Turbaco, Bolívar, SEPTIEMBRE de **2026**

Señores
GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
DIRECCION ADMINSTRATIVA DE FUNCION PÚBLICA.
E. S. D.

Asunto: Formato de Hoja de Vida y Soportes.

Por medio del presente escrito y en atención a su amable invitación, presento aceptación de la misma, de acuerdo con las condiciones y valores en ella establecidos, así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco y acepto las condiciones para esta contratación y que no me encuentro inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés establecidas en el ordenamiento jurídico para ejercer cargos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la Administración Pública, así mismo, me comprometo a firmar el contrato en caso de que me sea adjudicado y autorizo a que se me realice la respectiva afiliación a ARL (en caso de estar afiliado a una ARL distinta me comprometo a realizar por mismo propio medios la respectiva afiliación y notificar la misma).

Anexo a la presente la siguiente documentación:

- **FORMATO DE HOJA DE VIDA Y SOPORTES**
- **DECLARACIÓN JURAMENTADA FORMATO DE INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS, FUNCIÓN PÚBLICA**
- **COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA**
- **LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (CUANDO APLIQUE)**
- **DIPLOMAS DE ESTUDIOS REALIZADOS (UN SOLO ARCHIVO) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIAS (UN SOLO ARCHIVO)**
- **COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y/O INSCRIPCIÓN PROFESIONAL O MATRÍCULA PROFESIONAL, TÉCNICAS O TECNOLÓGICAS (CUANDO APLIQUE)**
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA TARJETA PROFESIONAL**
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DISCIPLINARIOS DE LA TARJETA PROFESIONAL**
- **CERTIFICADO REGISTRO EN EL RETHUS (CUANDO APLIQUE)**
- **RUT**
- **CERTIFICACION BANCARIA**
- **HOJA DE VIDA SIGEP II**
- **DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y CONFLICTO DE INTERESES**
- **CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL**
- **CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL**
- **CERTIFICADO POLICÍA NACIONAL**
- **CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS**
- **CERTIFICADO REDAM**
- **CERTIFICADO DELITOS SEXUALES**

- **CERTIFICADO AFILIACIÓN SALUD**
- **CERTIFICADO AFILIACIÓN PENSIÓN**
- **EXAMEN PRE OCUPACIONAL**
- **PANTALLAZO DE SECOP II DE REGISTRO COMO PROVEEDOR PERSONA NATURAL O JURÍDICA COLOMBIANA**
- **LICENCIA DE CONDUCCIÓN (CUANDO APLIQUE)**
- **CERTIFICADO CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

Declaro **No** hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés establecidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

Declaro que la información y documentos presentados gozan de autenticidad.

Autorizo a la Gobernación de Bolívar, para que, por su cuenta constate la veracidad de todos los documentos anexos.

La documentación arriba relacionada, se halla debidamente actualizada y vigente.

Atentamente.

FIRMA:



NOMBRE: Ebat Enrique Pinto Soto

C.C. 1047368981

Doctora
JULIANA SINNING CIODARO
DIRECTORA DIRECCIÓN FUNCIÓN PÚBLICA.

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades para la prestación de servicios a entidades públicas**.**

El suscrito **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO** identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal b, f y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma, que se entiende prestado con la firma del presente documento.

LEY 80 DE 1993	
ARTICULO 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:	# 2 Literal b: "Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.	7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
ARTÍCULO 44. DE LAS CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA.	1. Se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
ARTÍCULO 52. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS.	Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.
ARTÍCULO 4. Inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el Estado. Adicionase un literal f) al numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

Que **SI**_ **NO** X, me encuentro incursa en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre las Inhabilidades, Incompatibilidades, para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la entidad, mediante la modalidad de contratación directa.

Dado en CARTAGENA, **SEPTIEMBRE** de **2026**.

FIRMA: 

NOMBRE: EBAT ENRIQUE PINTO SOTO

C.C. 1.047.368.981

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.047.368.981**

PINTO SOTO
APELLIDOS

EBAT ENRIQUE
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-JUL-1985**
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.82 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

17-FEB-2004 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0500100-30127897-M-1047368981-20040908 03783 04252B 02 156708064

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 **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO** identificado con CC No. 1047368981, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	EBAT
Segundo Nombre:	ENRIQUE
Primer Apellido:	PINTO
Segundo Apellido:	SOTO
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	1047368981
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA 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 28 días del mes de AGOSTO de 2026, a las 22:34:42.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REGIONAL DEL CARIBE
NIT. 8790481341-9

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REGIONAL DEL CARIBE "CURC-IAFIC"

República de Colombia

CONFIERE A:

EBAT ENRIQUE PINTO SOTO

Identificado(a) con C. C. No. 1047368981 Expedida en CARTAGENA, BOLIVAR

EL TÍTULO DE

ABOGADO

Por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Ley y los Estatutos de la Corporación, aprobada según Resolución No. 8992 del 21 de julio de 1985 y 3614 del 4 de julio de 2006 del M.E.N.

En constancia de ello se firma y se sella en la ciudad de Cartagena a los 28 días del mes de DICIEMBRE del año 2022

El Presidente

El Rector

El Secretario General

Fernando Salazar Paz
Decano

Registrado al Acta No. 0342 del libro CURC-IAFIC de diplomas No. 019 Cartagena 28 de DICIEMBRE del año 2022 Diploma No. 5081

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REGIONAL DEL CARIBE
NIT.: 890481341-9

Aprobado por Resolución No. 3614 del 4 de Julio de 2006 del MEN
NIT. 890481341-9

ACTA DE GRADO No. 0942

En la ciudad de Cartagena, a los 28 días del mes de diciembre del 2022, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el Rector, en el cual la CORPORACION UNIVERSITARIA REGIONAL DEL CARIBE-IAFIC, autorizada para efectos según código SNIES 101937, del Ministerio de Educación Nacional, y previo el juramento reglamentario, confiere el título de:

ABOGADO

ALBERT ENRIQUE PINTO SOTO

Identificado con cédula de ciudadanía No. 1047.368.981 expedida en Cartagena-Bolívar, quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los reglamentos de la Corporación Universitaria Regional del Caribe-Iafic y con las normas legales, le otorgó el Folio 145 que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Cartagena de Indias, a los 28 días del mes de diciembre de 2022.

