

## Ercilia Barrios Florez

---

**De:** Ercilia Barrios Florez <ebarrios@transcaribe.gov.co>  
**Enviado el:** lunes, 16 de diciembre de 2019 2:49 p. m.  
**Para:** 'Veeduría Nacional'  
**Asunto:** RE: Proceso Número: TC-CD-002-19

**Importancia:** Alta

Señores;  
VEEDURIA CIUDADANA NO A LA CORRUPCION  
Atn. Arnulfo Molina Polo  
Coordinador Ejecutivo  
Presente.

Respetados señores;

A través del presente nos permitimos de manera respetuosa comunicarle que su solicitud ha sido recibida en la entidad a través del mensaje electrónico que sigue en cola. En atención a la misma me permito manifestarle, que como es costumbre en la entidad, y de acuerdo a las normas que regulan el principio de publicidad en la contratación estatal, el ACTA DE CIRRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS fue publicada en el SECOP I y en la página web de la entidad el día 13 de diciembre de 2019, en la fecha de la ocurrencia de dicha audiencia pública, de acuerdo a lo dispuesto en el documento CONDICIONES DE PARTICIPACION EN EL PROCESO, documento que regula el proceso de contratación.

Sobre las etapas del proceso, las mismas pueden ser verificadas, junto a la publicación de los documentos, en el link que se relaciona a continuación.

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-4-10134894>

Atentamente.

ERCILIA BARRIOS FLOREZ  
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA  
TRANSCARIBE S.A.  
Tel. 6665217 - EXT. 119



**TransCaribe** Antes de imprimir este e-mail piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cosa de todos

**AVISO LEGAL.** Este mensaje es confidencial y para uso exclusivo de sus destinatarios; su indebida retención, difusión, distribución o copia está prohibida y es sancionada por la ley. Esta comunicación representa opiniones y puntos de vista personales del autor, los cuales no necesariamente reflejan los de TRANSCARIBE S.A. Aunque TRANSCARIBE S.A. se ha esforzado por evitar defectos en el mensaje, no se responsabiliza por daños provocados por su recibo o uso y es encargo del destinatario verificar su contenido. Si por error recibe este mensaje, por favor bórralo y notifique a [hripoll@transcaribe.gov.co](mailto:hripoll@transcaribe.gov.co)

**De:** Veeduría Nacional [<mailto:veedurianacional2@gmail.com>]  
**Enviado el:** lunes, 16 de diciembre de 2019 11:32 a. m.  
**Para:** [ebarrios@transcaribe.gov.co](mailto:ebarrios@transcaribe.gov.co)  
**Asunto:** Proceso Número: TC-CD-002-19

--

**VEEDURIA CIUDADANA NO A LA CORRUPCIÓN.**

**Ercilia Barrios Florez**

---

**De:** Veeduría Nacional <veedurianacional2@gmail.com>  
**Enviado el:** lunes, 16 de diciembre de 2019 11:32 a. m.  
**Para:** ebarrios@transcribe.gov.co  
**Asunto:** Proceso Número: TC-CD-002-19  
**Datos adjuntos:** PARTICIPACION original 3.docx; CERTIFICADO RENOVACION 2019 (1).pdf

--

**VEEDURIA CIUDADANA NO A LA CORRUPCIÓN.**

# A LA CORRUPCION

NIT. 900.721.702

Cartagena de Indias, Distrito. Turístico. y Cultural. 16 de diciembre de 2019

Señores:

**TRANSCARIBE S.A.-BOLÍVAR  
E.S.D**

**REF: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN VIGILANCIA, CONTROL Y DERECHO  
A LA INFORMACIÓN. DEL RÉGIMEN ESPECIAL No. TC-CD-002-19**

Cordial saludo,

**ARNULFO MOLINA POLO**, en mi calidad de veedor ciudadano y de conformidad con en lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, artículo 1° de la Ley 850 de 2003 y los artículos 8,9 y 24 de la ley 1712 de 2014, y en el pleno ejercicio de las facultades legalmente constituidas, manifiesto mi interés en participar e informarme en todas y cada una de las etapas a desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos - contractual en el presente proceso de No. TC-CD-002-19 **OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ALISTAMIENTO DE VEHICULOS TIPO BUSETÓN Y PADRON DE LA PORCIÓN No. 2 DE OPERACIÓN A CARGO DE TRANSCARIBE EN LA CONDICIÓN DE OPERADOR DEL SISTEMA TRANSCARIBE S.A"**

Y de acuerdo con al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, el cual indica que se hará pública todos y cada uno de los documentos que hacen parte integral del proceso de selección, en este sentido como parte integral del proceso está el acta de cierre de la cual solicitamos sea un documento integro que contenga datos específicos tales como: LOS NOMBRES COMPLETOS, NIT, NUMERO DE CEDULA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LOS CONSORCIOS Y / O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRES COMPLETOS PERSONAS NATURAL, JURÍDICAS presentes la oferta en el proceso licitatorio de la referencia.

