Melissa Andrea Jatib Hernández
Abogada- Especialista En Derecho Administrativo
C.C. N°: 1.140.888.023 De Barranquilla Y T.P.N°: 342966 Del C.S.J.
CONTACTO: melissa.jatib@hotmail.com
CELULAR: 3015009478

Sincelejo, 20 de Enero de 2026

Señora:
LUCY GARCIA MONTES
GOBERNADORA DE SUCRE
Sincelejo - Sucre
E.S.D

ASUNTO: OFERTA DE SERVICIOS

MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ, mayor de edad identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.140.888.023 expedida en Barranquilla-Atlántico, y tarjeta profesional No. 342966 del CSJ, mediante el presente escrito me permito ofrecer mis servicios como asesor jurídico.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Melissa Jatib H.

MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ
C.C.No.1.140.888.023 de Barranquilla-Atlántico
T.P. N° 342966 DEL C.S.J

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.140.888.023**

JATIB HERNANDEZ
APELLIDOS

MELISSA ANDREA
NOMBRES

Melissa Jatib
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-OCT-1996**
SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

07-OCT-2014 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0300150-00650594-F-1140888023-20141205 0041701989A 2 43602680

SUCRE_C1140892482-02461064201845-1007573-001816752-A

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
JATIB	HERNANDEZ	MELISSA ANDREA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1140888023	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 01 MES 10 AÑO 1996	CALLE 25 54A 20			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SUCRE
DEPTO	SUCRE	MUNICIPIO	SINCELEJO		
MUNICIPIO	SINCELEJO	TELÉFONO	3015009478	EMAIL	melissa.jatib@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 BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	10	AÑO	2013

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		DERECHO ADMINISTRATIVO	08	2022	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2018	342966

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
	X			X			X		

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 GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203509703	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203509703	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203509703	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	12	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2799470	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	10	*Año*	2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION SUCRE						*DIRECCIÓN* CALLE 258 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3015009478	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y						*DIRECCIÓN* CALLE 34 43 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y						*DIRECCIÓN* CALLE 34 43 31					

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 BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y					*DIRECCIÓN* CALLE 34 43 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203509703	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION SUCRE					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203509703	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATRIVO GRADO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION SUCRE					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3602326	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - JUDICANTE	*DEPENDENCIA* AERA JURIDICA					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 40 54 332						

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)

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	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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,

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Sincelejo, 20 de enero de 2026*

Melissa Jattb H.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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, el

Colegio Nuestra Señora de Las Mercedes

Sincelejo, Sucre

con Reconocimiento Oficial por la Secretaría de Educación del Municipio de Sincelejo,
según Resolución No. 1666 del 18 de mayo de 2011,

Confiere a:

Melissa Andrea Jatib Hernández

Identificada con T.I. Nº 96100106776 de Sincelejo, Sucre

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica según los planes y programas vigentes.

SINCELEJO
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

Rectora

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
RECTORA
SINCELEJO

Secretaria

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
SECRETARIA
SINCELEJO

Anotado al Folio No. 067 Libro de Registro No. 03

Dado en Sincelejo, Sucre, a 22 de noviembre de 2013

No requiere registro, según Decreto No. 321 del 6 de mayo de 1938, expedido por el M.E.N.

CamScanner



República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE*

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ

CC Nº 1.140.888.023 de BARRANQUILLA

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

Abogado

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

Decana

El Rector

El Secretario General

Jefe de Admisiones y Registro

CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE*

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ

CC Nº 1.140.888.023 de BARRANQUILLA

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

Decana

En la ciudad de BARRANQUILLA
25 de noviembre de 2022
Acta 842, Folio 842, Libro 4

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
15 de noviembre de 2022
Registro 10649, Folio 139, Libro de Registro 16

Jefe de Admisiones y Registro

INPEC
300-DIREG-ARTH

La justicia es de todos | Minjusticia

GESDOC 20-08-2019 08:56
Al Contestar Cite Este No.: 2019EE0159307 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 300 ARTH - AREA DE TALENTO HUMANO / NUBIA AMPARO LEAL DURANGO
DESTINO MELISSA ANDREA JABT HERNANDEZ
ASUNTO CERTIFICACIÓN
OBS
2019EE0159307

Barranquilla,

Doctor
JUAN JOSE PARADA HOLGUIN
Director Registro Nacional de Abogados y
Auxiliares de la Justicia
Carrera 8 No. 13 – 82 Piso 5 (Edificio Bolsa de Valores de Bogotá)
Ciudad.

Distinguido Doctor:

AVAL DE PRACTICA JUDICATURA

De acuerdo a la solicitud hecha por la egresada ***MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ*** Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.140.888.023 de Barranquilla - Atlántico, relacionado con el ***AVAL*** de su ***JUDICATURA***, realizada en el Establecimiento Carcelario Justicia y Paz de Barranquilla, nombrado mediante Resolución No. 0090del 12 de Febrero del 2019, y Acta de Posesión numero No. 0038 de fecha del 12 de Febrero del 2019, como Asistente Jurídico Funcionario Judicante, para optar el título de Abogado, me permito manifestarle:

Que el señor **CARLOS FERNANDO DUQUE MARQUEZ**, Director del Establecimiento Carcelario Justicia y Paz de Barranquilla, ***CERTIFICA*** el cumplimiento de las actividades realizadas por la judicante, durante el periodo comprendido del 12 de Febrero del 2019, hasta 12 de Agosto del 2019 en el Horario de 8:00 AM a 12:00 PM y de 1:00 PM a 5:00 PM, de lunes a viernes.

