FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Perez | Esquivel | Ernest Bryan |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1143346219 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 1143346219 — D.M.

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA: DIA 17 MES 11 AÑO 1990

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOLÍVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

edificio bambu320 calle 28#20-36 -3ra av 702 Manga

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: BOLÍVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO: 6655381 — EMAIL: bryanperez17@hotmail.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 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 | |
| PREGRADO | 10 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 06 | 2008 | |
| PREGRADO | 6 | X | | TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES | 06 | 2008 | |

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

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO VIGENTE | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6642231 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINIISTRATIVO | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3128900769 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | 09 | *Mes* | 11 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>APOYO A LA GESTION - ASISTENTE | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 31 31 288 Barrio Amberes Cr 31 - 39 - 288. | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 08 | *Año* 2021 | *Día* | 26 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PERSONERIA AUXILIAR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 31 ( ) No. 39-264, Barrio | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>BOLÍVAR | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DE INDIAS | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2021 | *Día* | 31 | *Mes* | 07 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PERSONERIA AUXILIAR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | |

## 4 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)

## 5 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 | 1 | 10 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 10 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 2 | 8 |

## 6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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* _____

_____

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

*Ciudad y fecha* *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.143.346.219

PEREZ ESQUIVEL

APELLIDOS

ERNEST BRYAN

NOMBRES

BRYAN PEREZ

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-NOV-1990

CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80
ESTATURA

B+
G.S. RH

M
SEXO

24-NOV-2008 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0500150-00154196-M-1143346219-20090408 0010662865A 2 29884959

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL

# CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**EPS SURAMERICANA S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

## CERTIFICA

Que **ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1143346219** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 1143346219 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL |
| TIPO DE AFILIADO | TITULAR |
| PARENTESCO | TITULAR |
| ESTADO DE AFILIACIÓN | TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | COBERTURA INTEGRAL |
| FECHA DE INGRESO A EPS SURA | 25/05/2012 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | ACTIVO(A) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA | 484 |
| SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO | 51 |

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
**Fecha de generación:** **13/11/2024**

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

**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:

**ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.143.346.219**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Noviembre del 2024.

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.

# Sarays Y. Guzmán Vega

*Medica Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo*
*Universidad de Cartagena*
*R.M. 2778 Lic. SyST 898*

***CERTIFICADO DE APTITUD MEDICO OCUPACIONAL***

| 01/10/2024 | Cartagena /Bolívar | Ingreso |
|---|---|---|
| **Fecha** | **Ciudad** | **Tipo de Examen** |

## *Datos de Identificación*

| | |
|---|---|
| Ernest Bryan Pérez Esquivel | CC 1143346219 de Cartagena |
| **Nombres y Apellidos** | **Doc. De identificación** |
| 17/11/1990 | F M x 33 años |
| **Fecha de nacimiento** | **Genero Edad** |
| Cartagena - Bolívar | **S x** C UL D V |
| **Lugar de nacimiento** | **Estado civil** |
| Manga 3ra avenida Calle 28 #20-36 Edificio Bambú 320 Apto 702 | 3014579757 |
| **Dirección** | **# Teléfono o Celular** |

## *Datos de Empresa*

| Personería Distrital | Personería Auxiliar | Profesional |
|---|---|---|
| **Razón Social** | **Sección** | **Cargo** |

## *Concepto Medico*

*No presenta restricciones*

## *Exámenes Aplicados*

Exámenes de laboratorios y pruebas complementarias para el Sistema de Vigilancia Epidemiológica:

- EMO con énfasis Osteomuscular: sin alteraciones.

No presenta comorbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para Covid- 19

## *Recomendaciones*

***Seguir protocolo de Bioseguridad de la empresa (lavado de manos, uso de tapabocas, distanciamiento social)***

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual.

