Cartagena de Indias, D, T y C. octubre de 2026

Ingeniero
JULIO DE VOZ CARRASQUILLA
Director General de Distriseguridad (E)
E S D

Asunto: Oferta de Servicios

Cordial Saludo.

Atendiendo a su amable invitación, presento propuesta para prestación los servicios profesionales como Psicóloga, por lo cual anexo la siguiente información asi:

- Hoja de vida SIGEP actualizada.
- Copia de cedula
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
- Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría.
- Certificado de Antecedentes Policía.
- Certificado de medidas Correctivas.
- Certificado de afiliación a Pensión
- Certificado de afiliación a Salud.
- Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional.
- Copia de Tarjeta Profesional
- Certificados de Estudios.
- Certificados de Experiencia.
- Examen Ocupacional.
- RUT actualizado.
- Declaración de Conflicto de Intereses
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Rethus
- Certificado de Integridad, Transparencia y Lenguaje Claro

Atentamente,

SANDRA EDITH OROZCO CORREA
C.C 22.800.442 Cartagena-Bolívar

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
Orozco	Correa	Sandra Edith

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 22800442	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES 01 AÑO 1980

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

URB. QUINTAS DEL MANANTIALMZ C LOTE 30 TERNERA

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 6769250 EMAIL sandra.orozco2801@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1997
										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		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL RECURSO HUMANO	08	2008	0968
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	06	2003	142999

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*

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 DISTRISEGURIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3007644002	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA - PSICOLOGA	*DEPENDENCIA* OFICINA RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* EDIFICIO INTELIGENTE OFICINA 608					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DISTRISEGURIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3007644002	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1069/2009 PSICOLOGA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* Edificio Inteligente Oficina 608 y 609					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DISTRISEGURIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3007644002	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	17	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA - PSICOLOGA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE RECURSOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* EDIFICIO INTELIGENTE OFICINA 608 Y 609						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DISTRISEGURIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3007644002	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1117/2010 PSICOLOGA	*DEPENDENCIA* RECURSOS HUMANOS Y FISICOS					*DIRECCIÓN* CHAMBACU EDIFICIO INTELIGENTE OFIC 608 - 609						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL - CORVIVIENDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3006226704	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA EXTERNA PSICOSOCIAL	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 28A BIS ESTE 21 28 ESTE BARRIO MANGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL - CORVIVIENDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3024419359	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA null 3 null Calle 28 No 21 - 62 Barrio Manga						
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 3157466264	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* UNIDAD DEL ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN*						

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 3157466264	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* UNIDAD ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						
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 3126515510	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* FORMACION CIUDADANA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3157466264	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN* Centro Comercial Ronda Real Unidad Adulto Mayor						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3014949297	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD ADULTO MAYOR					*DIRECCIÓN* Centro Comercial Ronda Real						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERPROINT S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112040106	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	10	*Año*	2014	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* Bogotá						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASUNTOS PARA LA MUJER					*DIRECCIÓN* Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDASALUD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6650456	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA PRIMERA INFANCIA					*DIRECCIÓN* Laguito Edificio Tocahagua Local 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MEDICALL TH - SALUD TOTAL EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3612888	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	05	*Año* 2014	*Día*	25	*Mes*	09	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE GESTION HUMANA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Sucursal Santa Marta						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COMFANDI - DEPARTAMENTO PARA PROSPERIDAD SOCIAL (DPS)			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3340000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCIOIN SOCIAL					*DIRECCIÓN* Ciudad de Cali						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION COLOMBIANOS SOLIDARIOS Y WPC EDWCANDO S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4836263	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	04	*Año* 2012	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 189N 46 56 Bogotá						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PELCONTROL S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3135093838	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	09	*Año* 2008	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE TALENTO HUMANO Y CALID	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Barrio Bellavista						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACTIVOS S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183622252	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	29	*Mes*	08	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORD ATENCION AL USUARIO	*DEPENDENCIA* ATENCION AL USUARIO					*DIRECCIÓN* Barrio Providencia, Centro Medico Santa Lucía						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6397777	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	04	*Año* 2006	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD MOVIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 14N 93B 46 Edificio Chicó 94						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6649382	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	06	*Año* 2005	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD MOVIL					*DIRECCIÓN* Centro Edificio Concasa Piso 16						

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	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	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, Octubre de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

Y en su nombre la

Ciudad Escolar Comfenalco

Cartagena, Bolívar

Autorizada por la Gobernación del Departamento de Bolívar,
según Resolución Nº 1919 del 1º de Agosto de 1990

CONFIERE A

SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Identificado con la C.C. o T.I. Nº *800128-09852* de *Cartagena*

EL TITULO DE

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.
Anotado en el Libro de Registro de Diplomas Nº1, Folio 738, Registro 1480.

Rector

Secretaria General

Dado en Cartagena de Indias, Colombia, a 5 de diciembre de 199 7.

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA POR AUTORIZACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL RECURSO HUMANO

a

SANDRA EDITH OROZCO CORREA

C.C. No. 22,800,442

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad y en constancia se expide el presente Diploma en Cartagena de Indias, a los 5 días del mes de septiembre de 2008

Rector(a)

Secretario(a) General

Decano(a)

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No 5 Bajo el No 0968

003723

Personería Jurídica Resolucion 961 de Octubre 26 de 1970 Gobernación de Bolívar

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

Acta de Grado para Posgraduados

En Cartagena de Indias República de Colombia, a los cinco (5) días del mes de septiembre de 2008, se efectuó la ceremonia de graduación de:

SANDRA EDITH OROZCO CORREA
Cédula de Ciudadanía No.22.800.442

La ceremonia fue presidida por la Rectora Patricia Martínez Barrios en asocio del Decano de la Facultad de Ingeniería, y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González, quien leyó el Acta No.10 de 2008 de agosto 1° de 2008, de la reunión cumplida por el Consejo Académico de la Universidad Tecnológica de Bolívar, que autoriza la ceremonia de grado en la cual consta que el graduando cumplió todos los requisitos académicos exigidos para optar el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL RECURSO HUMANO

A continuación la Rectora recibió del graduando el juramento de rigor y le entregó el Diploma correspondiente.

Patricia Martínez
Rectora

Secretaria General

Decano

Acta de Grado No.1071

Diploma No.0968

República de Colombia

La Universidad de San Buenaventura

Con Personería Jurídica, Resolución Nº 1326, del 25 de Marzo de 1975,
del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de

Psicólogo

A

Sandra Edith Orozco Correa

C. C. 22.800.442 de Cartagena

En testimonio de ello, se expide el presente diploma en
Cartagena de Indias D.T. y C., el día 30 del mes de Agosto de 2003

Fr. Alberto Montealegre, ofm.
Rector

Secretario General

Decano

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CARTAGENA

ACTA DE GRADO N° 035

El Secretario General de la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, Seccional de Cartagena, aprobada por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), mediante acuerdo No. 191 del 5 de septiembre de 1991, CERTIFICA que en el libro correspondiente y bajo el número arriba indicado está asentada un ACTA DE GRADO por la que CONSTA QUE: "En la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., el día 30 de agosto de 2003 por Resolución de Rectoría No.155, la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA otorga el Título de:

PSICOLOGO

A

Orozco Correa Sandra Edith
C.C. No. 22.800.442 de Cartagena

Quien cumplió con los requisitos exigidos por el Estatuto Orgánico, el Reglamento Estudiantil de la Universidad y las normas legales vigentes. En testimonio se le entregó el Diploma No.3492 y para que conste se firmó el acta correspondiente".

El Rector: Fray ALBERTO MONTEALEGRE GONZALEZ, O.F.M.
(Firmado)

El Decano: Doctora BERTHA NUÑEZ TOLEDO
(Firmado)

El Secretario General: Fray LUIS ALBERTO TORO VALENCIA, O.F.M.
(Firmado)

Es fiel copia tomada del Libro de Actas de Grados, Tomo II, Página 100 de la Universidad de San Buenaventura de Cartagena.

Anotada en el libro de Registro de Diplomas de la Universidad de San Buenaventura de Cartagena Tomo I, Folio 274 Registro 1409 el día 30 de agosto de 2003.

Expedida en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., el día 30 de agosto de dos mil tres (2003).

Universidad de San Buenaventura Secretaría General Cartagena

Fray LUIS ALBERTO TORO VALENCIA, O.F.M.
C.C. No. 7.532.416 de Armenia
Secretario General

La República de Colombia

Y en su nombre la

Ciudad Escolar Comfenalco

Cartagena, Bolívar

Autorizada por la Gobernación del Departamento de Bolívar,
según Resolución Nº 1919 del 1º de Agosto de 1990

CONFIERE A

SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Identificado con la C.C. o T.I. Nº *800128-09852* de *Cartagena*

EL TITULO DE

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.
Anotado en el Libro de Registro de Diplomas Nº1, Folio 738, Registro 1480.