Lo anterior en aras de garantizar los principios de publicidad, transparencia, selección objetiva y debido proceso.

Atentamente.

**ORIGINAL FIRMADO.  
ARNULFO MOLINA POLO.**

*Barrió el Bosque transversal 51 A No.21 A 50.  
TEL: 6722169-3116722558  
E-mail: [Veedurianacional2@gmail.com](mailto:Veedurianacional2@gmail.com)  
Cartagena-Bolívar.*



VEEDURÍA  
NACIONAL  
DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN

# A LA CORRUPCIÓN

NIT. 900.721.702

Coordinador Ejecutivo Veeduría Ciudadana Nacional No A La Corrupción.

proyectado: Yainna Lora Bertel

## VEEDURÍA CIUDADANA NACIONAL NO A LA CORRUPCIÓN

NIT. 900.721.702 0



Barrió el Bosque transversal 51 A No.21 A 50.

TÉL: 6722169-3116722558

E-mail: [Veedurianacional2@gmail.com](mailto:Veedurianacional2@gmail.com)

Cartagena-Bolívar.





Recibo No.: 0006478975

Valor: \$5,800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: knUlbgQAbAnajnWj

-----  
Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a <http://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/e-cer> y digite el código de verificación. Este certificado, que podrá ser validado por una única vez, corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.  
-----

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN**

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

**IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE: VEEDURIA CIUDADANA NACIONAL NO A LA CORRUPCION  
MATRICULA: 09-328564-30  
DOMICILIO: CARTAGENA  
NIT: 900721702-0

**MATRÍCULA MERCANTIL**

Tipo: Entidad de economia solidaria  
Número ESAL: 09-328564-30  
Fecha inscripción: 09/04/2014  
Ultimo año renovado: 2019  
Fecha de renovación de la inscripción: 27/05/2019  
Activo total: \$2.000.000  
Grupo NIIF: 4 - GRUPO III. Microempresas.

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

Dirección del domicilio principal: BARRIO EL BOSQUE AVENIDA 51A No. 21A-50  
Municipio: CARTAGENA, BOLIVAR, COLOMBIA  
Teléfono comercial 1: 6722169  
Teléfono comercial 2: 3116722558  
Teléfono comercial 3: No reporto

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: knUlbgQAbAnajnWj

---

Correo electrónico: veedurianacional1@hotmail.com

Dirección para notificación judicial: BARRIO EL BOSQUE AVENIDA 51A No.  
21A-50  
Municipio: CARTAGENA, BOLIVAR, COLOMBIA  
Telefono para notificación 1: 6722169  
Teléfono para notificación 2: 3116722558  
Telefono para notificación 3: No reporto  
Correo electrónico de notificación: veedurianacional1@hotmail.com

Autorización para notificación personal a través del correo electrónico de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: SI

#### CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal:  
9499: Actividades de otras asociaciones n.c.p.

#### CONSTITUCIÓN Y REFORMAS

CONSTITUCION: Que por Acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV, se constituyó una Veeduría denominada:

VEEDURIA CIUDADANA NACIONAL NO A LA CORRUPCION

REFORMA: Que hasta la fecha la entidad no ha sido reformada.

#### ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

ninguna

#### TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es hasta marzo 20 de 2020.

#### OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: La Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción tendrá como objetivos principales los siguientes: 1. Vigilar que los recursos se usen según las normas, planes, programas, proyectos y contratos estipulados en los pliegos de condiciones. 2. Velar por que las acciones de las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental, distrital y municipal que tengan dentro de sus funciones el manejo y administración de recursos públicos, sean pertinentes,