CURC-IAFIC

FERNANDO TINOCO TAMARA
RECTOR

ALVARO LOPEZ MARRUGO
secretario general (e)

- Resolución 3614 del 4 de julio de 2006 expedida por el Ministerio de Educación Nacional -
- Institución sujeta a inspección y vigilancia por parte del Ministerio de Educación Nacional -

La Corporación Universitaria Republicana

Personería Jurídica No. 3081 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICFES 2837

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Ebat Enrique Pinto Soto

C.C. 1.047.368.981 Cartagena

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Colombia, Diciembre 15 de 2023

Rector (e) | Secretaria General | Vicerrector Académico

Diploma No. 14517 Asentado al folio 28 del libro de Registro No. 22 Fecha, Diciembre 15 de 2023

1999

Scientia et Sapientia

Powered by CamScanner

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

Colegio
San Rafael Arcángel

Cartagena de Indias

En la ciudad de Cartagena de Indias, Departamento de Bolívar, a los 7 días del mes de Diciembre de 2001, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último Grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO SAN RAFAEL ARCÁNGEL,** Institución autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital de Cartagena, para otorgar el título de Bachiller en la modalidad **ACADÉMICO,** según Resolución Nº 0079 de Noviembre 23 de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADÉMICO** al graduando cuyo nombre, apellidos y número de identificación se relaciona a continuación:

EBAT ENRIQUE PINTO SOTO

Identificado (a) con T.I. No.850728-36869 de Cartagena (Bol.)

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación Nº 02 de fecha Diciembre 7 de 2001, comienza con el nombre de ACEVEDO ZUÑIGA DARWIN ALFONSO, y se cierra con el nombre de VALDELAMAR ALEMAN LEYDIS.

Firmada y Sellada por: ÁLVARO LUÍS TUÑON HERAS Rector y
BERNARDA HIDALGO DE ÁVILA Secretaria

Dada en Cartagena - Bolívar, a los 7 días del mes Diciembre de 2001.

FIRMADO Y SELLADO

Álvaro Luis Tuñón Heras
C.C. 73.084.885 de Cartagena (Bol)
Rector

Bernarda Hidalgo De Avila
C.C. 45.466.056 de Cartagena (Bol.)
Secretaria

LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: EBAT ENRIQUE PINTO SOTO identificada con la cedula de ciudadanía No.1.047.368.981 de Cartagena (Bolívar) figura en el registro de contratista de la entidad, año 2015 A2025, con los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

ID del contrato en SECOP II	64-2016
Número del contrato	64-2016
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	La prestación de servicios personales de apoyo jurídico por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la oficina del Personero delegado para Medio Ambiente de la Personería.
Obligaciones específicas del contratista:	La prestación de servicios personales de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la oficina del Personero Delegado para Medio Ambiente de la Personería y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades pertinentes de la oficina.- Revisión jurídica de documentos y procedimientos de la oficina.- elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 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. - Prestar apoyo al servicio de Personería 24 horas, cuando se le requiera en la atención a casos de Salud y Servicios Públicos.
Duración del contrato	3 meses
Fecha de inicio	Abril 01del 2016
Fecha de terminación	Junio 30del 2016
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$4.500.000

ID del contrato en SECOP II	88-2016
Número del contrato	88-2016
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	La prestación de servicios personales de apoyo jurídico por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la oficina del Personero delegado para Medio Ambiente de la Personería.
Obligaciones específicas del contratista:	La prestación de servicios personales de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la oficina del Personero Delegado para Medio Ambiente de la Personería y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades pertinentes de la oficina.- Revisión jurídica de documentos y procedimientos de la oficina.- elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 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. - Prestar apoyo al servicio de Personería 24 horas, cuando se le requiera en la atención a casos de Salud y Servicios Públicos.
Duración del contrato	3 meses
Fecha de inicio	Agosto 16 del 2016
Fecha de terminación	Noviembre 15 del 2016
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$4.500.000

ID del contrato en SECOP II	52-2017
Número del contrato	52-2017
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	La prestación de servicios profesionales 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 derechos humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".
Obligaciones específicas del contratista:	La prestación de servicios profesionales 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 Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS" y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades pertinentes de la oficina de Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".- Revisión jurídica de documentos y procedimientos de la oficina de Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".- elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- Asistir a centros medios y entices de salud en desarrollo del programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS" a fin de hacer seguimiento y atención a casos en dicha materia.- Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- Promoción de los Derechos Humanos y dictar capacitaciones en esa materia cuando se le requiera.-Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.
Duración del contrato	10 meses-15 días
Fecha de inicio	Febrero 15 del 2017
Fecha de terminación	Diciembre 29 del 2017
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$18.900.000

ID del contrato en SECOP II	71-2018
Número del contrato	71-2018
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	La prestación de servicios profesionales 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 derechos humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".
Obligaciones específicas del contratista:	La prestación de servicios profesionales 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 Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS" y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades pertinentes de la oficina de Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".- Revisión jurídica de documentos y procedimientos de la oficina de Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".- elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- Asistir a centros medios y entices de salud en desarrollo del programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS" a fin de hacer seguimiento y atención a casos en dicha materia.- Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- Promoción de los Derechos Humanos y dictar capacitaciones en esa materia cuando se le requiera.-Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.
Duración del contrato	10 meses
Fecha de inicio	Febrero 01 del 2018
Fecha de terminación	Noviembre 30 del 2018
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$18.000.000

ID del contrato en SECOP II	63-2019
Número del contrato	63-2019
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	La prestación de servicios profesionales 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 derechos humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".
Obligaciones específicas del contratista:	La prestación de servicios profesionales 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 Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS" y, en especial, pero sin limitarse a: Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades pertinentes de la oficina de Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".- Revisión jurídica de documentos y procedimientos de la oficina de Derechos Humanos, para el programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS".- elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- Asistir a centros medios y entices de salud en desarrollo del programa misional "PERSONERÍA 24 HORAS" a fin de hacer seguimiento y atención a casos en dicha materia.- Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- Promoción de los Derechos Humanos y dictar capacitaciones en esa materia cuando se le requiera.-Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.
Duración del contrato	7 meses
Fecha de inicio	Abril 01 del 2019
Fecha de terminación	Octubre 31 del 2019
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$12.600.000

