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*
Pimienta	Echenique	Scarleth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1048939970	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 15 MES 06 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO MAHATES

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Mz 11 Lote 3 Sector 3 casa Villa Grande de Indias

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO EMAIL scarleth.15@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	12	AÑO	2010

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		ESPECIALISTA DERECHO ADMINISTRATIVO	03	2020	303591
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2017	303591

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*
departamento nacional de planeacion	EDUCACIÓN INFORMAL	35	X		lenguaje claro para servidores y colaboradores publicos de colombia	11	2021
funcion publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion	12	2025

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*
INGLÉS	X			X			X		

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 INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	12	*Mes*	09	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA DE CULTURA					*DIRECCIÓN* CENTRO PALACIO DE LA PROCLAMACION						
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	10	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	09	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERNA	*DEPENDENCIA* FUNCION PUBLICA					*DIRECCIÓN* SECTOR EL CORTIJO BAJO MIRANDA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO		*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA DE CULTURA					*DIRECCIÓN* SECTOR EL CORTIJO BAJO MIRANDA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO Y/O ASESOR EXTERNO		*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA DE CULTURA					*DIRECCIÓN* MIRANDA BAJO EL CORTIJO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA DE CULTURA					*DIRECCIÓN* El cortijo					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* MAHATES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5185858		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO Y/O ASESOR EXTERNO		*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PLANEACION OPERATIVA					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6057869		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	09	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO Y/O ASESOR EXTERNO		*DEPENDENCIA* DATT					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BPM CONSULTINCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	04	*Año* 2022	*Día*	14	*Mes*	02	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE TECNICA	*DEPENDENCIA* AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS					*DIRECCIÓN* - BARRIO CENTRO EDIFIO CONCASA PISO 8 OFICINA 805					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DATT					*DIRECCIÓN* AVENIDA 4 null null BARRIO MANGA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DATT					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana					
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	27	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CIRCULAR null null null					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD OUTSOURCING S.A AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	02	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE TECNICA	*DEPENDENCIA* AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6441130	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DATT					*DIRECCIÓN* AVENIDA 4 null null NORTE Manga cuarta avenida						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 64411370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DATT					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN MISION POR INTERMEDIO DE CONALCREDITOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE TECNICA CALL CENTER	*DEPENDENCIA* AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DATT					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DATT AREA OPERATIVA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CENTRO DIAG 30 N° 30-78 PLAZA DE LA ADUANA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	16	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CENTRO DIAGONAL 30 Nº30-78 PLAZA DE LA ADUANA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* centro diagonal 30 # 30-78 plaza de la aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CENTRO DIAGONAL 30 N 30-78 PLAA DE LA ADUANA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501092	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	25	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI__NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Cartagena de Indias D.T. y C., Septiembre 2026*



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.048.939.970**

PIMIENTA ECHENIQUE

APELLIDOS

SCARLETH

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-JUN-1994**

MAHATES
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

14-SEP-2012 MAHATES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0503100-00419363-F-1048939970-20121228 **0031**987785A 1 38971875

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
SCARLETH

APELLIDOS:
PIMIENTA ECHENIQUE

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

UNIVERSIDAD
LIBRE CARTAGENA

FECHA DE GRADO
02/06/2017

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
1046939970

FECHA DE EXPEDICION
13/02/2018

TARJETA N°
303591

Scanned with CamScanner

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) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** , identificado(a) con número de documento **1048939970** y tarjeta profesional No. **303591**, **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 22 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: **3f6f379c8cba2c7c46748b315253ea6142d7df3e680c05fba98a3beb286534f9**

Documento generado en 22/09/2026 11:26:22 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1167796

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) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1048939970**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	13/02/2018	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	303591	13/02/2018	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 22 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: **24a97f0efc7e77b21abf9f1caa1578af11a4fb9a39f108086652abb89d8ac676**

Documento generado en 22/09/2026 11:25:08 PM

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

Turbaco - Bolívar Septiembre de 2026

Señores:
Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar
ICULTUR
E. S. D.