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: knUlbgQAbAnajnWj

---

oportunas, lícitas y ajustadas a las sanas normas de administración, planeación y adecuada gestión. 3. Conocer las normas, planes, programas, proyectos y contratos, así como el grado de avance real en la gestión de todos ellos. 4. Estudiar y analizar las explicaciones, razones e informaciones de las entidades y empresas de controladas. 5. Presentar los informes, denuncias, demandas y acciones a que haya lugar. 6. Vigilar la constitucionalidad, la legalidad y la participación ciudadana en la planeación, gestión, desarrollo, contratación y financiación de las diferentes actividades desarrolladas por las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental, distrital y municipal que tengan dentro de sus funciones el manejo y administración de recursos públicos. 7. Vigilar que los presupuestos, partidas, regalías se ejecuten rápida, equitativa y eficazmente, y que se destinen ante todo para necesidades básicas insatisfechas. 8. Vigilar el proceso de contratación de las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental, distrital y municipal que tengan dentro de sus funciones el manejo y administración de recursos públicos. 9. Vigilar y fiscalizar la ejecución y calidad técnica de la gestión de las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental, distrital y municipal que tengan dentro de sus funciones el manejo y administración de recursos públicos. 10. Recibir informes, observaciones y sugerencias de ciudadanos y organizaciones de todo tipo que contribuyan a la creación de tejido social y la construcción de una sociedad más justa y equitativa. 11. Pedir datos de la gestión a interventores, supervisores, contratistas, ejecutores, autoridades contratantes y en fin cualquier información necesaria para el adecuado cumplimiento de la función ciudadana de veeduría. 12. Comunicar a la ciudadanía los avances de su actividad, mediante la presentación de informes, organización de foros, etc. 12. Dar sus informes a las autoridades correspondientes. 13. Denunciar las irregularidades, faltas disciplinarias y delitos de los funcionarios, contratistas e interventores de las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental, distrital y municipal que tengan dentro de sus funciones el manejo y administración de recursos públicos. 14. Fortalecer los mecanismos de control contra la corrupción en la gestión pública y la contratación estatal. 15. Fortalecer los procesos de participación ciudadana y comunitaria en la toma de decisiones, en la gestión de los asuntos que les atañen y en el seguimiento y control de los proyectos de inversión. 16. Apoyar las labores de las personerías municipales en la promoción y fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana y comunitaria. 17. Velar por los intereses de las comunidades como beneficiarios de la acción pública. 18. Propender por el cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función pública. 19. Entablar una relación constante entre los particulares y la administración por ser este un elemento esencial para evitar los abusos de poder y la parcialización excluyente de los gobernantes. 20. Democratizar la administración pública. 21. Promocionar el liderazgo y la participación ciudadana. 22. Vigilar los procesos de planeación, participación comunitaria y toma de decisiones ambientales.



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: knUlbgQAbAnaajnWj

---

23. Vigilar el uso adecuado de los fondos en proyectos ambientales. 24. Vigilar y facilitar la ejecución y calidad técnica de las obras y programas regionales monitoreo ala ejecución de proyectos). 25. Vigilar el cumplimiento de las normas, licencias o permisos ambientales. 26. Recibir informes, observaciones y sugerencias que presenten los ciudadanos. 27. Solicitar a interventores, supervisores, contratistas o autoridades, informes verbales o escritos sobre el cumplimiento de los programas, contratos o proyectos. 28. Hacer conocer alas autoridades correspondientes los comentarios y sugerencias. 29. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los funcionarios públicos.

### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACION LEGAL: Este es elegido por la Junta Directiva, para períodos de un (1) año. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL DIRECTOR EJECUTIVO	ARNULFO MOLINA POLO DESIGNACION	C 8.754.367

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Son funciones del Director Ejecutivo: Ejercer la representación legal de Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencia con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: knUlbqQAbAnajnWj

---

directiva. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción y a nombre de ella. Divulgar periódicamente las noticias de la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción en los medios que para tal fin se establezcan. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la Veeduría Ciudadana Nacional no a la Corrupción, los capítulos o los Grupos de Proyectos. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que salden la ley o los reglamentos. Parágrafo: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante del o Junta Directiva.

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL	ARNULFO MOLINA POLO DESIGNACION	C 8.754.367

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

PRINCIPAL	JOSE JAVIER CARO DE LA CRUZ DESIGNACION	C 73.192.565
-----------	---	--------------

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: knUlbGQAbAnajNwJ

---

PRINCIPAL YOSIMAR MOLINA GONZALEZ C 1.047.381.770  
DESIGNACION

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

PRINCIPAL DIANA MARCELA RAMOS C 1.047.422.389  
DESIGNACION

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

PRINCIPAL LUDIS SANCHEZ MARTINEZ C 32.782.436  
DESIGNACION

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

SUPLENTE AMALFI CURE ROMERO C 45.538.553  
DESIGNACION

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

SUPLENTE YENIS MARIA YEPEZ BARRIOS C 32.894.442  
DESIGNACION

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

SUPLENTE YATY LUZ CASIANI VALDEZ C 32.750.748  
DESIGNACION

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

SUPLENTE JAIME LUIS BARROS GONZALEZ C 73.204.643  
DESIGNACION

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: knUlbgQAbAnajnWj

---

SUPLENTE

YAMIL ANTONIO CORDOBA P.  
DESIGNACION

C 73.166.722

Por acta No. 1 del 20 de Marzo de 2014, correspondiente a la reunión de Asamblea General de Asociados, celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de Abril de 2014, bajo el número 7 del Libro IV.

### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

#### CERTIFICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme transcurridos diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos en vía gubernativa.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Cartagena, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Cartagena. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a <http://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/e-cer> y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