ID del contrato en SECOP II	101-2021
Número del contrato	101-2021
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	La prestación de servicios Técnicos como Técnico judicial para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS - SALUD 24 HORAS - IPS.
Obligaciones específicas del contratista:	1. Atención de quejas y reclamos que reciba la Personería por los usuarios de las IPS de la ciudad de Cartagena. 2. Visita a las distintas IPS de la ciudad de Cartagena para atender quejas, revisión jurídica de documentos y procedimientos relacionados usuarios. 3. Asesorar a usuarios de las IPS visitadas y atendidos virtualmente en elaboración de peticiones y memoriales de tutelas para la protección de sus derechos a la Salud. 4. Hacer seguimiento y acompañamiento a las quejas y reclamos presentados por usuarios de las IPS. 5. Apoyar al respectivo Personero delegado Supervisor en la proyección de requerimientos, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. 7. Presentar un informe semanal al supervisor de las actividades desarrolladas y un reporte estadístico que las quejas o reclamaciones no atendidas o solucionadas por las IPS y/o EPS. 8. Reportar diariamente en el sistema SIAP de la Personería las actividades realizadas en cumplimiento del contrato, adjuntado los soportes correspondientes. 9. Cumplir con las obligaciones relacionadas con la seguridad social en salud, pensión y arl. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes de EPS, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Duración del contrato	9 meses
Fecha de inicio	Febrero 08 del 2021
Fecha de terminación	Noviembre 06del 2021
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$16.200.000

Personería Distrital de Cartagena de Indias

ID del contrato en SECOP II	CO1.PCCNTR.3545399-2022
Número del contrato	CO1.PCCNTR.3545399-2022
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	La prestación de servicios Técnicos como Técnico judicial para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS - SALUD 24 HORAS - IPS.
Obligaciones específicas del contratista:	1. Atención de quejas y reclamos que reciba la Personería por los usuarios de las IPS de la ciudad de Cartagena. 2. Visita a las distintas IPS de la ciudad de Cartagena para atender quejas, revisión jurídica de documentos y procedimientos relacionados usuarios. 3. Asesorar a usuarios de las IPS visitadas y atendidos virtualmente en elaboración de peticiones y memoriales de tutelas para la protección de sus derechos a la Salud. 4. Hacer seguimiento y acompañamiento a las quejas y reclamos presentados por usuarios de las IPS. 5. Apoyar al respectivo Personero delegado Supervisor en la proyección de requerimientos, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. 7. Presentar un informe semanal al supervisor de las actividades desarrolladas y un reporte estadístico que las quejas o reclamaciones no atendidas o solucionadas por las IPS y/o EPS. 8. Reportar diariamente en el sistema SIAP de la Personería las actividades realizadas en cumplimiento del contrato, adjuntado los soportes correspondientes. 9. Cumplir con las obligaciones relacionadas con la seguridad social en salud, pensión y arl. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes de EPS, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Duración del contrato	8 meses
Fecha de inicio	Enero 31 del 2022
Fecha de terminación	Septiembre 30 del 2022
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$14.400.000

Personería Distrital de Cartagena de Indias

ID del contrato en SECOP II	CO1.PCCNTR.4095188-2022
Número del contrato	CO1.PCCNTR.4095188-2022
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA 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 DELEGADA PARA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS - SALUD 24 HORAS - EPS E IPS.
Obligaciones específicas del contratista:	1. Atención de quejas y reclamos que reciba la Personería por los usuarios de las IPS de la ciudad de Cartagena. 2. Visita a las distintas IPS de la ciudad de Cartagena para atender quejas, revisión jurídica de documentos y procedimientos relacionados usuarios. 3. Asesorar a usuarios de las IPS visitadas y atendidos virtualmente en elaboración de peticiones y memoriales de tutelas para la protección de sus derechos a la Salud. 4. Hacer seguimiento y acompañamiento a las quejas y reclamos presentados por usuarios de las IPS. 5. Apoyar al respectivo Personero delegado Supervisor en la proyección de requerimientos, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. 7. Presentar un informe semanal al supervisor de las actividades desarrolladas y un reporte estadístico que las quejas o reclamaciones no atendidas o solucionadas por las IPS y/o EPS. 8. Reportar diariamente en el sistema SIAP de la Personería las actividades realizadas en cumplimiento del contrato, adjuntado los soportes correspondientes. 9. Cumplir con las obligaciones relacionadas con la seguridad social en salud, pensión y arl. 10. En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes de EPS, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Duración del contrato	87 días
Fecha de inicio	Octubre 06 del 2022
Fecha de terminación	Diciembre 31 del 2022
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$5.400.000

ID del contrato en SECOP II	CO1.PCCNTR.4730977-2023
Número del contrato	CO1.PCCNTR.4730977-2023
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista como técnico judicial 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 delegada para Promoción y Protección de los Derechos Humanos - Salud 24 Horas - EPS, IPS y Farmacias. o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
Obligaciones específicas del contratista:	1. La prestación de servicios personales de apoyo a la gestión, según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad o fuera de ella, cuando le sea solicitada su asistencia por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 7. Reportar en tiempo real las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual en el sistema SIAP de la Personería, adjuntado las evidencias de ejecución. 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. 9. Gestionar en el sistema SIAP de la Personería Distrital, su cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y adjuntado los soportes de Ley para pago y los requeridos por el sistema SIAP. Una vez aprobado su trámite de pago en el SIAP, el contratista deberá gestionar en el sistema SECOP II su cuenta de cobro o factura conforme fue aprobada en el SIAP. Nota: Se estipula como obligación del contratista el reporté mínimo mensual de veinte (20) actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o las obligaciones específicas. El número de actividades será proporcional en el evento de fracción de días. Así mismo el contratista se obliga a cumplir con los tiempos de reporte de actividades en el sistema SIAP y de cobro de cuentas o facturas en los periodos de pago estipulados.
Duración del contrato	8 meses
Fecha de inicio	Marzo 08 del 2023
Fecha de terminación	Noviembre 07del 2023
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$14.400.000

Personería Distrital de Cartagena de Indias

ID del contrato en SECOP II	CO1.PCCNTR.5626155-2023
Número del contrato	CO1.PCCNTR.5626155-2023
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista como técnico judicial 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 delegada para Promoción y Protección de los Derechos Humanos - Salud 24 Horas - EPS, IPS y Farmacias. o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
Obligaciones específicas del contratista:	1. La prestación de servicios personales de apoyo a la gestión, según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad o fuera de ella, cuando le sea solicitada su asistencia por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 7. Reportar en tiempo real las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual en el sistema SIAP de la Personería, adjuntado las evidencias de ejecución. 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. 9. Gestionar en el sistema SIAP de la Personería Distrital, su cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y adjuntado los soportes de Ley para pago y los requeridos por el sistema SIAP. Una vez aprobado su trámite de pago en el SIAP, el contratista deberá gestionar en el sistema SECOP II su cuenta de cobro o factura conforme fue aprobada en el SIAP. Nota: Se estipula como obligación del contratista el reporté mínimo mensual de veinte (20) actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o las obligaciones específicas. El número de actividades será proporcional en el evento de fracción de días. Así mismo el contratista se obliga a cumplir con los tiempos de reporte de actividades en el sistema SIAP y de cobro de cuentas o facturas en los periodos de pago estipulados.
Duración del contrato	1 mes
Fecha de inicio	Diciembre 01 del 2023
Fecha de terminación	Diciembre 30 del 2023
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$2.500.000