REFERENCIA: Aceptación de invitación y Oferta de Servicios

En atención a su amable invitación, yo **Scarleth Pimienta Echenique** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.048.939.970 de Mahates - Bolívar, mediante el presente escrito presento a Usted aceptación de la misma, de acuerdo a las condiciones y valores estipulados en ella. Por lo anterior anexo los documentos soportes relacionados a continuación:

Copia de Documentos de Estudios Realizado
- Copia de Documentos que Acreditan Experiencia Laboral
- Certificado de Afiliación a Sistema General de Salud y Pensión
- Copia de Registro Único Tributario – RUT
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes fiscales Expedido por la Contraloría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Judiciales Expedido por la Policía Nacional de Colombia
- Copia de Certificado de Medidas Correctivas
- Copia de Cedula De Ciudadanía
- Formato Único de Hoja de Vida
- Copia de Tarjeta Profesional de Abogado
- Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional y Registro Único de Abogados
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado REDAM

Declaro bajo gravedad de juramento que conozco y acepto las condiciones para la contratación y que no me encuentro inmersa en causal de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional o legal para ejercer cargos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública y me comprometo a firmar el contrato en caso de ser adjudicado.

La información arriba relacionada, se halla debidamente actualizada y vigente, de igual forma me comprometo a realizar la afiliación a la ARL

Atentamente,



SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE
CC: 1.048.939.970 de Mahates

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

FECHA DE ATENCIÓN: 2025-10-28

TIPO DE EXAMEN: INGRESO

CONSECUTIVO: 122816



Identificación de la Empresa

Empresa	PARTICULAR	**NIT**	00000000-0
Direccion	CARTAGENA	**Telefono**	0000000

Identificacion del Trabajador

Tipo Doc.:	CC - Cedula de Ciudadania	**Num Doc.:**	1048939970		
Paciente:	PIMIENTA ECHENIQUE SCARLETH	**Fecha Nac.:**	15/Jun/1994, 31 años	**Telefono:**	3058779877
Cargo:	ASESORA JURIDICA	**EPS:**	MUTUAL SER		
ARL:	SIN DEFINIR	**AFP:**	COLPENSIONES		

Datos Adicionales

Peso:	56.00	**Talla:**	149.00	**IMC (Kg/m2):**	25.22	**Hemoclasificacion:**	A+

Examenes Realizados

Examen medico con enfasis osteomuscular

Concepto

CONCEPTO: Examen medico sin restricciones

Consideraciones Medicas

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

Observaciones

Sin Observaciones en Concepto

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

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

SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE
CC: 1048939970

Huella

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141097849731

(415)7707212489984(8020) 000014109784973 1

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bolívar 1 3	Mahates 4 3 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PIMIENTA	ECHENIQUE	SCARLETH	

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 CHIPRE DG 30 G 65 7 P 1 AP 1 B

42. Correo electrónico scarleth.15@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 5 8 7 7 9 8 7 7	3 1 1 6 9 8 0 0 9 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 1 0 4 0 7							

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										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

mutualser
Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **1048939970** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **COTIZANTE**.

Estado Afiliado:	**Activo**
IPS de atención:	**IPS DELTA CARTAGENA SAS**
Categoría:	**A**
Fecha afiliación:	**24/10/2024**
Régimen:	**Contributivo**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) a **QUIEN INTERESE** , el 22 de septiembre del 2026. Esta es el Reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web: www.mutualser.org
- Línea permanente 24 Horas 018000116882 o #603

Cordialmente,

LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.com
MUTUAL SER EPS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1048939970,** se encuentra afiliado/a desde **02/02/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de septiembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 23:51:43 horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1048939970,** Apellidos y Nombres **PIMIENTA ECHENIQUE SCARLETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR** , con NIT **900673958-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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, 22/09/2026 11:49:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1048939970** y Nombre: **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE.**

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. **148225444** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:48:11 PM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1048939970**
Apellidos y Nombres: **PIMIENTA ECHENIQUE SCARLETH**

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

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de septiembre de 2026, a las 23:46:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1048939970
Código de Verificación	1048939970260922234652

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. 303421210

PIB
23:45:16

Bogotá DC, 22 de septiembre 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) SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1048939970:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1048939970 **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 22/09/2026 11:59 PM

