventos convocados por el Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe, en el marco de proyecto de inversión 7. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe, en los diferentes procesos judiciales, policivos, administrativos en los que se encuentre vinculado de manera activa o pasiva. 8. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDACCC-067-2026** de fecha Veintitres (23) de Enero de 2026**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE - IDACCC, EN EL MARCO DEL PROYECTO " INNOVACIÓN DE PROCESOS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"; con fecha de inicio Veintitres (23) de Enero de 2026, fecha de finalización Veintidos (22) de Julio de 2026, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados en el marco del Proyecto: "Innovación de procesos para fortalecer la capacidad administrativa y técnica de los Organismos de Acción Comunal del Distrito de Cartagena de Indias". 2. Asesorar, acompañar y asistir jurídicamente a los Organismos de Acción Comunal en los trámites y procesos del RUT, RUC y actualización estatutaria que deban adelantar para el fortalecimiento de su capacidad administrativa y técnica. 3. Emitir informes y/o conceptos jurídicos verbales y/o escritos sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración dentro del marco del proyecto "Innovación de procesos para fortalecer la capacidad administrativa y técnica de los Organismos de Acción Comunal del Distrito de Cartagena de Indias". 4. Proyectar, revisar y realizar el control de legalidad a los actos administrativos, informes, procesos y soportes que se adelanten dentro del programa de inversión. 5. Proyectar respuesta oportuna a las PQRS y/o requerimientos de entes de control y autoridades judiciales y/o administrativas que se presenten al Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe - IDACCC en el desarrollo del proyecto. 6. Asistir a las reuniones de equipo, comités y/o eventos convocados por el Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe, en el marco de proyecto de inversión 7. Ejercer la

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL
CERTIFICA QUE

representación judicial y extrajudicial del Instituto Distrital De Acción Comunal de Cartagena y el Caribe, en los diferentes procesos judiciales, policivos, administrativos en los que se encuentre vinculado de manera activa o pasiva. 8. Apoyar la elaboración de informes de supervisión de los contratos que le sean asignados. 9.Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDACCC-215-2026** de fecha Veintidos (22) de Septiembre de 2026**,** cuyo objeto consiste en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE - IDACCC, EN EL MARCO DEL PROYECTO " INNOVACIÓN DE PROCESOS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS"; con fecha de inicio Veintidos (22) de Septiembre de 2026, fecha de finalización Un (1) de Enero de 2027, por el término de tres (3) meses y diez (10) dias y valor mensual correspondiente a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE **($6,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados por el Instituto en el marco del proyecto "Innovación De Procesos Para Fortalecer La Capacidad Administrativa Y Técnica De Los Organismo De Acción Comunal Del Distrito De Cartagena De Indias". 2. Emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración en el marco del proyecto de inversión. 3. Elaborar los actos administrativos que se requieran para resolver procesos sancionatorios, de pérdida de investidura, suspensión, cancelación de personerías jurídicas de JAC, organismos comunales y de cualquier otra índole acorde a la misionalidad del Instituto. 4. Asesorar los procesos de legalización, reorganización y actualización jurídica de los organismos de acción comunal en el marco del proyecto de inversión. 5. Mantener actualizada la base de datos de los procesos sancionatorios, fallos administrativos y estado jurídico de las JAC y organizaciones comunales. 6. Brindar acompañamiento institucional a los procesos de elección comunal para garantizar su transparencia. 7. Asistir a las reuniones, mesas técnicas, comités y espacios de articulación sobre aspectos de inspección, vigilancia y control del sector comunal en el marco del proyecto de inversión. 8. Proyectar respuesta oportuna a las PQRS y/o requerimientos de entes de control y autoridades judiciales y/o administrativas que se presenten al Instituto en el marco del proyecto de inversión. 9. Elaborar y presentar informes o reportes periódicos de los trámites derivados del proyecto de inversión, conforme instrucción del supervisor. 10. Las demás que le

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL
CERTIFICA QUE

sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA, a los (9) días del mes de octubre de 2026.



GEVERSON MANUEL ORTIZ SOTO

DIRECTOR GENERAL