ID del contrato en SECOP II	CO1.PCCNTR.6126034-2024
Número del contrato	CO1.PCCNTR.6126034-2024
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado 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 DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - SALUD PÚBLICA o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
Obligaciones específicas del contratista:	1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad o fuera de ella, cuando le sea solicitada su asistencia por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégico, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 7. Reportar en tiempo real las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual en el sistema SIAP de la Personería, adjuntado las evidencias de ejecución. 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. 9. Gestionar en el sistema SIAP de la Personería Distrital, su cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato y adjuntado los soportes de Ley para pago y los requeridos por el sistema SIAP. Una vez aprobado su trámite de pago en el SIAP, el contratista deberá gestionar en el sistema SECOP II su cuenta de cobro o factura conforme fue aprobada en el SIAP. Nota: Se estipula como obligación del contratista el reporté mínimo mensual de diez (10) actividades relacionadas con el objeto del contrato y/o las obligaciones específicas. No obstante, las actividades podrán ser menos en razón a la complejidad y dificultad de la misma, previa justificación del supervisor del contrato. El número de actividades será proporcional en el evento de fracción de días. Así mismo el contratista se obliga a cumplir con los tiempos de reporte de actividades en el sistema SIAP y de cobro de cuentas o facturas en los periodos de pago estipulados.
Duración del contrato	7 meses
Fecha de inicio	Marzo 20 del 2024
Fecha de terminación	Octubre 19 del 2024
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$19.600.000

Personería Distrital de Cartagena de Indias

ID del contrato en SECOP II	CO1.PCCNTR.7443328-2025
Número del contrato	CO1.PCCNTR.7443328-2025
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Objeto del contrato	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogado 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 delegada para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos y Víctimas del Conflicto Armado - Salud Pública o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
Obligaciones específicas del contratista:	1. Prestar sus servicios profesionales como abogado en la Personería delegada para la Promoción y Protección de los derechos Humanos y Víctimas del Conflicto Armado - Salud Pública para apoyo en la atención de usuarios internos o externos y gestión de trámites de la dependencia asignada para apoyo. 2. Apoyo jurídico a usuarios externos por reclamos de medicamentos ante las Farmacias, IPS e EPS de Cartagena. 3. Apoyo jurídico a usuarios externos por reclamos de atención médica ante las IPS e EPS de Cartagena. 4. Orientación jurídica a usuarios de Farmacias, IPS y EPS de Cartagena para formular reclamaciones, peticiones, tutelas o quejas por demora en citas médicas, no entrega de medicamentos o mal servicio de salud. 5. Las demás actividades relacionadas al objeto del contrato y la función misional de la entidad que determine el supervisor del contrato.
Duración del contrato	9 meses
Fecha de inicio	Febrero 10 del 2025
Fecha de terminación	Noviembre 09 del 2025
Estado de contrato	Terminado
Cuantía del contrato	$25.200.000

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 28 días del mes noviembre de 2025, por solicitud del interesado.

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
ASESOR DE CONTRATACION ESTATAL

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos que se lleva en ésta oficina, se pudo constatar que el abogado **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.047.368.981 expedida en Cartagena (Bol.), ha contratado con la empresa **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**, a través del siguiente contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es: *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE EN ASUNTOS DE DEFENSA JUDICIAL Y DEMAS TEMAS JURIDICOS QUE DEMANDE LA ENTIDAD".*

Contrato No.000070	
Valor	$58.666.666
Fecha de inicio	09/01/2024
Fecha de terminación	31/12/2024

Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar en el ejercicio de la defensa judicial de manera oportuna con responsabilidad y honestidad observando los términos judiciales establecidos en la ley, dentro de los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad, en materia civil, laboral, contencioso administrativo, que le sean asignados realizando todas las actuaciones a que haya lugar en pro de la defensa de los intereses de la entidad, tales como: contestación de la demanda, asistencia a audiencias judiciales y extra judiciales, presentar los recursos de ley a que haya lugar en término, solicitar y controvertir las pruebas que fueren decretadas dentro del trámite procesal de cada proceso, Preparar y presentar los alegatos de conclusión de forma escrita u oral según el caso, Convocar al litisconsorte necesario si el proceso lo amerita, Llamar en garantía cuando sea necesario.
2. Realizar estudios de calificación de riesgo en los procesos judiciales y contable de los procesos judiciales en contra de la entidad, en la periodicidad requerida previa calificación del riesgo.
3. Conciliar con el área financiera y contable los procesos judiciales en contra de la entidad, en la periodicidad requerida previa calificación del riesgo.
4. Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la convocatoria de los comités de conciliación en la elaboración de conceptos jurídicos en aquellos casos que sean requeridos para el seguimiento de los procesos judiciales.
5. Llevar un archivo físico de cada proceso que me sea asignado, organizado con cada actuación procesal realizada por la ESE y por el despacho, en conjunto con el expediente digital.
6. Presentar el informe de la audiencia y actuaciones que se hayan llevado a cabo dentro de los distintos procesos judicial a cargo.
7. Actualizar los procesos judiciales en la base de dato del SIHO2193.
8. Realizar las contestaciones de tutelas, derechos de petición y demás requerimientos que le sean asignados.
9. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza del servicio que se contrata.

10. Hacer entrega a la entidad al finalizar la ejecución del contrato, información sobre la base de datos procesal actualizada.
11. Garantizar la reserva de la información puesta en conocimiento, la cual no podrá ser utilizada por el contratista para fines personales, ni comerciales, ni de ninguna otra índole.
12. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza del servicio que se contrata.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., a los ocho (08) días del mes de ENERO del año 2025.