Código Verificación: **LMPBU68AWK**

Válida hasta: **23/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Scarleth Pimienta Echenique

C.C 1.048.939.970

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76578913000

13

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa

Camilo Torres de Malpates

Malpates (Bolívar)

Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Bolívar,
mediante Resolución No. 0174 de 6 de Agosto de 2007

CAMILO TORRES
Cartagena
1981 1994

Confiere a:

SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE

IDENTIFICADO(A) CON T.I. 940615-17871

El Título de

Bachiller Académico

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

Diego Antonio Flórez
C.C. 80.370.281 de Cúcuta

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Scarleth Pimienta Echenique

C.C No. 1.048.939.970 de Mahates

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

Abogado

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

El Decano

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de Cartagena

02 de Junio del 2017

Acta 0978 Folio 035 Libro 5

Oficina de Admisiones y Registro

21 de Junio del 2017

Registro 52422 Folio 086 Libro de Registro 027

Jefe de Admisiones y Registro

CT 154239

Scanned by CamScanner

SECRETARÍA ACADEMICA DE DERECHO

Acta de grado Nº ***0978***
Folio Nº **035**

En el Aula Máxima de la Universidad Libre, Sede Cartagena, siendo las 11:00 a.m., del día dos (02) del mes de junio de 2017, se reunieron los doctores; **ANTONIO BARRERA CARBONEL,** Presidente (a) Delegado (a)- Rector (a), de la Sede de Cartagena; **DAMASO RODRIGUEZ PORTILLO,** Decano de la Facultad de Derecho Sede Cartagena; y **EFRAIN BOHORQUEZ RUIZ,** Secretario (a) Académico (a) con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional, contenida en la Resolución Nº 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el literal 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del (de la) Egresado (a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía Nº 1.048.939.970 de Mahates, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del Programa para optar el título de:

ABOGADO

Acto seguido, se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Cartagena D.T. y C. a los dos (02) días del mes de junio de 2017.

PRESIDENTE (A) DELEGADO (A)- RECTOR (A)

DECANO (A)

SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A)

Scarleth Pimienta E.

EL GRADUADO (A)

Vigilada Mineducación

Acta de grado Nº ***381***
Folio Nº **381**

En el Aula Máxima de la Universidad Libre, Sede Cartagena, siendo las 10:00 a.m., del día veintiocho (28) del mes de agosto de 2020, se reunieron los doctores; **ARMANDO NORIEGA RUIZ,** Presidente (a) Delegado (a)- Rector (a), de la Sede de Cartagena; **DÁMASO RODRÍGUEZ PORTILLO,** Decano de la Facultad de Derecho Sede Cartagena; y **EFRAIN BOHÓRQUEZ RUÍZ,** Secretario (a) Académico (a) con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional, contenida en la Resolución Nº 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el literal 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del (de la) Egresado (a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE,** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía Nº 1048939970 de MAHATES, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del Programa para optar el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Acto seguido, se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE,** del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Cartagena D.T. y C. a los veintiocho (28) días del mes de Agosto de 2.020.

PRESIDENTE (A) DELEGADO (A)- RECTOR (A)

DECANO (A)

SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A)

Scarleth Pimienta E.

EL GRADUADO (A)

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1048939970**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20234910**		
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales a la subdirección de planeación operativa para apoyar la conformación de los productos técnico jurídicos propios de la implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y un millones trescientos cincuenta mil pesos ($31.350.000) m/cte ($31,350,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en la sustanciación y revisión de los productos e información jurídica levantada en el marco de la implementación de los Planes del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Apoyar a la Subdirección de Planeación Operativa en el levantamiento de la información jurídica y técnica del componente jurídico de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, en coordinación del supervisor del contrato.* *3. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o jornadas de levantamiento de información que se realicen sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Cumplir con la asignación realizada por el supervisor de conformidad con las herramientas de monitoreo dispuestas por la Subdirección de Planeación Operativa, en coordinación con la supervisión del contrato.* *5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/07/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	31/07/2023		
FECHA DE INICIO	31/07/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $3,666,667.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$27,683,333.00		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de abril de 2024 por solicitud del interesado.

MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Kra 17 No. 164-25. Edificio BPM Consulting. Bogotá, Colombia.
601 7569094
www.bpmconsulting.com.co

BPM CONSULTING SAS

NIT. 900011395 – 6

C E R T I F I C A

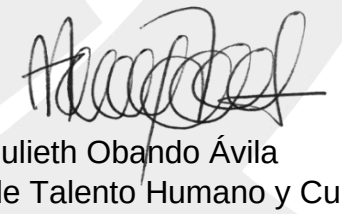
Que el(a) señor(a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1048939970**, labora en la compañía desde el 12 de abril de 2022, en un contrato por obra y/o labor desempeñando el cargo de **AGENTE TECNICO** para la campaña **ANT - AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS**, con una asignación salarial de Dos Millones Trecientos Venti Cinco Mil Pesos ($2.325.000).

Realizando las siguientes funciones:

- Brindar atención a través de los canales de comunicación definidos por la Entidad Compradora, que permita orientar e informar a los ciudadanos con énfasis en los temas misionales de las Entidades.
- Apoyar campañas presenciales en caso de que así se requiera.
- Realizar el registro de las anteriores actividades en el software que el Proveedor disponga para el registro de la operación.
- Recopilar y organizar información asociada a la actividad de atención a los Ciudadanos
- Brindar apoyo en la ejecución de las actividades definidas por las Entidades Compradoras relacionadas con los procesos de negocio de la Entidad que se tercerizan a través de los Servicios BPO.

- Demás funciones solicitadas por la Entidad Compradora que estén relacionadas con su misión o definidas por la Entidad para la Operación en el evento de cotización o en el inicio de la Orden de Compra.
- Apoyar en labores administrativas relacionadas con la función de su cargo.
- Cumplir con los indicadores establecidos por la entidad y por BPM Consulting.
- Garantizar la correcta documentación y canalización de las solicitudes de usuarios.
- Realizar, verificar, validar el diligenciamiento de todos la información suministrada por los usuarios y resolver y escalar dicha soliccitud según corresponda.
- Participar de forma activa en todas las cacpitaciones o procesos de formación brindados por BPM y por la entidad.
- Cumplir las políticas, procedimientos y normativa interna de la compañía referente a los sistemas de gestión de calidad, seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, innovación, anticorrupción, SARLAFT, SAGRILAFT o cualquier otra disposición que la organización implemente para cumplimiento de los requisitos de sus clientes, legales, de la organización y de las normas aplicables.

Dada en Bogotá D.C a los (14) días del mes de febrero del 2023..



Julieth Obando Ávila
Gerente de Talento Humano y Cultura
julieth.obando@bpmconsulting.com.co

Kra 17 No. 164-25. Edificio BPM Consulting. Bogotá, Colombia.
601 7569094
www.bpmconsulting.com.co

BPM CONSULTING SAS

Nit. 900011395 – 6

C E R T I F I C A:

Que el (a) señor(a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1048939970** laboró en la compañía desde el 12 de abril del 2023 hasta el 15 de agosto de 2023, en un contrato de obra/labor como **AGENTE TECNICO** para la campaña y/ o área **ANT-AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS** con una asignación salarial de Dos Millones trecientos veinticinco mil pesos M/Cte. ($2.325.000).

Dada en Bogotá D.C a los (15) días del mes de agosto de 2023.

JULIETH OBANDO AVILA
GERENTE DE TALENTO HUMANO

Julieth.obando@bpmconsulting.com.co

LA SUSCRITA DIRECTORA NACIONAL DE GESTION DE PERSONAS

H A C E C O N S T A R:

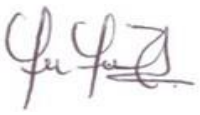
Que **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** (a) con C.C 1048939970 laboró para nuestra compañía Cobranza Nacional de Créditos S.A.S. siglas **"CONALCREDITOS CONALCENTER BPO"** identificada con el Nit. 800219668-3, con un contrato Obra o Labor, desde el 03 de marzo de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021. Desempeñando el cargo de **AGENTE TECNICO CONTAC CENTER en mision para la Agencia Nacional de Tierras,** con una asignación salarial mensual por valor de Un millon ochocientos diez y ocho mil pesos Mcte. ($1818000).