Que las actividades realizadas por la Judicante, son las previstas en la Resolución No. 051 de 2005, y las determinadas en la estructura interna y funciones del Área Jurídica de los Establecimientos de Reclusión del INPEC, y estuvieron encaminadas en atención al público (Abogados, Fiscales, Magistrados y otros), atención a los internos, asesoría a los internos próximos a obtener su libertad, atender los derechos de peticiones de los internos, resolviendo y tramitando los diferentes documentos que se presenten a petición de estos como: tramites de libertad condicional o por pena cumplida, solicitud de redención, traslado de procesos, solicitud de traslados de los internos a otras penitenciarias del país, proyectar y responder tutelas, incidentes de desacatos, responder derechos de petición, etc. contestar oficios, notificaciones de los internos, oficiar a la defensoría del pueblo para que asigne abogado a los internos, oficiar y remitir documentación a los diferentes despachos judiciales y establecimientos carcelarios, expedir certificado de conducta, cartillas biográficas, certificados de cómputos por trabajos u estudio, asistir a brigadas jurídicas.

Que el Director del Establecimiento Carcelario Justicia y Paz de Barranquilla, le fue conferida la competencia de ***CERTIFICAR*** el cumplimiento de la asistencia jurídica de los Funcionarios judicantes que prestan el servicio a ésta Dirección Regional Norte-3 la expedición del ***AVAL*** el cual será remitida directamente al Consejo Superior de la Judicatura con el propósito de que el egresado continúe ante esa Corporación con las diligencias subsiguientes, de acuerdo con lo establecido con la CIRCULAR No. 000053 del 19 de Abril de 2011.

Atentamente,

Dr. FRANCISCO BARRETO FANDIÑO
Director (e) Regional Norte -3-

Elaboro: [illegible] Nieves
Revise: [illegible] de la Hoz de Ávila
Fecha de elaboración: 16/08/2019
Ghumana-2019 Aval Judicatura

Carrera 58 No. 72 – 76 - 3686118 Ext. 15
ghumana.rnorte@inpec.gov.co

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007594-001816744-A

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACION

RESOLUCIÓN Nº 5860 **DE 2019**

"Por la cual se concede el disfrute de vacaciones a un funcionario del Sistema General de Participaciones y se hace una vinculación temporal"

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE SUCRE, en uso de sus atribuciones legales y las delegadas por el Gobernador de Sucre, mediante 00360 de 20 de junio de 2018, y,

CONSIDERANDO:

Que, **LIBIA REBECA PATERNINA HERNANDEZ,** identificada (o) con cédula de ciudadanía número 22.897.327, quien labora como Auxiliar Administrativo, código 407, grado 12, tiene pendiente el disfrute de vacaciones, por haber laborado ininterrumpidamente en la Institución Educativa Mariscal Sucre del municipio de Sampués, perteneciente a la Secretaría de Educación Departamental en el período comprendido entre el 23 de agosto 2018 al 22 de agosto de 2019.

Que se hace necesario conceder el disfrute de vacaciones al funcionario (a) en mención.

Por lo anterior,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder el disfrute de 15 días hábiles de vacaciones **LIBIA REBECA PATERNINA HERNANDEZ,** identificada (o) con cédula de ciudadanía número 22.897.327, quien labora como Auxiliar Administrativo, código 407, grado 12, en la Institución Educativa Mariscal Sucre del municipio de Sampués, perteneciente a la Secretaría de Educación Departamental, comprendido del 09 al 30 de diciembre de 2019, de conformidad con la parte motiva de la presente actuación.

ARTICULO SEGUNDO: Vincular Temporalmente a **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ,** identificado (o) con cédula de ciudadanía número 1.104.888.023, quien cumple con los requisitos para desempeñar el cargo Auxiliar Administrativo, código 407, grado 12, en la Institución Educativa Mariscal Sucre del municipio de Sampués - Sucre, perteneciente a la Secretaría de Educación Departamental, en el período comprendido del 09 al 30 de diciembre de 2019, en reemplazo de **LIBIA REBECA PATERNINA HERNANDEZ** y se le cancelará su asignación básica previa certificación expedida por el jefe inmediato.