MARIA ELVIRA PRECIADO MONTOYA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: **Ana E.**

GOBERNACION DE BOLIVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 987225

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **EBAT ENRRIQUE PINTO SOTO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047368981, ha prestado sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1690** de fecha Veinticuatro (24) de Enero de 2026**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias del proyecto de inversión denominado Fortalecimiento De La Seguridad Ciudadana Y La Convivencia Pacífica A Través De La Articulación Interinstitucional Y La Participación Comunitaria En El Departamento De Bolívar.; con fecha de inicio Veintiseis (26) de Enero de 2026, fecha de finalización Veinticinco (25) de Junio de 2026, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (28) días del mes de agosto de 2026.

Juliana Sinning C

JULIANA SINNING CIODARO

DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos que se lleva en ésta oficina, se pudo constatar que el abogado **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.047.368.981 expedida en Cartagena (Bol.), ha contratado con la empresa **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es: *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA OFICINA JURIDICA EN ASUNTOS DE DEFENSA JUDICIAL Y DEMAS TEMAS JURIDICOS QUE DEMANDE LA ENTIDAD".*

Contrato No.000070	
Valor	$58.666.666
Fecha de inicio	09/01/2024
Fecha de terminación	31/12/2024
Contrato No.000060	
Valor	$15.000.000
Fecha de inicio	09/01/2025
Fecha de terminación	08/04/2025
Contrato No.000184	
Valor	$15.000.000
Fecha de inicio	09/04/2025
Fecha de terminación	08/07/2025
Contrato No.000348	
Valor	$15.000.000
Fecha de inicio	09/07/2025
Fecha de terminación	08/10/2025
Contrato No.000539	
Valor	$13.666.666
Fecha de inicio	09/10/2025
Fecha de terminación	30/12/2025

Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar en el ejercicio de la defensa judicial de manera oportuna con responsabilidad y honestidad observando los términos judiciales establecidos en la ley, dentro de los procesos judiciales que cursen en contra de la entidad, en materia civil, laboral, contencioso administrativo, que le sean asignados realizando todas las actuaciones a que haya lugar en pro de la defensa de los intereses de la entidad, tales como:

contestación de la demanda, asistencia a audiencias judiciales y extra judiciales, presentar los recursos de ley a que haya lugar en término, solicitar y controvertir las pruebas que fueren decretadas dentro del trámite procesal de cada proceso, Preparar y presentar los alegatos de conclusión de forma escrita u oral según el caso, Convocar al litisconsorte necesario si el proceso lo amerita, Llamar en garantía cuando sea necesario.

2. Realizar estudios de calificación de riesgo en los procesos judiciales y contable de los procesos judiciales en contra de la entidad, en la periodicidad requerida previa calificación del riesgo.
3. Conciliar con el área financiera y contable los procesos judiciales en contra de la entidad, en la periodicidad requerida previa calificación del riesgo.
4. Apoyar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la convocatoria de los comités de conciliación en la elaboración de conceptos jurídicos en aquellos casos que sean requeridos para el seguimiento de los procesos judiciales.
5. Llevar un archivo físico de cada proceso que me sea asignado, organizado con cada actuación procesal realizada por la ESE y por el despacho, en conjunto con el expediente digital.
6. Presentar el informe de la audiencia y actuaciones que se hayan llevado a cabo dentro de los distintos procesos judicial a cargo.
7. Actualizar los procesos judiciales en la base de dato del SIHO2193.
8. Realizar las contestaciones de tutelas, derechos de petición y demás requerimientos que le sean asignados.
9. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza del servicio que se contrata.
10. Hacer entrega a la entidad al finalizar la ejecución del contrato, información sobre la base de datos procesal actualizada.
11. Garantizar la reserva de la información puesta en conocimiento, la cual no podrá ser utilizada por el contratista para fines personales, ni comerciales, ni de ninguna otra índole.
12. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza del servicio que se contrata.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., a los cinco (5) días del mes de noviembre del año 2025.

MARIO ALBERTO HOLGUIN ZAPATA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

Proyectó: **RUBEN DARIO FAJARDO BELTRAN** – Abogado Ofc. Asesora Jurídica

Elaboró: Mario Tarrá / PE Contratista OADE
Revisó: Yessy Carolina Palomino Estrada / Jefe OADE
Aprobó: Acta 26022025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26/02/2025.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 650408**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **EBAT ENRRIQUE PINTO SOTO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047368981, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 424** de fecha Diez (10) de Marzo de 2020, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda; con fecha de inicio Dieciseis (16) de Marzo de 2020, fecha de finalización Quince (15) de Diciembre de 2020, por el término de nueve (9) meses y valor mensual correspondiente a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($2,700,000)** por concepto de honorarios.

  OBLIGACIONES: 1. Apoyar en la organización y manejo de la correspondencia y documentos que se radiquen ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la organización y manejo de la base de datos correspondiente a los procesos y actividades que se presentan ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 3. Organizar el archivo, documentación y papelería de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en la redacción de oficios y dar respuestas a los requerimientos de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyo en la proyección de las respuestas de los Derechos de Petición y a los entes de control. 6. Entregar informes periódicos, en las oportunidades que le sean requeridos. 7. Utilizar en la ejecución del contrato sus propios medios y recursos. 8. Al terminar la ejecución del presente contrato deberá devolver al área jurídica los archivos y documentos que le fueron encomendados. 9. Apoyar las demás funciones propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda y que le asigne el supervisor del contrato.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 411** de fecha Dos (2) de Marzo de 2021, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda; con fecha de inicio Dos (2) de Marzo de 2021, fecha de finalización Un (1) de Septiembre de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($2,700,000)** por concepto de honorarios.

  OBLIGACIONES: 1. Apoyar en la organización y manejo de la correspondencia y documentos que se radiquen ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la organización y manejo de la base de datos correspondiente a los procesos y actividades que se presentan ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 3. Organizar el archivo,

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

documentación y papelería de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en la redacción de oficios y dar respuestas a los requerimientos de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyo en la proyección de las respuestas de los Derechos de Petición y a los entes de control. 6. Entregar informes periódicos, en las oportunidades que le sean requeridos. 7. Utilizar en la ejecución del contrato sus propios medios y recursos. 8. Al terminar la ejecución del presente contrato deberá devolver al área jurídica los archivos y documentos que le fueron encomendados. 9. Apoyar las demás funciones propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda y que le asigne el supervisor del contrato.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2356** de fecha Diecisiete (17) de Septiembre de 2021, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Departamental; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Septiembre de 2021, fecha de finalización Dieciseis (16) de Diciembre de 2021, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($2,700,000)** por concepto de honorarios.