***SARAYS Y. GUZMAN VEGA***
*Medico Esp. en Seguridad y Salud en el Trabajo. RM. 2778 - Lic. 898*

***FIRMA:***
*NOMBRE: ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL*
***CC.*** 1143346219

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14891252017

(415)7707212489984(8020) 000001489125201 7

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 1 4 3 3 4 6 2 1 9 | 1 | Impuestos de Cartagena 6 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 4 3 3 4 6 2 1 9 | |

| 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 |
|---|---|---|---|
| PEREZ | ESQUIVEL | ERNEST | BRYAN |

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: BRR MANGA CL 28 20 36 AV 3 ED BAMBU 320 AP 702

42. Correo electrónico: bryanperez17@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 0 1 4 5 7 9 7 5 7 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 |
| 0 0 1 0 | 2 0 1 8 0 4 1 9 | 4 7 9 9 | 2 0 2 2 1 0 0 1 | 7 0 1 0 | | |

### Ocupación

| 51. Código | 52. Número establecimientos |
|---|---|
| | |

### 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 | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 61. Fecha 2023 - 01 - 25 / 21 : 19: 14

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 PEREZ ESQUIVEL ERNEST BRYAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 13 de noviembre de 2024, a las 15:33:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1143346219 |
| Código de Verificación | 1143346219241113153321 |

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 257932837

PIB
15:34:55


Bogotá DC, 13 de noviembre del 2024

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) ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1143346219:

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 03:36:02 PM horas del 13/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1143346219**
Apellidos y Nombres: **PEREZ ESQUIVEL ERNEST BRYAN**

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

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/11/2024 03:38:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1143346219 .**

## 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. **105006388** . 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

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**

**EJÉRCITO NACIONAL**

**COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

**C E R T I F I C A**

Que el señor ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1143346219, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

| | |
|---|---|
| Primer Nombre: | ERNEST |
| Segundo Nombre: | BRYAN |
| Primer Apellido: | PEREZ |
| Segundo Apellido: | ESQUIVEL |
| Tipo Documento: | Cédula de Ciudadanía |
| Número Documento: | 1143346219 |
| Clase Libreta Militar: | Segunda Clase |

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de Agosto de 2020, a las 2:07:01 PM.

Cordialmente,

**CR. MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO**
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

**EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1.143.346.2019 de Cartagena (Bolivar) figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2012 A 2024 de prestación de servicios personales:

| TIPO | No. | OBJETO DEL CONTRATO | OBLIGACIONES | INICIO | FINAL | VALOR | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CTO. | 65/2012 | La prestación de servicio os técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa | La prestación de servicios técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina, relacionadas con el manejo y organización de hojas de vida de funcionarios de la entidad.- Organización, verificación y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina.- Seguimiento y verificación de respuesta a derechos de petición, memorandos y demás documentos de trámite de la Oficina. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. | Abril 25 del 2012 | Julio 24 del 2012 | $3.000.000 | Terminado |
| CTO. | 131/2012 | La prestación de servicio os técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa | La prestación de servicios técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina, relacionadas con el manejo y organización de hojas de vida de funcionarios de la entidad.- Organización, verificación y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina.- Seguimiento y verificación de respuesta a derechos de petición, memorandos y demás documentos de trámite de la Oficina. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. | Septiembre 04 del 2012 | Noviembre 03 del 2012 | $2.000.000 | Terminado |
| CTO. | 49/2013 | La prestación de servicio os técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa | La prestación de servicios técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina, relacionadas con el manejo y organización de hojas de vida de funcionarios de la entidad.- Organización, verificación y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina.- Seguimiento y verificación de respuesta a derechos de petición, memorandos y demás documentos de trámite de la Oficina. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. | Abril 01 del 2013 | Septiembre 28 del 2013 | $6.000.000 | Terminado |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CTO. | 145/2013 | La prestación de servicio os técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa | La prestación de servicios técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina, relacionadas con el manejo y organización de hojas de vida de funcionarios de la entidad.- Organización, verificación y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina.- Seguimiento y verificación de respuesta a derechos de petición, memorandos y demás documentos de trámite de la Oficina. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. | Octubre 15 del 2013 | Diciembre 05 del 2013 | $1.500.000 | Terminado |
| CTO. | 73/2014 | La prestación de servicio os técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa | La prestación de servicios técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina, relacionadas con el manejo y organización de hojas de vida de funcionarios de la entidad.- Organización, verificación y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina.- Seguimiento y verificación de respuesta a derechos de petición, memorandos y demás documentos de trámite de la Oficina. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. | Enero 31 del 2014 | Mayo 30 del 2014 | $4.000.000 | Terminado |
| CTO. | 149/2014 | La prestación de servicio os técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa | La prestación de servicios técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina, relacionadas con el manejo y organización de hojas de vida de funcionarios de la entidad.- Organización, verificación y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina.- Seguimiento y verificación de respuesta a derechos de petición, memorandos y demás documentos de trámite de la Oficina. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. | Septiembre 01 del 2014 | Diciembre 15 del 2014 | $3.500.000 | Terminado |
| CTO. | 53/2015 | La prestación de servicio os técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa | La prestación de servicios técnicos de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina de Dirección Administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina, relacionadas con el manejo y organización de hojas de vida de funcionarios de la entidad.- Organización, verificación y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina.- Seguimiento y verificación de respuesta a derechos de petición, memorandos y demás documentos de trámite de la Oficina. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. | Abril 06 del 2015 | Octubre 05 del 2015 | $6.000.000 | Terminado |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CTO. | 143/2020 | La prestación de servicios profesionales por parte del contratista en actividades misionales y/o administrativas de la Personería Distrital de Cartagena, según su experiencia e idoneidad y de conformidad con las obligaciones específicas señaladas a continuación. | 1. Asesoría y apoyo en las actividades propias de la oficina de Personería Auxiliar. 2. Asesoría y apoyo en la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos de procesos misionales. - 3. Brindar asesoría en la elaboración de mapas de riesgos institucional y por procesos, haciendo campañas de sensibilización. - 4. Análisis de información estadística de control de riesgos de la entidad. - 5. Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados. - 6. Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual | Septiembre 17 del 2020 | Diciembre 16 del 2020 | $6.000.000 | Terminado |
| CTO | 23/2021 | La prestación de servicios profesionales como Administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR | 1. Asesoría y apoyo en las actividades propias de la oficina de Personería Auxiliar. 2. Asesoría y apoyo en la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos de procesos misionales. - 3. Brindar asesoría en la elaboración de mapas de riesgos institucional y por procesos, haciendo campañas de sensibilización. - 4. Análisis de información estadística de control de riesgos de la entidad. - 5. Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados. - 6. Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual | Febrero 01 del 2021 | Julio 31 del 2021 | $12.000.00 | Terminado |
| CTO | 134/2021 | La prestación de servicios profesionales como Administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR | 1. Asesoría y apoyo en las actividades propias de la oficina de Personería Auxiliar. 2. Asesoría y apoyo en la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos de procesos misionales. - 3. Brindar asesoría en la elaboración de mapas de riesgos institucional y por procesos, haciendo campañas de sensibilización. - 4. Análisis de información estadística de control de riesgos de la entidad. - 5. Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados. - 6. Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual | Agosto 27 el 2021 | Diciembre 26 del 2021 | $8.000.000 | Terminado |
| CTO | CO1.PCCNTR.3545049 /2022 | La prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR | 1. Asesoría y apoyo en las actividades propias de la oficina de Personería Auxiliar. 2. Asesoría y apoyo en la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos de procesos misionales. - 3. Brindar asesoría en la elaboración de mapas de riesgos institucional y por procesos, haciendo campañas de sensibilización. - 4. Análisis de información estadística de control de riesgos de la entidad. - 5. Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados. - 6. Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual | Enero 31 del 2022 | Septiembre 30 del 2022 | $16.000.000 | Terminado |
| CTO | CO1.PCCNTR.4095719 /2022 | La prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR | 1. Asesoría y apoyo en las actividades propias de la oficina de Personería Auxiliar. 2. Asesoría y apoyo en la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos de procesos misionales. - 3. Brindar asesoría en la elaboración de mapas de riesgos institucional y por procesos, haciendo campañas de sensibilización. - 4. Análisis de información estadística de control de riesgos de la entidad. - 5. Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados. - 6. Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual | Octubre 06 del 2022 | Diciembre 31 del 2022 | $6000.000 | Terminado |
| CTO | CO1.PCCNTR.4601101 /2023 | La prestación de servicios profesionales como administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR | 1. Asesoría y apoyo en las actividades propias de la oficina de Personería Auxiliar. 2. Asesoría y apoyo en la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos de procesos misionales. - 3. Brindar asesoría en la elaboración de mapas de riesgos institucional y por procesos, haciendo campañas de sensibilización. - 4. Análisis de información estadística de control de riesgos de la entidad. - 5. Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados. - 6. Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual | Febrero 10 del 2023 | Octubre 09 del 2023 | $16.000.000 | Terminado |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CTO | CO1.PCCNTR.6125549 /2024 | Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administrador de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de PERSONERÍA AUXILIAR o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. | 1. Asesoría y apoyo en las actividades propias de la oficina de Personería Auxiliar. 2. Asesoría y apoyo en la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos de procesos misionales. - 3. Brindar asesoría en la elaboración de mapas de riesgos institucional y por procesos, haciendo campañas de sensibilización. - 4. Análisis de información estadística de control de riesgos de la entidad. - 5. Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados. - 6. Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual | Marzo 21 del 2024 | Octubre 20 del 2024 | $17.500.000 | Vigente |