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente Resolución a la hoja de vida del respectivo funcionario.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Sincelejo, 02 DIC 2019

GUILLERMO LEON VARGAS FERNANDEZ
Secretario de Educación Departamental

Elaboró: Eloy Arce _ Profesional Universitario
Aprobó: Eloy Pérez Quiroz, Líder de la Oficina Activa y Financiera
Vo.Bo.: Gustavo Jatib Hazar _ Líder Oficina Jurídica
Revisó: Ismael Santiz, Asesor

CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACION

RESOLUCIÓN Nº 1661 DE 2020

"Por la cual se concede el disfrute de vacaciones a un funcionario del Sistema General de Participaciones y se hace una vinculación temporal"

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE SUCRE, en uso de sus atribuciones legales y las delegadas por el Gobernador de Sucre, mediante 0011 de 07 de enero de 2020, y,

CONSIDERANDO:

Que, **PATERNINA ARRIETA AMANDA ESTHER,** identificada (o) con cédula de ciudadanía número 23.048.076, quien labora como Auxiliar Administrativo, código 407, grado 13, tiene pendiente el disfrute de vacaciones, por haber laborado ininterrumpidamente en el Despacho del Secretario, perteneciente a la Secretaría de Educación Departamental en el período comprendido entre el 05 de julio 2017 al 04 de julio de 2018.

Que, como consecuencia del disfrute de vacaciones se genera la necesidad del servicio en el cargo de Auxiliar Administrativo en el Despacho del Secretario, por lo tanto, se hace necesario vincular temporalmente a un Auxiliar Administrativo hasta tanto dure la ausencia del titular, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio, para lo cual existe disponibilidad presupuestal con cargo al Sistema General de Participaciones.

Que se hace necesario conceder el disfrute de vacaciones al funcionario (a) en mención.

Por lo anterior,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder el disfrute de 15 días hábiles de **PATERNINA ARRIETA AMANDA ESTHER,** identificada (o) con cédula de ciudadanía número 23.048.076, quien labora como Auxiliar Administrativo, código 407, grado 13, en el Despacho del Secretario, perteneciente a la Secretaría de Educación Departamental, comprendido del 09 al 30 de julio de 2020, de conformidad con la parte motiva de la presente actuación.

ARTICULO SEGUNDO: Vincular Temporalmente a **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ,** identificado (o) con cédula de ciudadanía número **1.140.888.023,** quien cumple con los requisitos para desempeñar el cargo Auxiliar Administrativo código 407, grado 13, en el Despacho del Secretario, perteneciente a la Secretaría de Educación Departamental, en el período comprendido del 09 al 30 de julio de 2020, en reemplazo **PATERNINA ARRIETA AMANDA ESTHER** y se le cancelará su asignación básica previa certificación expedida por el jefe inmediato.

ARTICULO TERCERO: Comunicar el contenido de esta actuación a **PATERNINA ARRIETA AMANDA ESTHER** y a **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ**, a los correos electrónicos melissa.jatib@hotmail.com, debido a la emergencia sanitaria y aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.

ARTICULO CUARTO: Enviar copia de la presente Resolución a la hoja de vida del respectivo funcionario.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Sincelejo, 07 JUL. 2020

FRANCISCO SIERRA PATERNINA
Secretario de Educación Departamental

Elaboró: Elcy Arce _ Profesional Universitario
Revisó: Marta Campo: Profesional Universitario de Planta
Aprobó: Eloy Pérez Quiroz, Líder de la Oficina Asesora y Financiera
Vo.Bo.: Gustavo Jatib Naizir _ Líder Oficina Jurídica
Vo.Bo.: Sibeparie Bennejo Altamar, Asesor

SUCRE DIFERENTE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

SC-CER103099 SA-CER756031

QUILLA-23-094465

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MELISSA ANDREA JATIB HERNÁNDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.140.888.023**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-57-2021-3967
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar asistencia apoyo y acompañamiento en las actividades operativas técnicas y administrativas de la Secretaría Distrital De Control Urbano Y Espacio Público.
VALOR: $ 13.500.000
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 13 de agosto de 2021.
FECHA DE INICIO: 17 de agosto de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-57-2022-5454
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar asistencia y acompañamiento en las actividades operativas técnicas y administrativas de la Secretaría Distrital De Control Urbano Y Espacio Público.
VALOR: $ 5.000.000
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 09 de noviembre de 2022.
FECHA DE INICIO: 11 de noviembre de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

:::

El contenido de la presente certificación puede ser verificado mediante solicitud a través de la Ventanilla Única Virtual https://gestdoc.barranquilla.gov.co/RadicacionSolicitudes/.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla a los 24 días del mes de mayo del año 2023.

Cordialmente,

MARIA MONICA HERNÁNDEZ UCRÓS
Secretaria General
Secretaría General del Distrito

Elaboró: Daniela Castilla Briceño - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Revisó: Luisa Aguilar Campuzano - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Aprobó: Daniella Aguilar Támara – Jefe de Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Jorge Benavides Machado - Asesor de Despacho, Secretaría General del Distrito.

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007594-001816744-A

QUILLA-22-164496

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.140.888.023** ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s):
:::
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-57-2022-2465.
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar asistencia y acompañamiento en las actividades operativas técnicas y administrativas de la Secretaria Distrital de Control Urbano y Espacio Público.
VALOR: $ 20.000.000.
PLAZO: Hasta el treinta (30) de septiembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 de enero de 2022.
FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2022.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Apoyar en los procesos logísticos de la dependencia.
- Apoyar en los operativos de recuperación del espacio Público.
- Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia.
- Apoyar en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes.
- Apoyar en las actividades logísticas requeridas por la dependencia.