Realizando las siguientes funciones

- Realizar el registro de las anteriores actividades en el software que el Proveedor disponga para el registro de la operación
- Brindar apoyo en las actividades requeridas para la divulgación, socialización, puesta en marcha, desarrollo y seguimiento de los servicios prestados en el Centro de Contacto.
- Apoyar campañas presenciales en caso que así se requiera.
- Suministrar las respuestas a los requerimientos efectuados por los Ciudadanos, siempre que atiendan los temas de la misionalidad de la Agencia y se encuentren dentro de la órbita de gestión del Centro de Contacto.
- Dar asesoría y orientación a los Ciudadanos en los asuntos misionales e institucionales de la Agencia Nacional de Tierras, teniendo como base la reglamentación jurídica vigente, sus trámites, procesos y procedimientos, mediante los canales de servicio al Ciudadano dispuestos por la Entidad.
- Apoyar la gestión de notificación de los actos administrativos, previa solicitud de las dependencias misionales de la Entidad, a la Secretaría General de la Agencia.
- Demás funciones solicitadas por la Entidad Compradora que estén relacionadas con el objeto de la Orden de Compra - Brindar atención telefónica o por otros medios de entrada y/o de salida, que permita orientar e informar a los ciudadanos sobre sus inquietudes

La presente certificación se expide a petición del interesado y se firma en Bogotá D.C, a los (23) días del mes de febrero del 2021.

Atentamente,



YANDRA ZAMBRANO
DIRECTORA NACIONAL DE GESTION DE PERSONAS

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el archivo de la entidad territorial, se pudo constatar que la señora **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** identificada con cédula de ciudadanía No. 1048939970, ha suscrito con esta entidad territorial, identificada con NIT No. 890.480.184-4. Los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

1- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-DATT 2636 DEL 24/02/2020

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. ADELANTAR PROCESOS DE COBRO COACTIVO PERSUASIVO PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL-DATT, QUE PERMITA EL OPTIMA Y EFICAZ RECAUDO DE LA CARTERA DE ESTA ENTIDAD.
2. PROYECTAR Y ELABORAR LAS CARTAS DE COBRO A LOS DEUDORES POR CONCEPTO DE DERECHOS DE TRÁNSITO Y COMPARENDO.
3. PROYECTAR Y VERIFICAR LOS MANDAMIENTOS DE PAGO DICTADOS POR CONCEPTO DE DERECHOS DE TRÁNSITO Y COMPARENDOS.
4. PROYECTAR OFICIOS Y COMUNICACIONES QUE DEN RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIONES QUE SE LE ASIGNEN, EN VIRTUD DEL PROCESO DE COBRO INICIADO.
5. ATENDER DE MANERA VERBAL Y ESCRITA, LAS INQUIETUDES QUE EN MATERIA JURÍDICA SE LE PRESENTEN A LOS DEUDORES DEL DATT.
6. REALIZAR SEGUIMIENTO A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE COBRO EN CADA UNA DE SUS ETAPAS PERSUASIVA Y COACTIVO.
7. RESPONDER DENTRO DE LAS OPORTUNIDADES LEGALES, LAS EXCEPCIONES, PRESCRIPCIONES, CADUCIDADES, TUTELAS Y DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA PROCESAL, QUE PRESENTEN LOS DEUDORES.
8. NOTIFICAR A LOS DEUDORES DE MANERA PERSONAL O EN FORMA SUBSIDIARIA, DE CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO EN LA LEY.
9. REVISAR MENSUALMENTE LOS TÍTULOS OBTENIDOS POR EMBARGOS REALIZADOS.
10. ELABORAR Y PREPARAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, SOLICITADOS POR EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL DATT.
11. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA PROYECCIÓN DE LOS DIFERENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS EMANADOS DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL DATT

FECHA DE INICIO: 26/02/2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 25/05/2020
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO

2- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-DATT 3877 DEL 19/08/2020

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. DESARROLLAR TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL GOBIERNO EN LA ACTUAL CRISIS DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS-COVID 19, MEDIANTE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO O PRESENCIAL, DESARROLLÁNDOSE ESTA ÚLTIMA CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ADOPTADAS POR EL DISTRITO DE CARTAGENA.
2. BRINDAR ASESORIA JURIDICA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL-DATT, EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE ESTA ENTIDAD.
3. APOYAR EN LA PROYECCION DE LAS RESPUESTAS Y DEMAS MEDIOS PROCESALES, DE LOS REQUERIMIENTOS, PETICIONES, SOLICITUDES, TUTELAS Y EXCEPCIONES, INSTAURADOS ANTE EL DATT.
4. APOYAR EN LA ATENCION A LOS USUARIOS A TRAVES DE LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN DISPUESTOS POR EL DATT.
5. APOYAR EN LA PROYECCION DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO, QUE REALICE EL DATT.

6. APOYAR EN LA REVISION DE TITULOS, MANDAMIENTOS, EMBARGOS Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL EXPEDIENTE, EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO QUE REALICE EL DATT.
7. ELABORAR CONCEPTOS JURIDICOS EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, QUE SEAN SOLICITADOS POR PARTE DE LA DIRECCION Y SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DATT.
8. APOYAR EN LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES Y DEMAS MECANISMOS DE MANIFESTACION UNIATERAL, DE VOLUNTAD DE LA ADMINISTRACION, QUE DEBAN SER EXPEDIDOS POR EL DATT.
9. APOYAR Y ACOMPAÑAR AL SUPERVISOR EN EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO O MODIFICACIONES SOLICITADAS AL SOFTWARE UTILIZADO POR LA ENTIDAD, PARA EL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO.
10. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DATT

FECHA DE INICIO: 27/08/2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2020
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO

3- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-DATT 1131 DEL 15/02/2021**

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT EN MATERIA DE COBRO COACTIVO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. VERIFICAR EL ESTADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAGO INCUMPLIDOS CON EL OBJETO DE INICIAR LA GESTIÓN DE COBRO.
2. REVISAR LOS MANDAMIENTOS DE PAGO POR CONCEPTOS DE DERECHO DE TRÁNSITO Y MULTAS.
3. ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS DE PAGO PARA FINANCIACIÓN DE OBLIGACIONES.
4. BRINDAR ASESORIA EN LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN A DEUDORES PARA RECUPERACIÓN DE CARTERA.
5. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN, ORDENES DE SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN, ABONO POR PAGO Y DEVOLUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES.
6. BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCION EN LA PROYECCION DE LAS CARTAS DE COBRO A LOS DEUDORES POR DERECHOS DE TRÁNSITO Y COMPARENDOS.
7. ATENDER DE FORMA VERBAL Y/O ESCRITA LAS INQUIETUDES QUE EN MATERIA JURÍDICA REALICEN LOS DEUDORES DEL DISTRITO DEL DATT.
8. REALIZAR SEGUIMIENTO A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE COBRO EN CADA UNA DE SUS ETAPAS, PERSUASIVA Y COACTIVA.
9. RESPONDER DENTRO DE LAS OPORTUNIDADES LEGALES, LAS EXCEPCIONES, PRESCRIPCIONES, CADUCIDADES, TUTELAS Y DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA PROCESAL QUE PRESENTEN LOS DEUDORES.
10. ELABORAR Y PREPARAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, SOLICITADOS POR EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DATT.
11. NOTIFICAR A LOS DEUDORES DE MANERA PERSONAL O EN FORMA SUBSIDIARIA SOBRE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD DE RECUPERACIÓN DE CARTERA MOROSA.DESARROLLAR TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL GOBIERNO EN LA ACTUAL CRISIS DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS-COVID 19, MEDIANTE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO O PRESENCIAL, EJECUTÀNDOSE ESTA ÚLTIMA CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ADOPTADAS POR EL DISTRITO DE CARTAGENA

FECHA DE INICIO: 17/02/2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 16/08/2021
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO

4- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-DATT 4108 DEL 2/09/2021**