  OBLIGACIONES:
  1. Apoyar en la organización y manejo de la correspondencia y documentos que se radiquen ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la organización y manejo de la base de datos correspondiente a los procesos y actividades que se presentan ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 3. Organizar el archivo, documentación y papelería de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en la redacción de oficios y dar respuestas a los requerimientos de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyo en la proyección de las respuestas de los Derechos de Petición y a los entes de control. 6. Entregar informes periódicos, en las oportunidades que le sean requeridos. 7.Apoyar en la transcripción de los diferentes documentos relacionados con la Secretaria de Hacienda..8. Apoyar las demás funciones propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda y que le asigne el supervisor del contrato.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0046** de fecha Cinco (5) de Enero de 2022, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Departamental; con fecha de inicio Cinco (5) de Enero de 2022, fecha de finalización Cuatro (4) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($2,700,000)** por concepto de honorarios.

  OBLIGACIONES:
  1. Apoyar en la organización y manejo de la correspondencia y documentos que se radiquen ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la organización y manejo de la base de datos correspondiente a los procesos y actividades que se presentan ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 3. Organizar el archivo, documentación y papelería de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en la redacción de oficios y dar respuestas a los requerimientos de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyo en la proyección de las respuestas de los Derechos de Petición y a los entes de control. 6. Entregar informes periódicos, en las oportunidades que le sean requeridos. 7.Apoyar en la transcripción de los diferentes documentos relacionados con la Secretaria de Hacienda..8. Apoyar las demás funciones propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda y que le asigne el supervisor del contrato.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3191** de fecha Veintiseis (26) de Septiembre de 2022, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Departamental; con fecha de inicio Veintiseis (26) de Septiembre de 2022, fecha de finalización Veinticinco (25) de Diciembre de 2022, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE **($2,700,000)** por concepto de honorarios.

  OBLIGACIONES: 1. Apoyar en la organización y manejo de la correspondencia y documentos que se radiquen ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la organización y manejo de la base de datos correspondiente a los procesos y actividades que se presentan ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 3. Organizar el archivo, documentación y papelería de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en la redacción de oficios y dar respuestas a los requerimientos de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyo en la proyección de las respuestas de los Derechos de Petición y a los entes de control. 6. Entregar informes periódicos, en las

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

oportunidades que le sean requeridos. 7.Apoyar en la transcripción de los diferentes documentos relacionados con la Secretaria de Hacienda..8. Apoyar las demás funciones propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda y que le asigne el supervisor del contrato.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1431** de fecha Diecisiete (17) de Marzo de 2023, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Departamental; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Marzo de 2023, fecha de finalización Dieciseis (16) de Julio de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE **($2,800,000)** por concepto de honorarios.

  OBLIGACIONES: 1. Apoyar en la organización y manejo de la correspondencia y documentos que se radiquen ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 2. Apoyar en la organización y manejo de la base de datos correspondiente a los procesos y actividades que se presentan ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 3. Organizar el archivo, documentación y papelería de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 4. Apoyar en la redacción de oficios y dar respuestas a los requerimientos de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. 5. Apoyo en la proyección de las respuestas de los Derechos de Petición y a los entes de control. 6. Entregar informes periódicos, en las oportunidades que le sean requeridos. 7.Apoyar en la transcripción de los diferentes documentos relacionados con la Secretaria de Hacienda..8. Apoyar las demás funciones propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda y que le asigne el supervisor del contrato.

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (10) días del mes de agosto de 2023.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 650408**	Bolívar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Que, de conformidad con la información contractual se encontró que el ciudadano **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO,** identificado con Cédula de Ciudadanía número **1.047.368.981**, ha suscrito Contrato de Prestación de Servicios con la Honorable Cámara de Representantes Nit. 899999098-0, conforme se detalla a continuación,

1. **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS_0786_2023.**

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades auxiliares de tipo jurídico, relacionadas con los procesos internos, en la División de Servicios de la cámara de representantes.

OBLIGACIONES:
1. Brindar apoyo en la proyección de oficios de radicación de documentos, respuestas, solicitudes y demás documentos que requiera el Jefe de la División.
2. Asistir a los profesionales en la proyección, revisión y/o modificación de los documentos que hacen parte de la etapa pre contractual de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la División de Servicios.
3. Asistir a los profesionales encargados de proyectar respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes allegadas a la División de Servicios.
4. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la División de servicios con contrato por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
5. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.

DEPENDENCIA: División de Servicios – Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses y quince (15) días.
FECHA DE INICIO: Dos (02) de marzo de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN: Dieciséis (16) de julio de 2023.
VALOR EJCUTADO: Dieciséis millones seiscientos noventa y ocho mil novecientos noventa y seis pesos ($ 16.698.996) m/cte.
ESTADO: Ejecutado.

2. **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS_2118_2022.**

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades auxiliares de tipo jurídico, relacionadas con los procesos internos, en la división de servicios de la cámara de representantes.

OBLIGACIONES:
1. Brindar apoyo en la proyección de oficios de radicación de documentos, respuestas, solicitudes y demás documentos que requiera el Jefe de la División.
2. Brindar apoyo en el seguimiento de los requerimientos ante la Unidad Nacional de Protección elevados por los Honorables Representantes de la Cámara ante la División de Servicios.
3. Brindar apoyo en la verificación y organización de las actas de implementación de los vehículos asignados a los Representantes.
4. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la División de servicios con contrato por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
5. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.

.

DEPENDENCIA: División de Servicios – Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses.
FECHA DE INICIO: Dieciséis (16) de septiembre de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: Quince (15) de diciembre de 2022.
VALOR EJCUTADO: Doce millones de pesos ($ 12.000.000) m/cte.
ESTADO: Ejecutado.

3. CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS_0505_2022.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el desarrollo de actividades auxiliares de tipo jurídico, en la División de Servicios de la cámara de representantes.

OBLIGACIONES:
1. Brindar apoyo en la proyección de oficios de radicación de documentos, respuestas, solicitudes y demás documentos que requiera el Jefe de la División.
2. Brindar apoyo en el seguimiento de los requerimientos ante la Unidad Nacional de Protección elevados por los Honorables Representantes de la Cámara ante la División de Servicios.
3. Brindar apoyo en la verificación y organización de las actas de implementación de los vehículos asignados a los Representantes.
4. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la División de servicios con contrato por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
5. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.