:::
El contenido de la presente certificación puede ser verificado mediante solicitud al correo electrónico atencionalciudadano@barranquilla.gov.co.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla a los 28 días del mes de julio del año 2022.

Cordialmente,

MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS
Secretaria General
Secretaría General del Distrito

Elaboró: Tatiana Aguilar Támara - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Revisó: Cristian Flórez Rodríguez - Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Aprobó: Yulid Ruiz Ossio - Jefe de Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Jorge Benavides Machado – Asesor de Despacho, Secretaría General del Distrito.

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007594-001816744-A

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ,** identificado con Cedula de ciudadanía **N°1140888023,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-907-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	6 DE OCTUBRE 2023	
FECHA FINAL	20 DE DICIEMBRE 2023	
VALOR TOTAL	CUATRO MILLONES DE PESOS M/TE ($4.000.000)	
PLAZO DE EJECUCION	DOS MESES (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	No.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO	

	DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** A).PRESTAR SUS SERVICIOS CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA. B).ACUDIR AL LUGAR DE TRABAJO CON LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LA LABOR PLASMADA EN EL OBJETO CONTRACTUAL. C).PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE CARÁCTER JURÍDICO PRESENTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROGRAMA PAE DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. D). APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA CUENTA DE COBRO DEL OPERADOR Y/O INTERVENTOR DEL PROGRAMA PAE. E). DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES INDICADAS EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO DEL PAE, PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS INSTRUCTIVOS, CIRCULARES Y ORIENTACIONES DE TRABAJO ASOCIADOS AL PROGRAMA Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN. F). APOYAR Y PARTICIPAR EN OTRAS INSTANCIAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROGRAMA, EN FUNCIÓN DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. G). APOYAR DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL EN LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO. H). PRESTAR DE MANERA PERMANENTE EL APOYO QUE REQUIERA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, EN MATERIA JURÍDICA. I). REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERMANENTE A LOS ASUNTOS JURÍDICOS ASIGNADOS. J). RESOLVER POR ESCRITO LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. K). ATENDER ASESORÍAS JURÍDICAS Y CONSULTAS REFERIDAS A ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA. L) RESOLVER LOS DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS, ACCIONES DE TUTELA Y ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. M). DAR CUMPLIMIENTO A LOS INSTRUCTIVOS, CIRCULARES, Y

	ORIENTACIONES DE TRABAJO ASOCIADAS AL PROGRAMA. N). LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La presente certificación del contrato N° **CPS-907-2023,** se expide a solicitud de **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ**, en Sincelejo a los 23 días del mes de mayo de 2024.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

Gobernación de Sucre | Subsecretaría de Gestión de la Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ,** identificado con Cedula de ciudadanía **N° 1140888023** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-411-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LA OFICINA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	12 DE JULIO DE 2024	
FECHA FINAL	12 DE OCTUBRE DE 2024	
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/TE ($12.000.000)	
PLAZO DE EJECUCION	TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS	

	OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1) RENDIR CONCEPTOS JURÍDICOS, Y ABSOLVER CONSULTAS FORMULADAS POR LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO Y ATENDER CUALQUIER OTRO ASUNTO EN LAS DEPENDENCIAS QUE SE LE ASIGNEN. 2) PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS, RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, MEMORIALES DIRIGIDOS A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN DE LA ENTIDAD. 3) PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 4) CONTESTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS RESPECTIVAS DEMANDAS Y PROPONER LAS EXCEPCIONES QUE SEAN DEL CASO, EN LOS PROCESOS EN LOS QUE EJERZA REPRESENTACIÓN JUDICIAL. PARÁGRAFO: SI EL CONTRATISTA EN EJERCICIO DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD DEJARE DE CONTESTAR LA DEMANDA O ACTUARE EXTEMPORÁNEAMENTE EN LOS TRÁMITES DE INSTANCIA, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LEY O LOS ESTIPULADOS POR EL JUEZ COMPETENTE, DICHA SITUACIÓN DARÁ LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL Y ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO. 5) EMITIR CONCEPTO SOBRE LA

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007594-001816744-A

	VIABILIDAD O NO DE CONCILIAR EN AQUELLOS PROCESOS EN QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO. CUANDO DEBA ACUDIR EL CONTRATISTA EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD A UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, UNA VEZ RECIBIDA LA CITACIÓN DE LA MISMA, DEBERÁ CON NO MENOS DE DIEZ (10) DÍAS DE ANTELACIÓN RADICAR EL RESPECTIVO CONCEPTO EN LA OFICINA JURÍDICA, A EFECTO DE QUE ÉSTE SEA LLEVADO A ESTUDIO ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO AL CONTRATISTA –ASESOR CONCILIAR AQUELLOS ASUNTOS QUE NO HAYAN SIDO APROBADOS POR DICHO COMITÉ. EN CASO DE CONCILIACIÓN JUDICIAL SOLICITARÁ EXPRESAMENTE LA AUTORIZACIÓN SOBRE EL VALOR A CONCILIAR Y SOBRE SU VIABILIDAD. 6) ACTUAR CON ABSOLUTA LEALTAD EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS EN LOS CUALES EJERZA REPRESENTACIÓN. 7) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 8) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. 9). APOYAR A LA OFICINA JURÍDICA HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO. 10) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. 11) LAS DEMÁS QUE POR ESCRITO LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación del contrato N° **CPS-411-2024**, se expide a solicitud de **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ** en Sincelejo a los 22 días del mes de Octubre de 2024.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007594-001816744-A