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 13 días del mes septiembre de 2024, por solicituddel interesado.

LUIS EDUARDO PALOM ARES AMADOR
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR
- Asesor

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

*Integridad, Servicio y Excelencia.*

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo



**T.P. 90316**

**ERNEST BRYAN**
**PEREZ ESQUIVEL**

CC 1143346219 CARTAGENA

Universidad FUNDACION UNIVERSITARIA TECNOLOGICO COMFENALCO

Titulo ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 19/09/2015

91009

Fundación Universitaria
TECNOLÓGICO COMFENALCO

Institución Universitaria con Personería Jurídica reconocida mediante resolución 3642
de septiembre 19 de 2006 expedida por el Ministerio de Educación Nacional
Código SNIES 3705

En atención que

# Ernest Bryan Pérez Esquivel

C.C. No. 1143346219 de Cartagena

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Institución
y las disposiciones legales para optar por el título de

# Administrador de Empresas

Dado en Cartagena, a los 19 días del mes de septiembre de 2015

Rector

Secretaria General

Diploma No. 11076 | Registro en el Folio No. 0941 | Del Libro de Actas No. 00624

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL

# THE CENTRO CULTURAL COLOMBO AMERICANO
## CARTAGENA - COLOMBIA

Renovación de Licencia de Funcionamiento Resolución 0005 de Enero 7 de 2009

certifies that

*Ernest Bryan Pérez Esquivel*

I.D. 1143346219

*has satisfactorily completed the 640 hours of the*

*English as a Foreign Language Program*

Renovación Registro de Programa Resolución 0633 de Agosto 25 de 2009

According to the levels of the Common European Framework of Reference (CEFR) you belong in the B2 category

*as prescribed by this institution*

December 06, 2012

*Academic Director*

*General Director*

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL



Fundación Universitaria
TECNOLÓGICO COMFENALCO

Certifica Que

# ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL

C.C.No. 1.143.346.219

Participó en el Diplomados en

# LOGÍSTICA INTEGRAL

Total Horas: 120

Se firma en Cartagena de Indias, el 22 de Enero de 2015

Sandra Rigback Asprilla
Directora de Programas y Educación Continuada

Abel Eduardo Guacan Villalba
Director del programa de Administración de Empresas

Fundación Universitaria
TECNOLÓGICO COMFENALCO

Institución Universitaria con Personería Jurídica reconocida mediante resolución 5642
de septiembre 19 de 2006 expedida por el Ministerio de Educación Nacional
Código SNIES 3705

En atención que

# Ernest Bryan Pérez Esquivel

C.C. No. 1143346219 de Cartagena

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la institución
y las disposiciones legales para optar por el título de

# Tecnólogo en Administración de Negocios Internacionales

Dado en Cartagena, a los 19 días del mes de septiembre de 2015

Rector

Secretaria General

Diploma No. 14881

Registro en el Folio No. 0800

Del Libro de Actas No. 0058

ERNEST BRYAN PEREZ ESQUIVEL