DEPENDENCIA: División de Servicios – Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (04) meses.
FECHA DE INICIO: Veinticuatro (24) de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: Veintitrés (23) de mayo de 2022.
VALOR EJCUTADO: Doce millones de pesos ($ 12.000.000) m/cte.
ESTADO: Ejecutado.

4. CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS_1488_2021.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el desarrollo de actividades auxiliares de tipo jurídico, en la División de Servicios de la cámara de representantes.

OBLIGACIONES:
1. Brindar apoyo en la proyección de oficios de radicación de documentos, respuestas, solicitudes y demás documentos que requiera el Jefe de la División
2. Brindar apoyo en el seguimiento de los requerimientos ante la Unidad Nacional de Protección elevados por los Honorables Representantes de la Cámara ante la División de Servicios.
3. Brindar apoyo en la verificación y organización de las actas de implementación de los vehículos implementados a los Representantes. **4.** Brindar apoyo en la proyección de oficios donde se requiera notificar sobre las ordenes de comparendo a los esquemas de seguridad de los Honorables Representantes.
5. Las demás que indique el supervisor del contrato y que se desprendan del objeto y naturaleza contractual.

DEPENDENCIA: División de Servicios – Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (03) meses y diez (10) días.
FECHA DE INICIO: Veintiuno (21) de septiembre de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: Treinta (30) de diciembre de 2021.
VALOR EJCUTADO: Once millones ciento sesenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($ 11.163.333) m/cte.
ESTADO: Ejecutado.

5. CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS_0431_2021.

OBJETO: Brindar apoyo a la gestión de la oficina coordinadora de Control Interno en la actualización del normograma, de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de actividades establecidos por el supervisor del contrato de manera mensual.

OBLIGACIONES:
1. Producir los documentos e informes requeridos por el supervisor del contrato en el marco del sistema de control interno, especialmente en las políticas de Mejora Normativa.
2. Apoyar en el desarrollo del plan anual de auditorías, de la oficina de Control Interno.
3. Apoyar las actividades propuestas en trabajo colaborativo y las propuestas por el equipo de gestión y de Control Interno.
4. Realizar las demás tareas o actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con la gestión administrativa de la oficina y con el sistema de control interno.

DEPENDENCIA: Oficina de Control Interno – Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (06) meses.
FECHA DE INICIO: Once (11) de marzo de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: Diez (10) de septiembre de 2021.
VALOR EJCUTADO: Doce millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y ocho pesos ($ 12.499.998) m/cte.
ESTADO: Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el 01 de diciembre de 2025.

DANIELA CAMARGO SANTAMARIA
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyectó: Reviso: Álvaro B.

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
EBAT ENRIQUE

APELLIDOS:
PINTO SOTO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

UNIVERSIDAD
CORP. U. REGIONAL DEL CARIBE

FECHA DE GRADO
28/12/2022

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
1047368981

FECHA DE EXPEDICIÓN
11/05/2023

TARJETA N°
406466

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) **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO** , identificado(a) con número de documento **1047368981** y tarjeta profesional No. **406466**, **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 presentado 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 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

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: **77893fa28b9e90eca0f731426864037a5ff64322dafdc3208467b2d5df133803**

Documento generado en 01/09/2026 07:38:48 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1052836

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) **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1047368981**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	11/05/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	406466	11/05/2023	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 1 días del mes de septiembre 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: **035ce181dba40bb61a2c2eb2aee84bdd3509bc9e3895cd99d5f71d9a770a414a**

Documento generado en 01/09/2026 07:34:24 PM

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141220321475

(415)7707212489984(8020) 000014122032147 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 7 3 6 8 9 8 1	2	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 7 3 6 8 9 8 1	

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
PINTO	SOTO	EBAT	ENRIQUE

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 CAMPESTRE MZ 22 LT CASA 9

42. Correo electrónico ebatpintosoto@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 4 0 0 2 6 1 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 9 0 5 0 5						2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	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 2025-11-12 / 09:54:28AM

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 PINTO SOTO EBAT ENRIQUE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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
Pinto	Soto	Ebat Enrique

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1047368981

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) **PAÍS:** COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1047368981 D.M. 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 28 MES 07 AÑO 1985

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOLÍVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CLL SANTA FE 13 127 1 TORICES

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOLÍVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO: 3004002619 EMAIL: ebatpintosoto@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°	11°	MES	12	AÑO	2001
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2022	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	01	2024

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE BOLIVAR			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOLÍVAR	MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	24	Mes	01	Año	2026	Día	25	Mes	06	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA SEGURIDAD AEREA					DIRECCIÓN:						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE -- CARTAGENA, BOLIVAR			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOLÍVAR	MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3004002619	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	09	Mes	10	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ASESOR APOYO JURIDICO	DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA JURIDICA					DIRECCIÓN: CALLE 29 50 50 ZARAGOCILLA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3114015759	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	09	*Mes*	11	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DE CARTAGENA					*DIRECCIÓN* Barrio Amberes, Avenida Pedro de Heredia # 39-288						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE -- CARTAGENA, BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3004002619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	07	*Año* 2025	*Día*	08	*Mes*	10	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR APOYO JURIDICO	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 29 50 50 ZARAGOCILLA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE -- CARTAGENA, BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3004002619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	04	*Año* 2025	*Día*	08	*Mes*	07	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR APOYO JURIDICO	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 29 50 50 ZARAGOCILLA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE -- CARTAGENA, BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3004002619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	08	*Mes*	04	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - ASISTENTE JURIDICO	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 29 50 50 ZARAGOCILLA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE -- CARTAGENA, BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 29 50 50 BARRIO ZARAGOCILLA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3114015759	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	19	*Mes*	10	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTO SALUD 24 HORAS					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DELEGADA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	07	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DELEGADA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRET. HACIENDA DEPARTAMENTAL					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIVISION DE SERVICIOS					*DIRECCIÓN* CALLE 10 7 50 Capitolio Nacional						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE PROTECCION						*DIRECCIÓN* CALLE 10 7 50 Capitolio Nacional					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRET. HACIENDA DEPARTAMENTAL						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	05	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIVISION DE SERIVICIOS						*DIRECCIÓN* - CARRERA 8 # 12B- 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* ABOGADO AUXILIAR						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 16B 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 601390405	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 12B 42 BOGOTA COLOMBIA					