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ,** identificado con Cedula de ciudadanía **N°1140888023**, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-869-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LA OFICINA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	2024/11/01	
FECHA FINAL	2024/12/15	
VALOR TOTAL	SEIS MILLONES DE PESOS M/TE ($6.000.000)	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E)	

	CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) RENDIR CONCEPTOS JURÍDICOS, Y ABSOLVER CONSULTAS FORMULADAS POR LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO Y ATENDER CUALQUIER OTRO ASUNTO EN LAS DEPENDENCIAS QUE SE LE ASIGNEN. 2) PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS, RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, MEMORIALES DIRIGIDOS A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN DE LA ENTIDAD. 3) PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 4) CONTESTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS RESPECTIVAS DEMANDAS Y PROPONER LAS EXCEPCIONES QUE SEAN DEL CASO, EN LOS PROCESOS EN LOS QUE EJERZA REPRESENTACIÓN JUDICIAL. PARÁGRAFO: SI EL CONTRATISTA EN EJERCICIO DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD DEJARE DE CONTESTAR LA DEMANDA O ACTUARE EXTEMPORÁNEAMENTE EN LOS TRÁMITES DE INSTANCIA, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LEY O LOS ESTIPULADOS POR EL JUEZ COMPETENTE, DICHA SITUACIÓN DARÁ LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL Y ANTICIPADA

	CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) RENDIR CONCEPTOS JURÍDICOS, Y ABSOLVER CONSULTAS FORMULADAS POR LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO Y ATENDER CUALQUIER OTRO ASUNTO EN LAS DEPENDENCIAS QUE SE LE ASIGNEN. 2) PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS, RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, MEMORIALES DIRIGIDOS A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN DE LA ENTIDAD. 3) PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 4) CONTESTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS RESPECTIVAS DEMANDAS Y PROPONER LAS EXCEPCIONES QUE SEAN DEL CASO, EN LOS PROCESOS EN LOS QUE EJERZA REPRESENTACIÓN JUDICIAL. PARÁGRAFO: SI EL CONTRATISTA EN EJERCICIO DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD DEJARE DE CONTESTAR LA DEMANDA O ACTUARE EXTEMPORÁNEAMENTE EN LOS TRÁMITES DE INSTANCIA, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LEY O LOS ESTIPULADOS POR EL JUEZ COMPETENTE, DICHA SITUACIÓN DARÁ LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL Y ANTICIPADA

	DEL PRESENTE CONTRATO. 5) EMITIR CONCEPTO SOBRE LA VIABILIDAD O NO DE CONCILIAR EN AQUELLOS PROCESOS EN QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO. CUANDO DEBA ACUDIR EL CONTRATISTA EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD A UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, UNA VEZ RECIBIDA LA CITACIÓN DE LA MISMA, DEBERÁ CON NO MENOS DE DIEZ (10) DÍAS DE ANTELACIÓN RADICAR EL RESPECTIVO CONCEPTO EN LA OFICINA JURÍDICA, A EFECTO DE QUE ÉSTE SEA LLEVADO A ESTUDIO ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO AL CONTRATISTA –ASESOR CONCILIAR AQUELLOS ASUNTOS QUE NO HAYAN SIDO APROBADOS POR DICHO COMITÉ. EN CASO DE CONCILIACIÓN JUDICIAL SOLICITARÁ EXPRESAMENTE LA AUTORIZACIÓN SOBRE EL VALOR A CONCILIAR Y SOBRE SU VIABILIDAD. 6) ACTUAR CON ABSOLUTA LEALTAD EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS EN LOS CUALES EJERZA REPRESENTACIÓN. 7) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 8) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. 9). APOYAR A LA OFICINA JURÍDICA HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO. 10) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. 11) LAS DEMÁS QUE POR ESCRITO LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación del contrato N° **CPS-869-2024** se expide a solicitud de **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ** en Sincelejo a los 28 días del mes de enero de 2025.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ,** identificado con Cedula de ciudadanía **N° 1140888023,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-57-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LA OFICINA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	12/02/2025	
FECHA FINAL	11/06/2025	
VALOR TOTAL	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/TE ($16.000.000)	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA	

	LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1)RENDIR CONCEPTOS JURÍDICOS, Y ABSOLVER CONSULTAS FORMULADAS POR LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO Y ATENDER CUALQUIER OTRO ASUNTO EN LAS DEPENDENCIAS QUE SE LE ASIGNEN. 2) PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS, RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, MEMORIALES DIRIGIDOS A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN DE LA ENTIDAD. 3) PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 4) CONTESTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS RESPECTIVAS DEMANDAS Y PROPONER LAS EXCEPCIONES QUE SEAN DEL CASO, EN LOS PROCESOS EN LOS QUE EJERZA REPRESENTACIÓN JUDICIAL. PARÁGRAFO: SI EL CONTRATISTA EN EJERCICIO DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD DEJARE DE CONTESTAR LA DEMANDA O ACTUARE EXTEMPORÁNEAMENTE EN LOS TRÁMITES DE INSTANCIA, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LEY O LOS ESTIPULADOS POR EL JUEZ COMPETENTE, DICHA SITUACIÓN DARÁ LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL Y ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO. 5) EMITIR CONCEPTO SOBRE LA VIABILIDAD O NO DE CONCILIAR EN AQUELLOS PROCESOS EN

	QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO. CUANDO DEBA ACUDIR EL CONTRATISTA EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD A UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, UNA VEZ RECIBIDA LA CITACIÓN DE LA MISMA, DEBERÁ CON NO MENOS DE DIEZ (10) DÍAS DE ANTELACIÓN RADICAR EL RESPECTIVO CONCEPTO EN LA OFICINA JURÍDICA, A EFECTO DE QUE ÉSTE SEA LLEVADO A ESTUDIO ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO AL CONTRATISTA –ASESOR CONCILIAR AQUELLOS ASUNTOS QUE NO HAYAN SIDO APROBADOS POR DICHO COMITÉ. EN CASO DE CONCILIACIÓN JUDICIAL SOLICITARÁ EXPRESAMENTE LA AUTORIZACIÓN SOBRE EL VALOR A CONCILIAR Y SOBRE SU VIABILIDAD. 6) ACTUAR CON ABSOLUTA LEALTAD EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS EN LOS CUALES EJERZA REPRESENTACIÓN. 7) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 8) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. 9) APOYAR A LA OFICINA DE GESTIÓN JURÍDICA HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO. 10) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. 11) LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación del contrato N° **CPS-57-2025** se expide a solicitud de **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ** en Sincelejo a los 13 días del mes de agosto de 2025.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE
NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ** identificado con Cedula de ciudadanía **N° 1140888023,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-617-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN LA OFICINA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	15/09/2025	
FECHA FINAL	14/12/2025	
VALOR TOTAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/TE ($12.000.000)	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO,	

	SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA, DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1)RENDIR CONCEPTOS JURÍDICOS, Y ABSOLVER CONSULTAS FORMULADAS POR LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO Y ATENDER CUALQUIER OTRO ASUNTO EN LAS DEPENDENCIAS QUE SE LE ASIGNEN. 2) PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS, RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA, MEMORIALES DIRIGIDOS A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN DE LA ENTIDAD. 3) PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 4) CONTESTAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS RESPECTIVAS DEMANDAS Y PROPONER LAS EXCEPCIONES QUE SEAN DEL CASO, EN LOS PROCESOS EN LOS QUE EJERZA REPRESENTACIÓN JUDICIAL. PARÁGRAFO: SI EL CONTRATISTA EN EJERCICIO DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD DEJARE DE CONTESTAR LA DEMANDA O ACTUARE EXTEMPORÁNEAMENTE EN LOS TRÁMITES DE INSTANCIA, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LEY O LOS ESTIPULADOS POR EL JUEZ COMPETENTE, DICHA SITUACIÓN DARÁ LUGAR A LA TERMINACIÓN UNILATERAL Y ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO. 5) EMITIR CONCEPTO SOBRE LA VIABILIDAD O NO DE CONCILIAR EN AQUELLOS PROCESOS EN QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO. CUANDO DEBA ACUDIR EL CONTRATISTA EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD A UNA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, UNA VEZ RECIBIDA LA CITACIÓN DE LA MISMA, DEBERÁ CON NO MENOS DE DIEZ (10) DÍAS DE ANTELACIÓN RADICAR EL RESPECTIVO CONCEPTO EN LA OFICINA JURÍDICA, A EFECTO DE QUE ÉSTE SEA LLEVADO A ESTUDIO ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO AL CONTRATISTA –ASESOR CONCILIAR AQUELLOS ASUNTOS QUE NO HAYAN SIDO APROBADOS POR DICHO COMITÉ. EN CASO DE CONCILIACIÓN JUDICIAL SOLICITARÁ EXPRESAMENTE LA AUTORIZACIÓN SOBRE EL VALOR A CONCILIAR Y SOBRE SU VIABILIDAD. 6) ACTUAR CON ABSOLUTA LEALTAD EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS EN LOS CUALES EJERZA REPRESENTACIÓN. 7) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 8) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. 9) APOYAR A LA OFICINA DE GESTIÓN JURÍDICA HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO. 10) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. 11) LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

La presente certificación del contrato N° **CPS-617-2025** se expide a solicitud de **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ** en Sincelejo a los 09 días del mes de Enero de 2026.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

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 1140888023 **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 13/01/2026 11:00 AM

Código Verificación: **473FPEVC65**

Válida hasta: **13/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

VER20226

NOMBRES:
MELISSA ANDREA

APELLIDOS:
JATIB HERNANDEZ

Melissa Jatib Hernandez

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

UNIVERSIDAD
LIBRE BARRANQUILLA

FECHA DE GRADO
05/12/2019

CONSEJO SECCIONAL
SUCRE

CEDULA
1140888023

FECHA DE EXPEDICIÓN
20/02/2020

TARJETA N°
342966

CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288413827

PIB
10:03:28

Bogotá DC, 13 de enero 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) MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140888023:

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 William Rodríguez Millán
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.