Rector

Secretaria General

Dado en Cartagena de Indias, Colombia, a 5 de diciembre de 199 7.

La salud es de todos

Minsalud

CERTIFICA QUE

Sandra Edith Orozco Correa

Realizó el

Curso de autoformación para el abordaje intersectorial
en la atención integral a las víctimas de violencias de género
con énfasis en violencias sexuales

Certificado emitido el 16 de marzo de 2020

REGIONAL BOLÍVAR

EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA

Que SANDRA EDITH OROZCO CORREA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 22.800.442 de Cartagena, realizó y aprobó el curso de CUIDADOS BASICOS A PERSONAS MAYORES con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Cartagena, a los veinte (20) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PLATA CHACON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PLATA CHACON
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9304001615626CC22800442E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Con Cedula de Ciudadania No. 22.800.442

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROMOVER LA PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA LEGISLACION VIGENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

29690691 - 12/09/2015
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 9304001015025CC22800442C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Con Cedula de Ciudadania No. 22.800.442

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROMOCION DEL DESARROLLO EN LA PRIMERA INFANCIA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

30481300 - 13/09/2015
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 9304001035413CC22800442C.

ARL | sura

Hace constar

QUE **SANDRA OROZCO CORREA**

DE **PERSONAL SAS**

HA PARTICIPADO EN **SEMINARIO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

CON UNA INTENSIDAD DE **20** HORAS

DADO EN **CARTAGENA DE INDIAS**, A LOS **09** DÍAS DEL MES DE **JUNIO** DEL AÑO **2016**

VIGILADO

Gerencia Técnica Regional ARL SURA

Profesional en Prevención de Riesgos

SEGUROS DE RIESGOS LABORALES SURAMERICANA S.A.

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

El Centro de Educación Permanente de La Universidad Tecnológica de Bolívar

Confiere certificación a

Sandra Edith Orozco Correa

CC 22800442

Por su asistencia al Curso:

Derecho Laboral y Seguridad Social

Con una intensidad de 60 Horas

Roxana Avila Soto
Jefe del Centro de Educación Permanente

Lisset González Rubio
Coordinadora Académica

COPIA

Cartagena de Indias, 19 de junio de 2013

DPS
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

PROSPERIDAD PARA TODOS

Comfandi
Tu mano amiga

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE DEL CAUCA-ANDI COMFANDI

CERTIFICA QUE

SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Participó en el taller de transferencia metodológica "Gestión empresarial con enfoque de Género" sustentado en la metodología Profem de la OIT e implementado por el Proyecto Mujeres Ahorradoras en Acción, con una intensidad de 40 horas en modalidad presencial.

Para constancia se firma en Cali a los 22 días del mes de febrero de 2013.

Roger Ojeda Solarte
Director Ietdh
Comfandi

Ana Milena Negrette
Coordinadora Nacional Grupo Generación
de Ingresos y Empleabilidad - DPS

Este certificado se expide en el marco del convenio 059 celebrado entre Comfandi y el DPS
Autorización Oficial Según Resolución No 4143.2.21.6930 de Agosto de 18 de 2009

Mujeres Ahorradoras en Acción

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

El Centro de Educación Permanente
de la Universidad Tecnológica de Bolívar

Confiere Certificación a

SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Por su asistencia al Curso:

Aplicación e Interpretación de Pruebas Psicotécnicas

Betty Luz Ruiz Ruiz
Directora Programa de Psicología

Monica Rodriguez Navarro
Jefe Departamento de Educación Permanente

Intensidad: 16 Horas

Cartagena de Indias, Septiembre 28 de 2007

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 22800442-5, ha prestado sus servicios a Distriseguridad.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6703372** de fecha Treinta (30) de Agosto de 2024**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN SU OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032"; con fecha de inicio Treinta (30) de Agosto de 2024, fecha de finalización Veintinueve (29) de Diciembre de 2024, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,400,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Asesorar en la medición de clima laboral en la entidad, B) Apoyo en la ejecución de plan de mejoramiento de código de integridad, C) Apoyo en la ejecución de plan de mejora resultado de medición de clima laboral, D) Asesorar en la ejecución de las actividades del plan estratégico de talento humano E) Apoyo en informes de evaluación de desempeño F) Apoyo en la ejecución de capacitaciones blandas para el personal de planta y contratista de la entidad G) Informes de evidencia de las actividades realizadas H) Apoyo en la ejecución de plan de gestión de conocimiento e innovación I) Planes de Mejoramiento TH J)Formulación de programas de salud mental en el trabajo.

  Productos: Informes, instructivos, manuales, circulares. Instructivos, manuales, de la gestión, configuración y capacitación en las diferentes plataformas tecnológicas.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=887482

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7516182** de fecha Dieciocho (18) de Febrero de 2025**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN SU OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032"; con fecha de inicio Dieciocho (18) de Febrero de 2025, fecha de finalización Diecisiete (17) de Agosto de 2025, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,400,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A)Apoyo en la ejecución de plan de mejora resultado de medición de clima laboral B) Apoyo en informes de evaluación de desempeño C) Apoyo en la ejecución de capacitaciones en competencias comportamentales para el personal de planta y contratista de la entidad D) Apoyo en la ejecución de plan de gestión de conocimiento e innovación E) Formulación de programas de salud mental en el trabajo. F) Brindar apoyo en la Ejecución de los autodiagnósticos del proceso de Talento humano con el fin de establecer las acciones a desarrollar para la mejora
  ESTUDIOS PREVIOS Código: FCG –
  005
  Versión: 1.0
  Fecha: 23/01/2023
  Página 6 de 14
  del proceso de acuerdo con lo establecido
  con el Modelo Integrado de Gestión "MIPG" G) Brindar apoyo en la reingeniería de los procesos de Talento Humano y en la ejecución de los distintos Planes institucionales y de Mejoramiento subscritos con ocasión de los informes de auditoría generados por los entes de control, la auditoria fiscal y los diagnósticos del Modelo Integrado de Gestión. H) Apoyar en la planeación y el desarrollo de las actividades propias del plan estratégico de Talento humano de la entidad. (Cronograma de actividades del plan estratégico) I) Seguimiento en la ejecución de las actividades del cronograma del plan estratégico de talento humano de la entidad J) apoyar en el cumplimento de actividades establecidas como controles para minimizar los posibles riesgos identificados en la matriz de riesgo de talento humano K) Establecer el material para la inducción y reinducción de acuerdo con los lineamientos legales y gestionar el programa de inducción y reinducción a funcionarios y contratistas de la entidad L) Apoyo en el cálculo de indicadores de gestión del proceso de Talento humano.
  Productos: Informes de evidencia de las actividades realizadas, instructivos, manuales, circulares. Procedimientos, fichas técnicas, de la gestión, registros de capacitación e inducción.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.8348726** de fecha Veintidos (22) de Septiembre de 2025**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN SU OFICINA DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORRO, JUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032; con fecha de inicio Veintitres (23) de Septiembre de 2025, fecha de finalización Veintidos (22) de Diciembre de 2025, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,400,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Apoyo en culminación los autodiagnósticos del proceso de Talento humano y planes de mejoramiento con el fin de establecer las acciones a desarrollar para la mejora del proceso de acuerdo con lo establecido con el Modelo Integrado de Gestión "MIPG" B) Brindar apoyo en la reingeniería de los procesos de Talento
  Humano y en la ejecución de los distintos Planes institucionales y de mejoramiento subscritos con ocasión de los informes de auditoria generados por los entes de control, la auditoria fiscal y los diagnósticos del Modelo Integrado de Gestión. C) Apoyar en el seguimiento y ejecución de las actividades propias del plan estratégico de Talento humano de la entidad. D) Seguimiento en la ejecución de las actividades del cronograma del plan estratégico de talento humano de la entidad. E) Ejecutar las acciones para llevar a cabo las inducciones de los funcionarios y contratistas que ingresen a la entidad F) Apoyo en el cálculo de
  indicadores de gestión del proceso de Talento humano. Productos: Informes de evidencia de las actividades realizadas, instructivos, manuales, circulares. Procedimientos, fichas técnicas, de la gestión, registros de capacitación e inducción. PRODUCTOS: Actas de sensibilización, planillas. fotos, listado de
  asistencias, informes del proyecto, caracterizaciones dentro del proyecto, informes mensuales, recomendaciones escritas

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 (9) días del mes de enero de 2026.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE