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT EN MATERIA DE COBRO COACTIVO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. VERIFICAR EL ESTADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAGO INCUMPLIDOS CON EL OBJETO DE INICIAR LA GESTIÓN DE COBRO.
2. REVISAR LOS MANDAMIENTOS DE PAGO POR CONCEPTOS DE DERECHO DE TRÁNSITO Y MULTAS.
3. ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS DE PAGO PARA FINANCIACIÓN DE OBLIGACIONES.
4. BRINDAR ASESORIA EN LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN A DEUDORES PARA RECUPERACIÓN DE CARTERA.
5. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN, ORDENES DE SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN, ABONO POR PAGO Y DEVOLUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES.
6. BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCION EN LA PROYECCION DE LAS CARTAS DE COBRO A LOS DEUDORES POR DERECHOS DE TRÁNSITO Y COMPARENDOS.
7. ATENDER DE FORMA VERBAL Y/O ESCRITA LAS INQUIETUDES QUE EN MATERIA JURÍDICA REALICEN LOS DEUDORES DEL DISTRITO DEL DATT.
8. REALIZAR SEGUIMIENTO A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE COBRO EN CADA UNA DE SUS ETAPAS, PERSUASIVA Y COACTIVA.
9. RESPONDER DENTRO DE LAS OPORTUNIDADES LEGALES, LAS EXCEPCIONES, PRESCRIPCIONES, CADUCIDADES, TUTELAS Y DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA PROCESAL QUE PRESENTEN LOS DEUDORES.
10. ELABORAR Y PREPARAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, SOLICITADOS POR EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DATT.
11. NOTIFICAR A LOS DEUDORES DE MANERA PERSONAL O EN FORMA SUBSIDIARIA SOBRE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD DE RECUPERACIÓN DE CARTERA MOROSA

FECHA DE INICIO: 7/09/2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2021
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO

5- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-DATT 1135 DEL 21/01/2022**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT, EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DE INVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. BRINDAR ASESORIA EN LA VERIFICACION DEL ESTADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAGO INCUMPLIDOS CON EL OBJETO DE INICIAR LA GESTIÓN DE COBRO.
2. COADYUVAR EN LA REVISION DE LOS MANDAMIENTOS DE PAGO POR CONCEPTOS DE DERECHO DE TRÁNSITO Y MULTAS.
3. ASESORAR AL DATT EN LA REALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS DE PAGO PARA FINANCIACIÓN DE OBLIGACIONES.
4. BRINDAR ASESORIA EN LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN A DEUDORES PARA RECUPERACIÓN DE CARTERA.
5. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN, ORDENES DE SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN, ABONO POR PAGO Y DEVOLUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES.
6. BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCION EN LA PROYECCION DE LAS CARTAS DE COBRO A LOS DEUDORES POR DERECHOS DE TRÁNSITO Y COMPARENDOS.
7. ATENDER DE FORMA VERBAL Y/O ESCRITA LAS INQUIETUDES QUE EN MATERIA JURÍDICA REALICEN LOS DEUDORES DEL DISTRITO DEL DATT.
8. REALIZAR SEGUIMIENTO A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE COBRO EN CADA UNA DE SUS ETAPAS, PERSUASIVA Y COACTIVA.
9. RESPONDER DENTRO DE LAS OPORTUNIDADES LEGALES, LAS EXCEPCIONES, PRESCRIPCIONES, CADUCIDADES, TUTELAS Y DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA PROCESAL QUE PRESENTEN LOS DEUDORES.
10. ELABORAR Y PREPARAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, SOLICITADOS POR EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DATT.
11. NOTIFICAR A LOS DEUDORES DE MANERA PERSONAL O EN FORMA SUBSIDIARIA SOBRE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD DE RECUPERACIÓN DE CARTERA MOROSA
12. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

FECHA DE INICIO: 21/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 20/09/2022
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO

6- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-DATT 4557 DEL 4/10/2022**