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007576-001816734-A

CERTIFICADO N.°: 47558

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1140888023**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	20/02/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	342966	20/02/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de enero de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **4618c9be3ecdf5b294fc5bbdffd3b70b52e5e6524e33f608f6edcedece86ada2**

Documento generado en 13/01/2026 10:28:43 AM

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

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118683548797

(415)7707212489984(8020) 000211868354879 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1140888023	1	JATIB	HERNANDEZ	MELISSA	ANDREA	2

24. Actividad económica principal: 0010 | Si es una corrección indique: | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 35,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	19,787,000	Deudas	30	66,000	Total patrimonio líquido	31	19,721,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	0	43	18,000,000	58	0	74	20,500,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	0	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	10,260,000	60	0	77	11,685,000
Renta líquida		**34**	0	**46**	7,740,000	**61**	0	**78**	8,815,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	**37**	0	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	**40**	0	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		**41**	0	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				**54**	7,740,000	**70**	0	**87**	8,815,000
Pérdida líquida del ejercicio				**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		**42**	0	**57**	7,740,000	**73**	0	**90**	8,815,000

Ren. líquida céd. gen.	**91**	16,555,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	**92**	35,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	**93**	16,520,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94: 0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	**97**	16,520,000	Renta presuntiva 98: 0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	16,520,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**121**	0

Descuentos tributarios					
Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	**125**	0

Impuesto neto de renta	**126**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	**137**	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2025-08-14 / 12:12:37 PM

2025-0 2:1 2:3 7

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900323506271

SUCRE C1140892482-02461064201845-1007588-001816768-A

2025111625979

RECIBIDO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:56:47 AM horas del 13/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1140888023**

Apellidos y Nombres: **JATIB HERNANDEZ MELISSA ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/01/2026 09:58:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1140888023** y Nombre: **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ.**

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. **132375872** . 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

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ** , identificado(a) con número de documento **1140888023** y tarjeta profesional No. **342966**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 13 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **6ecdc732fdb36f21cc097bdea80c570dad7009d6ddc99a5d3a6924270d9b344a**

Documento generado en 13/01/2026 10:26:33 AM

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

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 martes 13 de enero de 2026, a las 09:59:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1140888023
Código de Verificación	1140888023260113095951

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14799735503

(415)7707212489984(8020) 000001479973550 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 0 8 8 8 0 2 3	1	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JATIB	HERNANDEZ	MELISSA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CR 43 B # 79 122

42. Correo electrónico melissa.jatib@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 5 0 0 9 4 7 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 1 0 6 2 5							

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	4	9																								

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 JATIB HERNANDEZ MELISSA ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Melissa Andrea Jatib Hernandez, identificado(a) con CC número 1140888023, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1140888023
NOMBRES Y APELLIDOS	Melissa Andrea Jatib Hernandez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	01/10/1996
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	19/04/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	140 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	56 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	29/06/2021
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1140888023 MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ Desde 01/09/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1140888023 MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ Desde 28/01/2025 Hasta 31/07/2025

Generado por interfaces 14/01/2026

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:

MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.140.888.023**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Enero del 2026.

Cordialmente,

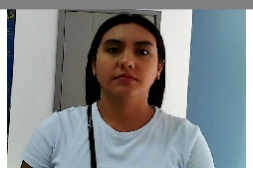
Gerencia de Clientes

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.

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007574-001816728-A

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



IPS LGM GESTION EMPRESARIAL SAS
NIT: 900543129-6
LIC. 0148 de 2014

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 1140888023-1268

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	09 jul. 2024 - SINCELEJO	**Tipo de Examen:**	INGRESO
Paciente:	MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ	**Identificación:**	1140888023
Género	FEMENINO **Edad:** 27	**Teléfono**	**Móvil:** 3015009478
Fecha Nacimiento:	1/10/1996	**Cargo:**	CONTRATISTA
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**EPS:**	SANITAS S.A.
Dirección	BARRIO LOS ALPES	**ARL:**	NO REPORTA
Escolaridad:	UNIVERSITARIO	**AFP:**	PORVENIR S.A.
Empresa	PARTICULAR		

AREA: No Reporta

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

MEDICINA OCUPACIONAL	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, INDICACIONES NUTRICIONALES, ACTIVIDAD FISICA 3 VECES POR SEMANA. ESTILOS DE VIDA SALUDABLE., AUTOEXAMEN DE MAMA PERIODICO.
ENFASIS OSTEOMUSCULAR	PRUEBA REALIZADA