REMBERTO VIAÑA GONZÁLEZ

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 22800442-5, ha prestado sus servicios a CORVIVIENDA.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-CVV-162-2023** de fecha Catorce (14) de Febrero de 2023**,** cuyo objeto consistió en Contrato de prestación de servicios profesionales en la Dirección Técnica de Corvivienda; con fecha de inicio Catorce (14) de Febrero de 2023, fecha de finalización Trece (13) de Agosto de 2023, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,700,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Aplicar instrumento de seguimiento y evaluación a las familias beneficiarias de las etapas 1 y 2, con respecto a los temas de Estilo de Vida Saludable y Tiempo libre, para las mejoras y continuidad de las actividades y demás procesos inherentes a este tema, por parte del Comité constituido para tales propósitos generando informe quincenal de cumplimiento
  2. Aplicar instrumento de caracterización por medio de las técnicas acordadas a las familias residentes en las Manzanas C, D, H e I, para identificar las problemáticas de salubridad, relaciones intrafamiliares, población con discapacidad, adultos mayores, mujer cabeza de hogar, saneamiento al interior de la vivienda y dar reporte de cada caso
  3. Tabular resultados y analizar datos del proceso de caracterización realizado. Proporcionar los reportes semanales respectivos a la Coordinación del Área de Desarrollo Social, para la respectiva entrega a la Dirección Técnica.
  4. Elaborar en articulación con la Coordinación del Área de Desarrollo Social y la Oficina de Comunicaciones, la convocatoria para la conformación del Comité de STL (Salud y Tiempo Libre).
  5. Elaborar el plan de acción en el área de gestión para la intervención institucional competente en las áreas de (STL) Estilo de Vida Saludable salud y Tiempo Libre, con los beneficiarios de las etapas 3, 4 y 5, de acuerdo al diagnóstico en el área (identificación de familias en lo que respecta al beneficio de familias que hacen parte del Sisbén, gestión de acciones con entidades que pueden colaborar con la población con condición de discapacidad, adultos mayores, jóvenes, mujeres cabezas de hogares; entre otros. Gestión a Instituciones que, de acuerdo a sus competencias, puedan colaborar en lo que respecta a las jornadas recreativas, deportivas y culturales recursos, logística.
  6. Elaborar oficios para vinculación de las entidades competentes en los temas de Estilo de Vida Saludable y Tiempo libre y de esta forma generar intervenciones frente al diagnóstico efectuado en tal sentido en el territorio, con las familias beneficiarias de las etapas 3, 4 y 5 de Ciudadela la paz.
  7. Implementar gestión de actividades como jornadas de salud, fumigaciones, inmunizaciones,

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=684572

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CERTIFICA QUE

campañas de prevención en salud, campeonatos deportivos, jornadas recreativas y culturales, acompañamiento a la población con condición de discapacidad, adulto mayor, jóvenes con los beneficiarios se identifiquen para el desarrollo de las mismas durante este periodo, (todos estos procesos serán trabajados en las etapas 3-4 y 5).
8. Enviar Informe mensual de las actividades realizadas, para aprobación de la Coordinación del Área de Desarrollo y correspondiente entrega a la Dirección Técnica.
9. Colgar toda la información de este proceso en el cuadro de control que tiene la entidad en su plataforma, con el reporte pertinente del mismo a la Coordinación del Área Social, para la entrega respectiva a la Dirección Técnica.
10. Enviar Informe mensual de las actividades realizadas, para aprobación de la Coordinación del Área de Desarrollo y correspondiente entrega a la Dirección Técnica.
11. Elaborar evaluación de las actividades desarrolladas con indicadores de logros, con las respectivas reflexiones de mejoras al respecto, entregando dicho documento a la Coordinación del Área de Desarrollo Social para la entrega definitiva a la Dirección Técnica.
12. Realizar la actualización de los procedimientos de los procesos institucionales, el levantamiento de subprocesos y caracterizaciones y la elaboración de formatos y nuevos procedimientos de la dependencia que se requieran en el marco de la ejecución de las obligaciones de su contrato o que sean solicitados por el supervisor del mismo.
13. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-CVV-326-2023** de fecha Quince (15) de Agosto de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales en la Dirección Técnica del Fondo de Vivienda de Interes Social y Reforma Urbana Distrital - Corvivienda; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Agosto de 2023, fecha de finalización Veintinueve (29) de Diciembre de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,700,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Prestar asistencia profesional desde su área disciplinar en la solución de problemas de manera creativa y eficiente siguiendo las pautas de las ciencias del comportamiento y entregar informes, listado de asistencia y registro de asistencia, visto bueno a la líder del área social.
  2. Ejecutar la gestión que posibilite el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con las demás secretarias e intersectoriales que favorezca el desarrollo del programa juntos por una vivienda digna de Corvivienda, directamente en la oferta de víctimas del conflicto armado y entregar informes y registro de asistencia a la Dirección Técnica, previa revisión de la líder del área social.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CERTIFICA QUE

3. Liderar los procesos de gestión y desarrollo del mejoramiento de la convivencia intrafamiliar, interfamiliar y vecinal de los Programas de vivienda de la Entidad y realizar la atención psicosocial a las familias postulantes y beneficiadas con los proyectos de juntos por una vivienda digna, que desarrolle la entidad, en la localidad, sector o zona que se le asigne y entregar informes y registro de asistencia a la Dirección Técnica, previa revisión de la líder del área social.
4. Diligenciar y aplicar las fichas socio económicas elaboradas en Corvivienda, a las Familias de las localidades, sector o zona asignadas y presentar informe de gestión del análisis de la caracterización en un término no mayor a 5 días después de aplicada la herramienta y apoyar los procesos de recolección y análisis de la información necesaria con el fin de identificar las necesidades de las familias beneficiarias de los programas de vivienda a través de distintos instrumentos como encuestas, entrevistas a las familias postulantes y beneficiadas con los proyectos de vivienda y de manera paralela ejecutar la sistematización y análisis de la información y redacción de Informe a la Dirección Técnica, previa revisión de la líder del área social.
5. Orientar a la comunidad en la postulación a la oferta de vivienda y asistir profesionalmente en los procedimientos de cumplimiento por parte de los beneficiados, para aprobación final de los proyectos de vivienda en las comunidades que le sean asignadas y recibir las inquietudes de la comunidad con atención e informar al profesional universitario de la Entidad competente para canalizarlas y darles cierre en los tiempos de respuesta que contempla la entidad.
6. Apoyar en los diferentes procesos psicosociales que requiera la Entidad y entregar informes y registro de asistencia a la Dirección Técnica, previa revisión de la líder del área social y asistir profesionalmente en la ejecución de trámites sociales y técnicos, con profesionales del área del Derecho, y demás Disciplinas para dar solución de vivienda nueva o usada a familias afectadas y cuya atención corresponda a Corvivienda, cuando sea requerido por el supervisor de contrato.

7. Revisión de expedientes pertenecientes a las familias postulantes interesadas en ser beneficiada de los subsidios o proyectos de vivienda que adelante la entidad, verificando que la información depositada es acorde con los requisitos para ser beneficiario de proyectos de vivienda y organizando la información para ser entregada a la gestión documental.
8. Identificar las situaciones relacionadas con la salud mental de los grupos de valor y asistir profesionalmente los casos que requieran de la intervención directa cuyo alcance se enmarque en su perfil profesional y entregar informes de su concepto profesional.
9. Realizar la actualización de los procedimientos de los procesos institucionales, el levantamiento de subprocesos y caracterizaciones y la elaboración de formatos y nuevos procedimientos de la entidad, que se requieran en el marco de la ejecución de las obligaciones de su contrato o que sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

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 (8) días del mes de enero de 2024.

GERMAN GARCIA CORREA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=684572

ANEXO TÉCNICO No. 1769 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Entre los suscritos: **MIGUEL ANGEL CORREA MARTINEZ** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 8834218 expedida en CARTAGENA, en su calidad de SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN DISTRITAL del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrado mediante decreto 0852 del 10 de Agosto de 2021 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 1061 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021 MODIFICADO POR EL DECRETO 1285 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2021, 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, SANDRA EDITH OROZCO CORREA**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 22800442, 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. ELABORAR Y ENTREGAR UN PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PROYECTO “APOYO PARA LA ATENCIÓN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DE CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS” 2. REALIZAR EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA PSICOLÓGICA AL TOTAL DE LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIOS DE LOS CDV Y GRUPOS ORGANIZADOS A LOS QUE SEA ASIGNADO. 3. APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DE UNA BATERÍA MÍNIMA DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA A PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO DE VIDA Y LOS GRUPOS ORGANIZADOS Y/O REMITIDOS POR PARTE DE LOS TRABAJADORES SOCIALES U OTROS PROFESIONALES, 4. BRINDAR SUS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN A LAS TRES ÁREAS BÁSICAS: LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE, LA FAMILIA CUIDADORA Y EL CENTRO DE VIDA, PERMITIENDO UN BIENESTAR BÁSICO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES ATENDIDAS. 5. APOYAR EN LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE AL MENOS DOS EVENTOS MENSUALES DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVAN LA SALUD MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CDV Y G.O. 6. BRINDAR SUS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA CON LA FAMILIA O CUIDADORES DE ADULTOS MAYORES PARA EVITAR EL ABANDONO FAMILIAR, 7. APOYAR EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE APOYO PARA RECUPERACIÓN DE HABILIDADES SOCIALES. 8. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN VIRTUD DEL OBJETO CONTRACTUAL.. **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: VEINTIUN MILLONES DE PESOS MCTE ($21,000,000.00). 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 SIETE (7) mensualidad(es) vencida(s) por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3,000,000.00) 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 SIETE (7) 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 2022. **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 ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 41. **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. 6, de fecha Miércoles, 12 de Enero de 2022 de la Unidad Ejecutora 08 - SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. 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: MIGUEL ANGEL CORREA MARTINEZ - SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN DISTRITAL
Proyectó: MIGUEL ANGEL CORREA MARTINEZ - SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN