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 BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 1 1 TURBACO KM 3 SECTOR BAJO MIRANDA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 031390405	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 12B 42 BOGOTA COLOMBIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL						*DIRECCIÓN* - Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3, Sector El Corti					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3, Sector El Corti					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501090	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DE CARTAGENA						*DIRECCIÓN* 240, Cra. 71 #21, Provincia de Cartagena, Bolívar					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CENTRO 240, Cra. 71 #21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DE CARTAGENA					*DIRECCIÓN* 240, Cra. 71 #21, Provincia de Cartagena, Bolívar						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

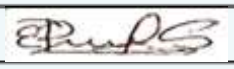
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI__ NO X__ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Cartagena de Indias, Septiembre 2026*



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Turbaco - Septiembre 2026

Ciudad y fecha

Juliana Sinning C.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-09-01 21:12

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EBAT	ENRIQUE	PINTO	SOTO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1047368981

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	CARTAGENA DE INDIAS

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	CARTAGENA DE INDIAS

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	CARTAGENA DE INDIAS

Dirección	["Carretera a Turbaco Km 3 Sector Bajo Miranda - El Cortijo."]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$30.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$30.500.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

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 viernes 28 de agosto de 2026, a las 22:46:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047368981
Código de Verificación	1047368981260828224648

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302045870

PIB
22:47:34

Bogotá DC, 28 de agosto 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) EBAT ENRIQUE PINTO SOTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047368981:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:49:05 PM horas del 28/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047368981**
Apellidos y Nombres: **PINTO SOTO EBAT ENRIQUE**

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

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, 28/08/2026 10:50:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047368981** y Nombre: **EBAT ENRIQUE PINTO SOTO.**

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. **146629645** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 1047368981 **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 28/08/2026 10:52 PM

Código Verificación: **46A1WZJKRC**

Válida hasta: **27/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:59:00 horas del 28/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047368981,** Apellidos y Nombres **PINTO SOTO EBAT ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE BOLIVAR**, con NIT **890480059-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COOSALUD
En Pos de tu bienestar

COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A
NIT 900.226.715-3

CERTIFICA:

El suscritoafiliadorelacionadoa continuaciónse encuentrao ha estado registradoen la EPS, conlos siguientesdatos:

Tipoy No. de documento:	CC 1047368981
Nombres:	EBAT ENRIQUE PINTO SOTO
Tipode afiliado:	Cotizante
Fechade afiliación:	2025-09-01
Estado de afiliación:	Activo
Régimen:	Contributivo
Nivelde contribución:	A
Departamento - Municipio:	BOLIVARCARTAGENA DE INDIAS

Tipo de Servicio	IPS
IPSAtención	130010235701 - FUNDACION SOCIAL PARA PROMOCION DE VIDA

OBSERVACIONES:

ESTA CERTIFICACIÓNNO APLICAPARASERVICIOS MÉDICOSNO VALIDOPARATRASLADOA OTRA EPS.

La anterior certifcaciónse expidey firmael 2026-09-02 a solicituddel interesadoy es válidahasta el 2026-10-02

CARLOS TORRES SALAZAR
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

VIGILADO Supersalud

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:

EBAT ENRIQUE PINTO SOTO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.047.368.981**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Agosto 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.

VIRTUS REHABILITACIÓN FISICA E INTEGRAL I.P.S S.A.S
NIT. 901178911-8
Calle. 31 N° 58-38 Centro médico los ejecutivos Local 105, Barrio Escallón Villa. Cartagena
contacto.virtus.ips@gmail.com Teléfonos: 3041086772 / 605 6379110 /3177397107

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA: JUEVES, 15 DE ENERO DE 2026

DATOS DEL PACIENTE

NOMBRE: EBAT ENRIQUE PINTO SOTO
FECHA DE NACIMIENTO: 1985-07-28
EDAD: 40 NIT**:**
TELEFONO: 3022928210
ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

DOCUMENTO: CC 1.047.368.981
LUGAR DE RESIDENCIA: CARTAGENA
DIRECCIÓN CAMPESTRE MZA 22 LTE 9
CARGO: CONTRATISTA

SEXO: MASCULINO

PARACLINICOS PRACTICADOS	
1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR	

RECOMENDACIONES

TIPO DE EXAMEN	CONCEPTO DE APTITUD
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	APTO PARA TRABAJAR

REMISIONES:	SI	ARL:	NO	EPS:	SI

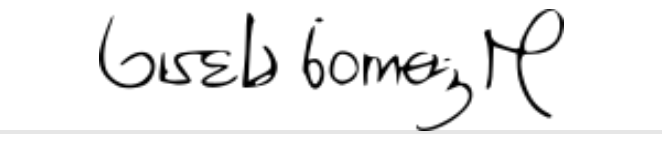
MEDICAS	OCUPACIONAL	HABITOS, OTRAS RECOMENDACIONES
Remisión a su Eps [ ]	Uso de EPP Según riesgo [X]	Dejar de Fumar [ ]
Remisión a su ARL [ ]	Higiene Postural [X]	Reducir el Consumo de alcohol [ ]
Seguimiento SVG [.]	Pausas Activas [X]	Bajar de peso y Ejercicio físico []
Seguir manejo medico [ ]	Evitar Manipulación de Carga [ ]	Alergia [ ]
Ayuda de Movilidad [ ]	Otros:	

SISTEMA DE VIGILANCIA

Auditivo []	Cardiovascular []	Osteomuscular[X] PREVENTIVO
Visual []	Respiratorio []	Psicológico []
Otros:		

OBSERVACIONES/REMISIONES

Hábitos Saludables



GISELA GOMEZ MERLANO
Médico Especialista en Medicina del Trabajo y Laboral
RM:11293 RES 701



EBAT ENRIQUE PINTO SOTO

Firma paciente

Para validar este certificado haz clik aquí:
https://drive.google.com/file/d/1yzNs0Sw-kesURelzW0qU8RPKRDd-Ured/view?usp=drive_link

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	Ebat Enrique Pinto Soto
Nombre abreviado	Ebat Enrique Pinto Soto
Fecha de creación	22/02/2021 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1047368981
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Bolívar
Municipio	Cartagena

Información de contacto

Dirección	CLL SANTAFE 13 127 1 TORICES
Código postal	13001
Teléfono de oficina	3004002619
Fax de oficina	3004002619
Correo electrónico de la oficina	ebatpintosoto@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	ebatpintosoto@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	Mr
Nombre	EBAT ENRIQUE PINTO SOTO
Cargo	

Teléfono	
Móvil	3004002619
Fax	
Correo electrónico	ebatpintosoto@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ebat pinto soto

C.C 1.047.368.981

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de septiembre 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761918487000