CONCEPTO LABORAL

PUEDE DESEMPEÑAR EL CARGO ACTUALMENTE SIN RESTRICCIONES NI RECOMENDACIONES

Observaciones: CLASIFICACION OSTEOMUSCULAR. ASINTOMATICO

RECOMENDACIONES PARA EL CARGO: ** REPORTAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER INCIDENDE O ACCIDENTE QUE SE PRESENTE DURANTE LA REALIZACION DE SUS LABORES, CONSERVE POSTURAS ERGONOMÍCAS QUE PERMITAN PREVENIR ACCIDENTES, MOLESTIAS Y LESIONES ORIGINADOS POR MALAS POSTURAS, TENER EN CUENTA: AJUSTAR LA ALTURA DE LA SILLA Y DEL MONITOR MANTENIÉNDOLO A MÍNIMO 40 CM DE DISTANCIA Y JUSTO ENFRENTE DE NOSOTROS; EL TECLADO Y EL RATÓN DEBEN ESTAR AL ALCANCE Y CON ESPACIO SUFICIENTE PARA MANIPULACION CÓMODA; APOYAR LOS PIES TOTALMENTE EN EL SUELO O UTILIZAR REPOSAPIÉS; APOYAR TOTALMENTE LA ESPALDA EN EL RESPALDO DE LA SILLA; MINIMIZAR LOS REFLEJOS PARA EVITAR LA FATIGA VISUAL, ASISTA A CAPACITACIONES Y/O FORMACIONES DE LA EMPRESA, INFORME EL DESCONOCIMIENTO DE ALGUNA TAREA O PROGRAMA INFORMÁTICO, DEDICAR TIEMPO PARA FAMILIARIZARSE CON LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO; REALICE PAUSAS ACTIVAS ESTIRAMIENTO, COLUMNA, EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIOES Y OJOS, SEGUN PROGRAMA DE PAUSA EN LA EMPRESA.

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

BIOLOGICO	SEGUIR PROTOCOLOS ANTE EVENTOS DE ACCIDENTES POR RIESGO BIOLOGICO ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA,ESQUEMA VACUNACION COVID	PPyP
NUTRICIÓNAL	ALIMENTACION BALANCEADA Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.	PPyP
ERGONÓMICO	EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO ZONA DORSAL , LUMBAR Y EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIORES, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, REALIZAR INDUCCION O REINDUCCION SOBRE HIGIENE POSTURAL.	PPyP

Información de Remisiones

NO

'CONSENTIMIENTO INFORMADO: Autorizo a la IPS para que le dé el manejo de CUSTODIA y CONFIDENCIALIDAD en cumplimiento de las Resoluciones 2346 del 2007, 1918 del 2009 y 0839 del 2017 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y en la normatividad vigente. Además doy fe que toda la información por mi suministrada es completa y verídica. Con mi firma expreso mi consentimiento para todas las pruebas realizadas y el resultado del concepto medico de aptitud laboral. '

Liliana García

Médico Especialista en Salud Laboral
LILIANA DEL CARMEN GARCIA MONTES
213/96 875

Melissa Jatib

Firma y cédula del Paciente
MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ
1140888023

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007589-001816746-A

GOBERNACIÓN DE SUCRE

SUB SECRETARÍA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ESTADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Estado de Cuenta No. 20260000540

Consultada la base de datos del Sistema de Información Tributario TAXATION SMART del **DEPARTAMENTO DE SUCRE**, el contribuyente **MELISSA ANDREA JATIB HERNANDEZ,** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA **1140888023** NO reporta deuda por concepto de:

Tipo de Tributo	Reporta Deuda	
	Sí	No
CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA		X
CONTRATOS Y ADICIONALES		X
CONVENIO DE PAGO - CUOTA INICIAL		X
DEGÜELLO DE GANADO MAYOR		X
DERECHOS DE EXPLOTACIÓN		X
DOCUMENTOS Y CUENTAS DE COBRO		X
FACTURAS		X
IMPUESTO AL CONSUMO		X
IMPUESTO DE REGISTRO		X
IMPUESTO DE VEHÍCULO		X
IMPUESTO MONOPOLIO DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR		X
LOTERÍAS FORÁNEAS		X
SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR		X
TASA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA		X
TRÁMITES, SERVICIOS Y OPERACIONES		X

Se expide el certificado en la Sub Secretaría de Gestión Tributaria del Departamento de Sucre a los **14** días del mes de **ENERO** del año **2026**, en consonancia con las facultades de fiscalización e investigación de esta dependencia. (Art. 684 del ETN).

Este estado de cuenta tiene una vigencia de sesenta (60) días, a partir de su expedición.

Yal Sant P.

YALENIS SANTIZ PALENCIA
SUB-SECRETARIA TRIBUTARIA

SUCRE_C1140892482-02461064201844-1007582-001816750-A

Scanned with CamScanner

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	Melissa Andrea
Apellidos	Jatib Hernandez
Fecha de Nacimiento	1/10/1996 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Posgrado
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	Melissa Andrea Jatib Hernandez
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1140888023
Dirección	Calle 25 No 54A-20
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	Sincelejo
País	COLOMBIA
Correo electrónico	melissa.jatib@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3015009478

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3015009478
SMS para recuperar la contraseña	3015009478

Editar