ANEXO TÉCNICO No. 3917 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Entre los suscritos: **MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 23020346 expedida en OVEJAS, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0008 del 4 de Enero de 2021 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0013 DEL 6 DE ENERO DE 2021, 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, SANDRA EDITH OROZCO CORREA**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 22800442, 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO QUE PERMITA DESARROLLAR LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES INHERENTES AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.”. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. DISEÑAR UN PLAN DE TRABAJO EN EL FORMATO ELABORADO POR EL GRUPO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL”. 2. REALIZAR EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA PSICOLÓGICA A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LOS CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS QUE LES SEA ASIGNADO Y GARANTIZAR LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL MALTRATO Y/O ABANDONO EN DESARROLLO AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL” 3. EFECTUAR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN SALUD PSICOSOCIAL ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE ACUERDO AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL”. 4. BRINDAR ASESORÍA EN LA ADMINISTRACIÓN DE UNA BATERÍA MÍNIMA DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA A PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO DE VIDA Y LOS GRUPOS ORGANIZADOS Y/O REMITIDOS POR PARTE DE LOS TRABAJADORES SOCIALES U OTROS PROFESIONALES. 5. BRINDAR SUS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EN LAS TRES ÁREAS BÁSICAS: LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE, LA FAMILIA CUIDADORA Y EL CENTRO DE VIDA, PERMITIENDO UN BIENESTAR BÁSICO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES ATENDIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL” 6. PROCURAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE AL MENOS DOS EVENTOS MENSUALES DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVAN LA SALUD MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS. 7. BRINDAR SUS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA CON LA FAMILIA O CUIDADORES DE ADULTOS MAYORES PARA EVITAR EL ABANDONO FAMILIAR CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 8. COADYUVAR EN OTRAS ACTIVIDADES AFINES CON LO AQUÍ ESTABLECIDO Y DEMÁS FUNCIONES DELEGADAS POR LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 9. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE DE ACUERDO AL DECRETO 580 DE 2021, ESTAR DISPUESTO A REALIZAR SUS OBLIGACIONES QUE SEAN NECESARIAS A TRAVÉS DE TELETRABAJO Y EN SU DEFECTO, CUANDO SE FUERE NECESARIO DE CARÁCTER PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 10. CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.. **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: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12,000,000.00). 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 CUATRO (4) mensualidad(es) vencida(s) por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3,000,000.00) 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 CUATRO (4) 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 2021. **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 ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41. **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. 27, de fecha Jueves, 18 de Febrero de 2021 de la Unidad Ejecutora 08 - SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. 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: MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES - DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: PAOLA ANDREA PIANETA ARANGO - SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN (E)

ANEXO TÉCNICO No. 2653 DEL CONTRATO ELECTRONICO SECOP II
SUSCRITO ENTRE EN EL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. SANDRA EDITH OROZCO CORREA

Entre los suscritos: **MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 23020346 expedida en OVEJAS, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0008 del 4 de Enero de 2021 en uso de las facultades contenidas en el DECRETO 0013 DEL 6 DE ENERO DE 2021, 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, SANDRA EDITH OROZCO CORREA**,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 22800442, 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. II. Que las funciones de la SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL 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 PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 - OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO QUE PERMITA DESARROLLAR LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES INHERENTES AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL”.. **CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** 1. DISEÑAR UN PLAN DE TRABAJO EN EL FORMATO ELABORADO POR EL GRUPO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL”. 2. REALIZAR EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA PSICOLÓGICA A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LOS CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS QUE LES SEA ASIGNADO Y GARANTIZAR LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL MALTRATO Y/O ABANDONO EN DESARROLLO AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL” 3. EFECTUAR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN SALUD PSICOSOCIAL ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE ACUERDO AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL”. 4. BRINDAR ASESORÍA EN LA ADMINISTRACIÓN DE UNA BATERÍA MÍNIMA DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA A PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO DE VIDA Y LOS GRUPOS ORGANIZADOS Y/O REMITIDOS POR PARTE DE LOS TRABAJADORES SOCIALES U OTROS PROFESIONALES. 5. BRINDAR SUS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EN LAS TRES ÁREAS BÁSICAS: LA PERSONA MAYOR DEPENDIENTE, LA FAMILIA CUIDADORA Y EL CENTRO DE VIDA, PERMITIENDO UN BIENESTAR BÁSICO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES ATENDIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL” 6. PROCURAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE AL MENOS DOS EVENTOS MENSUALES DE CAPACITACIÓN QUE PROMUEVAN LA SALUD MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LOS CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS. 7. BRINDAR SUS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA CON LA FAMILIA O CUIDADORES DE ADULTOS MAYORES PARA EVITAR EL ABANDONO FAMILIAR CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.. **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: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9,000,000.00). 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 TRES (3) mensualidad(es) vencida(s) por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3,000,000.00) 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 TRES (3) 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 2021. **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 CODIGO 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. 25, de fecha Jueves, 28 de Enero de 2021 de la Unidad Ejecutora 08 - SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL. 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: MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES - DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
Proyectó: ARMANDO CORDOBA JULIO - SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 22800442, 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. 5430 del 12/11/2020

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, que permita desarrollar las funciones y/o actividades inherentes al proyecto de inversión "Apoyo para la Atención Integral a los Adultos Mayores en Centros de Vida y Grupos Organizados en el Distrito de Cartagena de Indias" de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Elaborar y entregar un plan de trabajo en el formato diseñado por el grupo organizaciones sociales de acuerdo a las necesidades del programa atención integral para mantener a salvo a las personas mayores.
2) Brindar sus servicios en la realización de intervención terapéutica con la familia o cuidadores de adultos mayores para evitar el abandono familiar.
3) Apoyar en el diseño, ejecución y evaluación de los sistemas de apoyo para recuperación de habilidades sociales.
4) Asesorar y acompañar campañas de prevención del maltrato y/o abandono a personas mayores acorde con las directrices emanadas para la prevención del contagio del Covid 19.
5) Apoyar y acompañar las brigadas de salud en CDV acorde con las directrices emanadas para la prevención del contagio del Covid 19.
6) Atención psicológica remota, acorde con las directrices emanadas para la prevención del contagio del Covid 19 y el contexto local para prevención y atención de depresión, ansiedad y mal manejo del aislamiento preventivo por coronavirus.
7) Atención psicológica en casos de maltrato y/o abandono.
8) Coadyuvar en otras actividades afines con lo aquí establecido y demás funciones delegadas por la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

FECHA DE INICIO: *(18/11/2020)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *31/12/2020*

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/a se firma en Cartagena a los 19 días del Mes de Enero de 2021.

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

V.B.: Dr. Armando Córdoba Julio
Cargo: Secretario de Participación y Desarrollo Social

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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.

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 22800442, 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. 8057 del 11/07/2019

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Participación y Desarrollo Social de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Apoyar al equipo de planeación y seguimiento del grupo de formación ciudadana y gestión comunitaria en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de participación ciudadana del Distrito de Cartagena.
2) Apoyar a la Secretaría de Participación y Desarrollo Social y al grupo de formación ciudadana y gestión comunitaria en la conformación del comité distrital de participación ciudadana en articulación con el Sistema Nacional de Participación y el Ministerio del Interior.
3) Asesorar a las diferentes actividades y procesos en materia de desarrollo comunitario que adelanta el grupo de formación ciudadana y gestión comunitaria de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.
4) Prestar asesoría para la verificación del cumplimiento de las diferentes funciones de inspección, vigilancia y control de los organismos comunales a cargo de los técnicos comunitarios responsables de las mismas.
5) Realizar el acompañamiento requerido para las actividades de asesorías y capacitación a cargo del grupo de formación ciudadana y gestión comunitaria.
6) Realizar procesos de capacitación y sensibilización a los ciudadanos y ciudadanas en lo referente a la Ley 1757 de 2015, el Decreto 528 de 2016 y la Ley 675 de 2001, enfocada en los escenarios de liderazgo, organización social y participación ciudadana; así como todo lo concerniente a la legislación comunal y al régimen de propiedad horizontal.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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 fisico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

7) Recopilar, organizar y tabular información que permita la caracterización de los organismos de acción comunal de primer y segundo grado del Distrito de Cartagena.
8) Asesorar y acompañar en la organización de las diferentes actividades y eventos que se programen en fechas especiales o conmemorativas para resaltar o reconocer los logros de las organizaciones sociales, comunitarias y líderes cívicos.
9) Coordinar convocatorias, hacer seguimiento y articulación con la mesa regional de propiedad horizontal del Distrito de Cartagena para la conformación de los Consejos Locales de propiedad horizontal.
10) Asesorar según su formación profesional, a la Secretaría de Participación y Desarrollo Social en todos aquellos asuntos de carácter misional que le sean encomendados.

FECHA DE INICIO: *(15/07/2019)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *14/11/2019*

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/a se firma en Cartagena a los 19 días del Mes de Enero de 2021.

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

V.B.: Dr. Armando Córdoba Julio
Cargo: Secretario de Participación y Desarrollo Social

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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.

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 22800442, 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. 1024 del 23/01/2018

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, que permita desarrollar las funciones y/o actividades inherentes al Programa Envejecimiento Activo y Saludable, en desarrollo de los procesos de gestión que adelanta el grupo de organizaciones sociales de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Elaborar y entregar el plan de trabajo en el formato diseñado por el grupo organizaciones sociales, de acuerdo a las necesidades y áreas de intervención de las personas mayores beneficiarios del programa al adulto mayor.
2) Apoyar en la actualización de las hojas de vida y el perfil de las personas mayores atendidas en el centro de vida.
3) Realizar un cronograma mensual y hacer seguimiento a los diferentes procesos desarrollados en el centro de vida.
4) Brindar sus servicios profesionales para garantizar la calidad de la prestación del servicio brindado a las personas mayores en el centro de vida.
5) Brindar sus servicios profesionales para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por el plan de acción y cumplir progresivamente la legislación vigente en el centro de vida.
6) Realizar al menos dos alianzas estratégicas para garantizar el cumplimiento de los procesos misionales en el centro de vida.
7) Generar propuestas e iniciativas para el desarrollo de proyectos y programas en los centros de vida que fortalezcan los modelos de promoción y atención al adulto mayor involucrando el entorno familiar y social.
8) Coordinar, difundir eventos y actividades de capacitación, educación y promoción sobre el proceso de envejecimiento y vejez.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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) Realizar procesos de matrículas anuales de personas mayores en el centro de vida.
10) Apoyar en la fomentación e implementación de la política pública de envejecimiento y vejez del adulto mayor.
11) Las demás que le sean asignadas.

FECHA DE INICIO: *(23/01/2018)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *22/12/2018*

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/a se firma en Cartagena a los 19 días del Mes de Enero de 2021.

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

V.B.: Dr. Armando Córdoba Julio
Cargo: Secretario de Participación y Desarrollo Social

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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.

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 22800442, 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. 4854 del 05/10/2017

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, que permita desarrollar funciones y/o actividades inherentes al Programa Envejecimiento Activo y Saludable del Proyecto de Inversión "Protección Social Integral a las Personas Mayores del Distrito de Cartagena de Indias", de grupo de organizaciones sociales de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Elaborar y entregar el plan de trabajo en el formato diseñado por el grupo organizaciones sociales, de acuerdo a las necesidades y áreas de intervención de las personas mayores beneficiarios del programa al adulto mayor.
2) Apoyar en la actualización de las hojas de vida y el perfil de las personas mayores atendidas en el centro de vida.
3) Realizar un cronograma mensual y hacer seguimiento a los diferentes procesos desarrollados en el centro de vida.
4) Brindar sus servicios profesionales para garantizar la calidad de la prestación del servicio brindado a las personas mayores en el centro de vida.
5) Brindar sus servicios profesionales para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por el plan de acción y cumplir progresivamente la legislación vigente en el centro de vida.
6) Realizár al menos dos alianzas estratégicas para garantizar el cumplimiento de los procesos misionales en el centro de vida.
7) Generar propuestas e iniciativas para el desarrollo de proyectos y programas en los centros de vida que fortalezcan los modelos de promoción y atención al adulto mayor involucrando el entorno familiar y social.
8) Coordinar, difundir eventos y actividades de capacitación, educación y promoción sobre el proceso de envejecimiento y vejez.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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) Realizar procesos de matrículas anuales de personas mayores en el centro de vida.
10) Apoyar en la fomentación e implementación de la política pública de envejecimiento y vejez del adulto mayor.

FECHA DE INICIO: *(10/10/2017)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *31/12/2017*

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/a se firma en Cartagena a los 19 días del Mes de Enero de 2021.

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

V.B.: Dr. Armando Córdoba Julio
Cargo: Secretario de Participación y Desarrollo Social

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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.

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 22800442, 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. 1893 del 21/02/2017

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, que permita desarrollar las actividades inherentes al Programa Adulto Mayor del Proyecto de Inversión "Atención Integral – Envejecimiento Activo y Saludable", de grupo de organizaciones sociales de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Diseñar un plan de trabajo de acuerdo a las necesidades psicosociales de la población atendida en los programas de la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.
2) Desarrollar procesos formativos en prevención de riesgos sociales y factores auto protectores de acuerdo a las priorizaciones establecidas por la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.
3) Desarrollar procesos formativos en prevención de riesgos sociales y garantía de derechos al sector poblacional que le sea encomendado.
4) Presentar informes mensuales sin perjuicio de los informes especiales que se requieran y organizar base de datos físico y digital de la población atendida.
5) Apoyar en el seguimiento, supervisión e interventoría de los procesos, convenios u contratos que se adelanten en la Secretaría de Participación y Desarrollo Social que le sean delegados.
6) Mantener reserva de la información que en ocasión de sus obligaciones tenga acceso y que pertenezca a los proyectos y procesos que adelanten la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

FECHA DE INICIO: *(24/02/2017)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *23/08/2017*

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos 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.

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/a se firma en Cartagena a los 19 días del Mes de Enero de 2021.

MARÍA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa del Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

V.B.: Dr. Armando Córdoba Julio
Cargo: Secretario de Participación y Desarrollo Social

FUNDASALUD

CONTRIBUYENDO A LA PREVENCION Y MEJORAMIENTO DE LA SALUD Y NUTRICION DE LA POBLACION COLOMBIANA

NIT 806 005 801

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION SALUD Y NUTRICION

CERTIFICA:

Que la señora **SANDRA EDITH OROZCO CORREA** identificada con la cédula de ciudadanía No 22.800.442 realizo labor como Apoyo Psicosocial en los Proyectos de Primera Infancia, que desarrolla la fundación con un salario de $ 1.574.100 mensual, mediante contrato por prestación de servicio desde 15 de Marzo a 31 de Diciembre de 2015, programa de la Alcaldía Mayor de Cartagena, administrado por nuestra fundación.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias a los 13 de Enero de 2016

Atentamente

Rosaura Bautista C.

ROSAURA BAUTISTA CELIS
Representante Legal

Edificio Tocahagua, Local 1, Barrio Laguito Cartagena
TeleFax.: 665-0456 Email fundasalud2010@hotmail.com

Bogotá, 12 de Noviembre de 2017

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE SERPROINT S.A.S.

CERTIFICA QUE:

La Doctora **SANDRA EDITH OROZCO CORREA,** identificada con cédula de ciudadanía número 22.800.442 de Cartagena, estuvo vinculada a nuestra compañía desde Enero 27 de 2009 a Octubre 25 de 2012 y de Octubre 15 de 2014 a Noviembre 10 de 2017, desempeñándose en el cargo de ANALISTA DE SEGURIDAD con contrato a prestación de servicios.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los 12 días del mes de Noviembre del año 2017.

Atentamente,

SERPROINT LTDA.
Gerencia del Talento Humano

PILAR FABIOLA REAL TORRES
Gerente General

Carrera 13 No.48-26 Oficina 403 Chapinero, Bogotá D.C
PBX 3401300 **TeleFax** 3235520
Móviles: Gerencia 311 236 0330 Subgerencia 311 4829347
Internet: www.serproint.com.co E-mail: info@serproint.com.co

Medicall
Talento Humano
NIT 900.682.543-8

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE MEDICALL TALENTO HUMANO S.A.S.

CERTIFICA:

Que **OROZCO CORREA SANDRA EDITH** identificada con cédula de ciudadanía número **22800442** laboró en Medicall Talento Humano S.A.S., en la Unidad de Servicios MEDICALL - DIRECCION GENERAL, a través de un contrato de trabajo a Termino fijo inferior a un ano, desde el **19 de Mayo de 2014** hasta el **25 de Septiembre de 2014** desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE GESTION HUMANA**.

En constancia de lo anterior se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de Octubre del año dos mil catorce (2014).

HENRY LADINO DIAZ
GERENTE GENERAL

Carrera 21 # 22-68 Sur PBX 3612888
Bogotá

A SOLICITUD DEL INTERESADO

HACEMOS CONSTAR:

Que el señor(a) SANDRA EDITH OROZCO CORREA

, identificado con la cédula de ciudadanía número 22.800.442, celebró el 20 de febrero de 2013 con la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca-Comfamiliar Andi (Comfandi) con nit **890303208-5,** un Contrato de Prestación de Servicios con el objeto de prestar los servicios profesionales de CAPACITADORA en el proyecto Mujeres Ahorradoras en Acción, el cual ejecutará el contratista con sus propios medios, con libertad plena autonomía técnica, financiera y administrativa, con una duración desde el 20 de febrero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, el valor de los honorarios que se le pagan mensualmente por sus servicios es de **$1.581.250 moneda corriente.**

Santiago de Cali, el 5 de junio de 2013

Atentamente,

Luz Marina Ramírez
Coordinadora de Talento Humano
Teléfono (2) 334 00 00 ext 2673

Firmado electrónicamente el 5 de junio de 2013

Fundación Colombianos Solidarios

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN COLOMBIANOS SOLIDARIOS

CERTIFICA QUE:

SANDRA EDITH OROZCO CORREA, con cedula de ciudadanía No. 22800442, suscribió con la FUNDACIÓN COLOMBIANOS SOLIDARIOS un Contrato de Prestación de Servicios, por un valor total de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($4769166), con fecha de inicio 02 DE ABRIL DE 2012 y fecha de terminación 30 DE MAYO DE 2012, cuyo objeto es "Prestación de servicios en calidad de ***ORIENTADOR EMPLEABILIDAD - REGIONAL CARTAGENA…"***, en el marco de la ejecución cooperada del Contrato Interadministrativo 066 de 2011, suscrito con la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – Acción Social Fondo de Inversión para la Paz, hoy DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD.

Dirigido a: Quien Interese.

Se expide a solicitud del contratista el día veinticinco (25) de Junio de 2012.

FERNANDO MORA LOZANO
Representante legal

NOTA: para cualquier información adicional, favor comunicarse al número telefónico **483-6263, en la ciudad de Bogotá D.C.**

WPC EDW-CANDO S.A.S.
NIT. 830.144.136-2
Calle 53 No 14 - 39
Tel. 3476802

CERTIFICA

Revisada la base de datos, **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 22800442, tiene con la empresa **WPC EDW CANDO S.A.S.** un Contrato de Prestación de Servicios, por un valor total de UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.374.166,00), con fecha de inicio Siete (07) de Junio de 2012 y fecha de finalización el Veintitrés (23) de Junio de 2012, cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales en calidad de ***ORIENTADOR EMPLEABILIDAD REGIONAL CARTAGENA...***", en marco de la ejecución cooperada del Contrato Interadministrativo 066 de 2011, suscrito con la Agencia Presidencial para la Acción Social – Departamento para la Prosperidad Social y la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD. Con las actividades descritas a continuación:

*"...**OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: a) Obligaciones Generales:** 1) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con las normas legales vigentes, las cláusulas del presente contrato y las directrices establecidas por el contratante. 2) Realizar oportuna entrega en la fecha indicada de los productos que requiera la Coordinación Regional del Programa. 3) Llevar un estricto control sobre la información que hace parte de su responsabilidad. 4) Dar trámite y respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por las áreas funcionales, operativas, administrativas del contratante y apoyar las actividades según lo requiera la Coordinación Regional del Programa. 5) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como las normas, leyes y reglamentos vigentes, para dar cumplimiento al objeto contractual. 6) Ejecutar los planes operativos y cronogramas que se elaboren para la ejecución del contrato de prestación de servicios. 7) Realizar la ejecución de las actividades, procesos y procedimientos indicados por la Coordinación Regional del Programa. 8) Dar aplicación a los formatos, procesos y procedimientos elaborados por **WPC EDW - CANDO S.A.S**. 9) Dar correcto uso a los equipos de trabajo e insumos puestos a disposición por parte del contratante para la ejecución del objeto contractual. 10) Presentar los informes y actas en los términos, formatos y herramientas suministradas para tal efecto, 11) Reportar de manera inmediata las novedades presentadas en la ejecución de las obligaciones contratadas. 12) Las demás actividades administrativas y operativas requeridas por el contratante con ocasión del contrato suscrito, conexas y/o relativas al ejercicio de las actividades de cierre y entregas de productos del CIA No. 066 de 2011. b) **Obligaciones Específicas:** 1) Verificar que el proceso de archivo y sistematización de la información requerida por el contratante, tenga la calidad y se encuentre dentro de los parámetros indicados por el contratante para hacer la respectiva entrega al Departamento para la Prosperidad Social. 2) Realizar todas las gestiones necesarias y oportunas así como el seguimiento a las rutas de alfabetización, convalidación y a los programas ofertados por el SENA; con el fin de consolidar el trabajo interinstitucional promovido por el programa. 3) Garantizar que cada uno de los participantes no ubicados tengan un soporte físico que contenga el motivo por el cual no continúo en el programa. 4) Apoyar a la Coordinación Regional en*

WPC EDW-CANDO S.A.S.
NIT. 830.144.136-2
Calle 53 No 14 - 39
Tel. 3476802

la elaboración del informe de cierre. 5) Realizar el seguimiento a los participantes en puesto de trabajo y en proceso de selección, así como a los gremios y empresas asociadas al programa. 6) Realizar el seguimiento a los pagos "Daviplata" tanto del Edicto, como de los pagos del corte tres. 7) Realizar la entrega de certificados de asistencia al programa y hacer firmar el paz y salvo de los participantes del programa. 8) Las demás solicitudes de apoyo, gestión y participación requeridas por la Coordinación regional del programa atinente a la naturaleza del objeto contratado. 9) En caso de terminarse anticipadamente el contrato, deberá hacer una entrega de los documentos, procesos y empalme que adelante hasta esa fecha, a la persona que designe el contratante previo al pago de los dineros causados por la ejecución de su contrato hasta esta fecha. 10) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como las normas, leyes y reglamentos vigentes, para dar cumplimiento al presente contrato. 11) Hacer la entrega de productos y demás obligaciones que hagan parte de las actividades de cierre y entregas del CIA No. 066 de 2011 en los términos y plazos pactados.".

Dirigido a: Quien Interese.

Se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días de Junio de 2012.



ANDREA PEREZ HERNANDEZ
Representante Legal – WPC EDW - CANDO S.A.S.
CONTRATANTE

PELCONTROL S.A.S.

Ingeniería Eléctrica, Metalmecánica, Civil
Diseño Arquitectónico
NIT: 806.014.089-1

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA DE PELCONTROL S.A.S.
(EN LIQUIDACION)

CERTIFICA QUE:

La Doctora **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificada con cedula de ciudadanía No 22.800.442 de Cartagena de Indias, estuvo vinculada a en esta empresa desde el 2 de Septiembre de 2008 hasta el 15 de Diciembre de 2011, desempeñándose en el cargo de Jefe de Talento Humano y Calidad, con un Contrato a Término Indefinido.

Durante este tiempo la colaboradora se desempeñó con responsabilidad, ética y profesionalismo.

El presente certificado se expide a petición de la interesada, a los 5 días del mes de Enero de 2012.

Atentamente,

LISNEY MARQUEZ SANTOS
Jefe Administrativa

Dir.: Barrio Bellavista Cra 58 No 7 A - 77
Teléfono: 6673647 – 3135093838
E-mail. pelcontrol_1@hotmail.com
Cartagena – Bolivar

ACTIVOS S.A.

NIT: 860090915

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que la Senora OROZCO CORREA SANDRA EDITH identificado con cedula de cuidadania No. 22,800,442, laboro en nuestra empresa, a partir del 08 de ENERO de 2008 hasta el 29 de Agosto de 2008, desempenandose en el cargo de COORDINADOR ATENCION AL USUARIO con una asignacion mensual de UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1,000,000).

Estando afiliado a la E.P.S. SALUD TOTAL y A.F.P. I.S.S.

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 03 dias del mes SEPTIEMBRE de 2008 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

[illegible] S.A. [illegible] / CARTAGENA

[illegible] No. [illegible] TEL: [illegible]

BIENESTAR FAMILIAR

República de Colombia
Ministerio de la Protección Social
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Grupo Asistencia Tècnica.

Libertad y Orden

LA SUSCRITA TRABAJADORA SOCIAL DEL GRUPO DE ASITENCIA TÈCNICA

CERTIFICA QUE

La Psicóloga **SANDRA EDITH OROZCO CORREA** con Cédula de Ciudadanía No 22.800.442 de Cartagena desarrollo sus acciones en la Unidad Móvil de Atención Psicosocial a familias desplazadas por la violencia y/o desastres naturales del Norte de Bolivar durante el periodo comprendido del 2 de Junio del 2005 al 31 del 2005.

Para constancia se expide en la ciudad de Cartagena de Indias a los 18 días del mes de Enero del 2006.

ESPERANZA RODRIGUEZ FIGUEROA
Trabajadora Social Grupo Asistencia Técnica
Asesora Unidades Móviles.

IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

EL SUSCRITO OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA

ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM

C E R T I F I C A Q U E:

La señora **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 22.800.442 de Cartagena, prestó sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente mediante la suscripción del y a través de la suscripción de los siguientes contratos:

1. Contrato PS - 840. Inició actividades el dieciocho (18) de Abril de 2006 y finalizó las mismas el treinta y uno (31) de Agosto de 2007.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los trece (13) días del mes de Marzo de dos mil trece (2013), en la ciudad de Bogotá.

AICHEL TAM
Oficial de Recursos Humanos
Misión OIM-Colombia

Misión en Colombia
Carrera 14 No. 93B-46 • Edificio Chicó 94
Bogotá, Colombia
Teléfono: (571) 6397777 • Fax: (571) 622 3417 • E-mail: IOMBogotaHRM@iom.int
Internet: http://www.iom.int

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.9123631** de fecha Veinticuatro (24) de Enero de 2026**,** cuyo objeto consistió en PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD, SOCORROJUSTICIA Y CONVIVENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS CON BPIN 2024130010032.; con fecha de inicio Veinticuatro (24) de Enero de 2026, fecha de finalización Veintitres (23) de Julio de 2026, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE **($5,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Actualizar la caracterización de funcionarios y contratistas de la entidad y bases de datos relacionadas, en el marco del proyecto de inversión “Construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de Indias”.
  2. Formular las actividades del código de integridad (valores institucionales) aplicados al personal, profesionales y apoyos en el marco del proyecto de inversión “Construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de Indias”.
  3. Realizar seguimiento de capacitaciones en competencias requeridas al personal, profesionales y apoyos en el marco del proyecto de inversión “Construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de Indias”.
  4. Asesorar en la ejecución de protocolos de salud mental en el trabajo, acoso laboral, sexual y comportamental del personal vinculado en el marco del proyecto de inversión “Construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de Indias”.
  5. Asesorar en los autodiagnósticos del proceso de recursos humanos y planes de mejoramiento resultantes para establecer y ejecutar las acciones a desarrollar en la mejora del proceso en el marco del proyecto de inversión “Construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de Indias”.
  6. Realizar las inducciones de los contratistas vinculados al proyecto de inversión “Construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de Indias”.
  7. Proyectar las respuestas de PQR´S del proceso de recursos humanos en el marco del proyecto de inversión “Construcción y dotación para los organismos de seguridad, socorro, justicia y convivencia en Cartagena de Indias”.
  8. Ejecutar las demás actividades con relación al objeto contractual que le asigne el supervisor.
  PRODUCTOS: Informes de evidencia de las actividades realizadas, instructivos, manuales, circulares, procedimientos, fichas técnicas de cuestionarios, encuestas de la gestión, registros de capacitación e inducción, caracterizaciones y bases de datos actualizadas, TRM actualizada

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

de talento humano.

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 (30) días del mes de octubre de 2026.

REMBERTO VIAÑA GONZÁLEZ

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 22.800.442

OROZCO CORREA
APELLIDOS

SANDRA EDITH
NOMBRES

Sandra Orozco C.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-ENE-1980
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

13-FEB-1998 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0500100-32150842-F-0022800442-20060904 00645 06247N 02 209922753

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, con documento de identificación N° **22800442**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 29 de octubre de 2026.

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

jkSTWeQJocQ+cr3Dkf3+
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:59:14 PM horas del 29/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **22800442**
Apellidos y Nombres: **OROZCO CORREA SANDRA EDITH**

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

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 jueves 29 de octubre de 2026, a las 18:56:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	22800442
Código de Verificación	22800442261029185608

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305638730

PIB
18:57:57

Bogotá DC, 29 de octubre 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) SANDRA EDITH OROZCO CORREA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 22800442:

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.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 22800442 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 30/10/2026 11:19 AM

Código Verificación: **S1FE76Q8ZB**

Válida hasta: **30/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CARTAGENA, Octubre 30 de 2026

Señora:

OROZCO CORREA SANDRA EDITH

CC. 22800442URB QUINTAS DE MANANTIAL MZ C LT 30 - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Julio 28 de 2015. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
OROZCO CORREA SANDRA EDITH	22800442	C	Jul-28-2015	53	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
AGUILAR ALARCON ALEXANDER	74187666	C	Sep-12-2018	53	26	COMPAÑERO	VIGENTE			Ninguna
AGUILAR OROZCO SALOMON ISAAC	1048471329	R	Dic-9-2021	53	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
CORREA DE OROZCO CARMEN EDITH	33144980	C	Dic-10-2008	117	158	PADRES	NO VIGENTE	Mar-11-2011	Exclusion Beneficiario	Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
FUNDACION PROCIENCIA	22800442	Dependiente	CERRADO
GENTE OPORTUNA SAS	22800442	Dependiente	CERRADO
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independiente	VIGENTE
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independiente con aporte voluntario a salud	CERRADO
SANDRA EDITH OROZCO CORREA	22800442	Independiente con aporte voluntario a salud	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.
Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

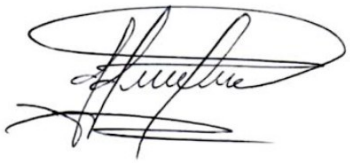
Que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **22800442** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 142999 expedida el 15/05/14, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 29 de octubre de 2026.

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente**,**



JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional

BAS0TXa3+hxfydstAbxb
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

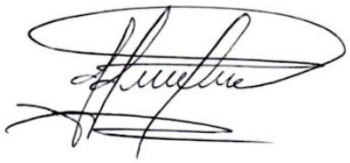
Que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **22800442** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 142999 expedida el 15/05/14, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 29 de octubre de 2026.

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente**,**



JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional

BAS0TXa3+hxfydstAbxb
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA**, con documento de identificación N° **22800442**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 29 de octubre de 2026.

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

jkSTWeQJocQ+cr3Dkf3+
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

SANDRA EDITH OROZCO CORREA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **22.800.442**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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 09:44:15 horas del 30/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **22800442,**
Apellidos y Nombres **OROZCO CORREA SANDRA EDITH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DISTRISEGURIDAD**, con NIT **806013404-2** 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

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, 29/10/2026 07:00:47 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **22800442**

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. **150610578** . 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

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Sandra Edith Orozco Correa

C.C 22.800.442

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de octubre 2026

Código: 761262391000

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

Sandra Edith Orozco Correa

C.C.: 22800442

Por haber completado exitosamente el curso:

Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia

Fecha de expedición
14 de diciembre de 2021

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Escaneado con CamScanner

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-10-30 09:13

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SANDRA	EDITH	OROZCO	CORREA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	22800442

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS

Dirección	["CHAMBACU EDIFICIO INTELIGENTE OF 605 DISTRISEGURIDAD"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$39.600.000,00
Otros ingresos y rentas	$2.910.000,00
TOTAL	$42.510.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEXANDER		AGUILAR	

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 74187666

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Cartagena de Indias D.T y C. octubre del 2026

Ingeniero
JULIO DEVOZ CARRASQUILLA
Director General (E)
DISTRISEGURIDAD

REFERENCIA: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES

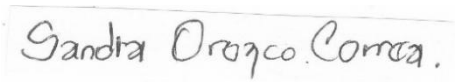
Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos y declararlo preventivamente en cumplimiento de la Política de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Por lo tanto, declaro:

- Que SI ( ) , NO (X) me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.
- Que, SI ( ) , NO (X), me encuentro incurso en las prohibiciones, inhabilidades de carácter constitucional y legal, y en especial las del artículo 49 de la Ley 617 del 2000, modificado por la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1296 de 2009 relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales, específicamente lo citado:

“Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.”

Atentamente,



SANDRA EDITH OROZCO CORREA

C.C. 22.800.442 de Cartagena

A&S OCUPACIONAL NIT 900406129-1 - Lic. S.O. No. 1906 de 2023 - Codigo Habilitacion: 1300103056	**CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL**	**CODIGO:** AYS-DM-HC-FO-03 **VERSION:** 2.0 **ELABORACION:** 01-09-2019

FECHA DE ATENCIÓN: 2026-01-13

TIPO DE EXAMEN: PRE-INGRESO

CONSECUTIVO: 124914



Identificación de la Empresa

Empresa	PARTICULAR	**NIT**	00000000-0
Direccion	CARTAGENA	**Telefono**	0000000
Act. Econ.			

Identificacion del Trabajador

Tipo Doc.:	CC - Cedula de Ciudadania	**Num Doc.:**	22800442		
Paciente:	OROZCO CORREA SANDRA EDITH	**Fecha Nac.:**	28/Ene/1980, 45 años	**Telefono:**	3013449330
Cargo:	APOYO A LA GESTION	**EPS:**	SALUD TOTAL		
ARL:	SURA	**AFP:**	PORVENIR		
Correo electrónico:	SANDRA.OROZCO2801@GMAIL.COM				

Datos Adicionales

IMC (Kg/m2): 28.00 **Hemoclasificacion:** O+

Examenes Realizados

Examen medico con enfasis osteomuscular

Concepto

CONCEPTO: Examen medico sin restricciones

Consideraciones Medicas

Promocion y Prevencion: * INCLUIR EN PROGRAMA EMPRESARIAL DE CONSERVACION VISUAL
Generales: * REALIZAR INDUCCION AL CARGO Y AL SGSST, * USO ADECUADO DE EPP SEGUN MATRIZ DE RIESGO DE LA EMPRESA., * EJERCICIO REGULAR 3 VECES POR SEMANA, * ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, * DIETA BAJA EN GRASAS Y CALORIAS, * USO DE LENTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA TAREA

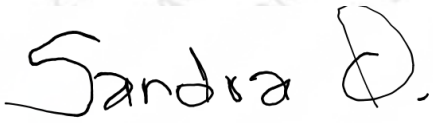
Observaciones

Sin Observaciones en Concepto

A&S OCUPACIONAL Hace constar que realizo examen medico al trabajador y que de acuerdo a la resolucion N. 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica es responsabilidad de la institucion y estara disponible para los fines legales pertinentes.



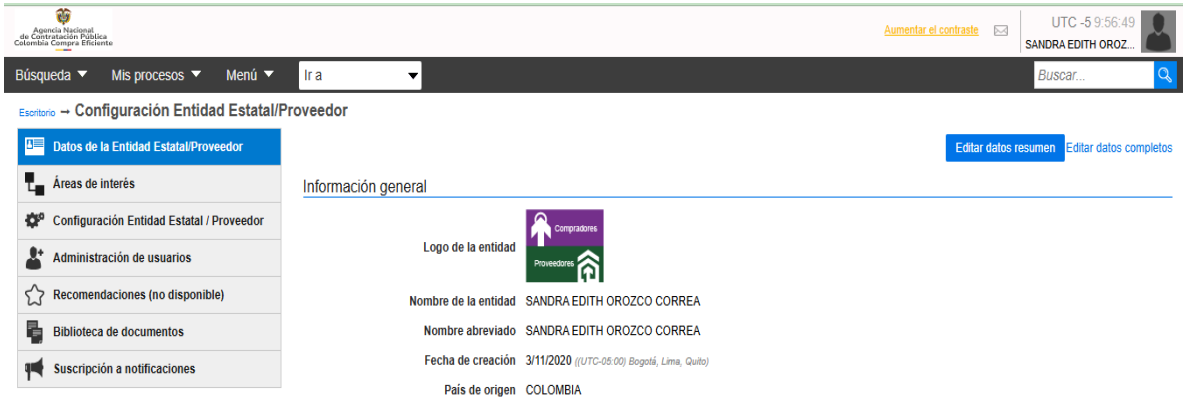
WILMER LOPEZ ROMERO
Medico Esp. Salud Ocupacional
Registro: 0121 - Lic. SST: 1795



SANDRA EDITH OROZCO CORREA
CC: 22800442



Huella



Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	SANDRA EDITH OROZCO CORREA
Nombre abreviado	SANDRA EDITH OROZCO CORREA
Fecha de creación	3/11/2020 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	22800442
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
Ciudad	Bolívar
Municipio	Cartagena

Información de contacto

Dirección	URB. QUINTAS DEL MANANTIAL MZ C LT 30
Código postal	
Teléfono de oficina	3013449330
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	sandra.orozco2801@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	sandra.orozco2801@gmail.com

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

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

GOBERNACION DE BOLIVAR
Secretaría Seccional de Salud de Bolívar

RESOLUCION No. 13007797

Por la cual se registra un título

EL SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD DE BOLIVAR
En cumplimiento del Decreto 1875 de Agosto 3 de 1994

CONSIDERANDO:

Que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA** C.C. No.22.800.442 de Cartagena, ha Solicitado el registro de su TITULO como **PSICOLOGO** Que le Otorgó **LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA** el 30 de agosto de 2003.

Que dicho titulo se encuentra debidamente registrado en la Secretaría de Educación de **LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA** al folio 274 del Libro I el 30 de agosto de 2003.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Autorizar a **SANDRA EDITH OROZCO CORREA** C.C. No.22.800.442 de Cartagena, para ejercer la profesión de **PSICOLOGO** en todo el territorio Nacional.

Dado en la ciudad de Cartagena, a los 13 SET. 2004

COPIA (ORIGINAL FIRMADO) NICOLAS CHEDRAUI ALVARINO
Secretario Seccional de Salud de Bolívar

COPIA (ORIGINAL FIRMADO) NORMA BERMUDEZ
Coordinador Unidad de Seguridad Social y Servicios de Salud

LUIS CARLOS LAGUNA
Registros y Tarjetas Profesionales

www.bolivar.gov.co
Por el Bolívar que todos queremos

GOV.CO | SISPRO - Aplicativos Misionales

Menú | Salud

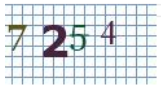
Iniciar Sesión | Registrarse

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *	Número de Identificación *	Primer Nombre	Primer Apellido
Cedula de Ciudadania	22800442	Sandra	Orozco

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

1463

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2026-10-03→1:11:07 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	22800442	SANDRA	EDITH	OROZCO	CORREA	Vigente	Ver

GOBERNACION DE BOLIVAR
Secretaría Seccional de Salud de Bolívar

RESOLUCION No. 13007797

Por la cual se registra un título

EL SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD DE BOLIVAR
En cumplimiento del Decreto 1875 de Agosto 3 de 1994

CONSIDERANDO:

Que **SANDRA EDITH OROZCO CORREA** C.C. No.22.800.442 de Cartagena, ha Solicitado el registro de su TITULO como **PSICOLOGO** Que le Otorgó **LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA** el 30 de agosto de 2003.

Que dicho titulo se encuentra debidamente registrado en la Secretaría de Educación de **LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA** al folio 274 del Libro I el 30 de agosto de 2003.

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Autorizar a **SANDRA EDITH OROZCO CORREA** C.C. No.22.800.442 de Cartagena, para ejercer la profesión de **PSICOLOGO** en todo el territorio Nacional.

Dado en la ciudad de Cartagena, a los 13 SET. 2004

COPIA (ORIGINAL FIRMADO) NICOLAS CHEDRAUI ALVARINO
Secretario Seccional de Salud de Bolívar

COPIA (ORIGINAL FIRMADO) NORMA BERMUDEZ
Coordinador Unidad de Seguridad Social y Servicios de Salud

LUIS CARLOS LAGUNA
Registros y Tarjetas Profesionales

www.bolivar.gov.co
Por el Bolívar que todos queremos

GOV.CO | SISPRO - Aplicativos Misionales

Menú | Salud

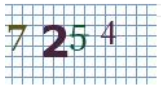
Iniciar Sesión | Registrarse

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *	Número de Identificación *	Primer Nombre	Primer Apellido
Cedula de Ciudadania	22800442	Sandra	Orozco

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

1463

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2026-10-03→1:11:07 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	22800442	SANDRA	EDITH	OROZCO	CORREA	Vigente	Ver

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141136619831

(415)7707212489984(8020) 000014113661983 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 2 8 0 0 4 4 2	5	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	2 2 8 0 0 4 4 2	

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
OROZCO	CORREA	SANDRA	EDITH

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: URB QUINTAS DEL MANANTIAL MZ C LT 30 BRR TERNERA

42. Correo electrónico: sandra.orozco2801@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	3 0 1 3 4 4 9 3 3 0	

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
8 6 9 9	2 0 1 6 0 6 0 6	7 8 3 0	2 0 1 6 0 6 0 6				2 3 1 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	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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.

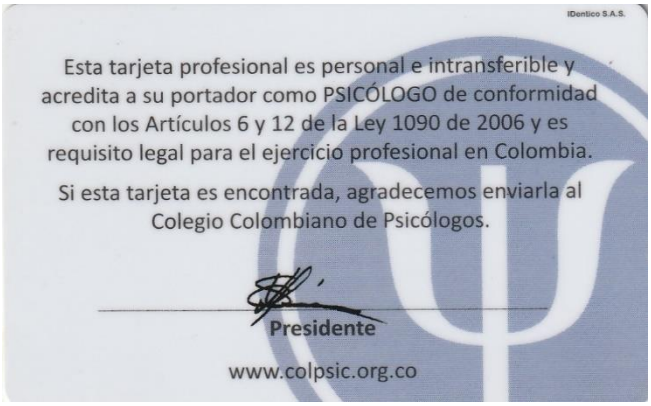
Firma autorizada:

984. Nombre OROZCO CORREA SANDRA EDITH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


República de Colombia
Colegio Colombiano de Psicólogos
Tarjeta Profesional
de Psicólogo
Ley 1090 de 2006
No. 142999
SANDRA EDITH OROZCO CORREA
C.C. 22.800.442
Expedida: 2014-05-15


IDentico S.A.S.
Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.
Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.
Presidente
www.colpsic.org.co