OBJETO: : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT, EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. BRINDAR ASESORIA EN LA VERIFICACION DEL ESTADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAGO INCUMPLIDOS CON EL OBJETO DE INICIAR LA GESTIÓN DE COBRO.
2. COADYUVAR EN LA REVISION DE LOS MANDAMIENTOS DE PAGO POR CONCEPTOS DE DERECHO DE TRÁNSITO Y MULTAS.
3. ASESORAR AL DATT EN LA REALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS DE PAGO PARA FINANCIACIÓN DE OBLIGACIONES.
4. BRINDAR ASESORIA EN LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN A DEUDORES PARA RECUPERACIÓN DE CARTERA.
5. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN, ORDENES DE SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN, ABONO POR PAGO Y DEVOLUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES.
6. BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCION EN LA PROYECCION DE LAS CARTAS DE COBRO A LOS DEUDORES POR DERECHOS DE TRÁNSITO Y COMPARENDOS.
7. ATENDER DE FORMA VERBAL Y/O ESCRITA LAS INQUIETUDES QUE EN MATERIA JURÍDICA REALICEN LOS DEUDORES DEL DISTRITO DEL DATT.
8. REALIZAR SEGUIMIENTO A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE COBRO EN CADA UNA DE SUS ETAPAS, PERSUASIVA Y COACTIVA.
9. RESPONDER DENTRO DE LAS OPORTUNIDADES LEGALES, LAS EXCEPCIONES, PRESCRIPCIONES, CADUCIDADES, TUTELAS Y DEMÁS MEDIOS DE DEFENSA PROCESAL QUE PRESENTEN LOS DEUDORES.
10. ELABORAR Y PREPARAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, SOLICITADOS POR EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DATT.
11. NOTIFICAR A LOS DEUDORES DE MANERA PERSONAL O EN FORMA SUBSIDIARIA SOBRE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD DE RECUPERACIÓN DE CARTERA MOROSA.
12. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTION SIGOB AL DIA, CUMPLIENDO CON LOS TERMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO: 4/10/2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2022
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO

7- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-DATT 2176 DEL 9/02/2023**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT, EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DE INVERSION "IMPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCION EN LA PROYECCION DE LAS CARTAS DE COBRO A LOS DEUDORES POR DERECHOS DE TRÁNSITO Y COMPARENDOS, MULTAS DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS.
2. NOTIFICAR MANDAMIENTOS DE PAGO EN VIRTUD DE LAS GESTIONES DE COBRO COACTIVO QUE DETECTE EL CONTRATISTA EN LA RESPUESTAS DE PETICIONES A LOS CIUDADANOS EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS.

3. BRINDAR ASESORIA EN LAS CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN A DEUDORES PARA RECUPERACIÓN DE CARTERA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS.
4. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN, CADUCIDAD, ORDENES DE SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN, ABONO POR PAGO Y DEVOLUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES, DESEMBARGOS, EXCEPCIONES DE MERITO Y EMBARGOS, INFORMES DE TRANSPORTE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS.
5. RESPONDER DENTRO DE LAS OPORTUNIDADES LEGALES, LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES O MEDIOS DE CONTROL ORDINARIOS QUE PRESENTEN LOS DEUDORES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION MPLEMENTACIÓN DE REINGENIERÍA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CARTAGENA DE INDIAS.
6. ELABORAR Y PREPARAR CONCEPTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, SOLICITADOS POR EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DATT.
7. PROYECTAR CONCEPTOS JURIDICOS SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCION
8. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTION SIGOB AL DIA, CUMPLIENDO CON LOS TERMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO: 10/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 9/05/2023
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 2 días del mes de agosto de 2023

MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa de Talento Humano
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Aprobó: Janer Galván Carbono- Director DATT
Proyecto: Liliana Herrera-Apoyo a la gestión

GOBERNACION DE BOLIVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 944991

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1048939970, ha prestado sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3235** de fecha Siete (7) de Noviembre de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para desarrollar las actividades y competencias propias de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Siete (7) de Noviembre de 2025, fecha de finalización Veintiun (21) de Diciembre de 2025, por el término de un (1) meses y quince (15) dias y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Asesorar Jurídicamente al director Administrativo y Financiero de la Secretaría de Salud en el desarrollo de sus funciones, con el fin de agilizar los trámites administrativos propios de la Secretaría. 2. Emitir conceptos escritos y verbales de los asuntos que sean colocados a su consideración. 3. Proyectar contratos desde las plataformas adoptadas por la entidad y demás actos asociados con la actividad contractual que desarrolle la Dirección y que se financien con recursos del Fondo Local de Salud 4. Elaborar de acuerdo con la normalidad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la Dirección Función Pública, que se financien con recursos del Fondo Local de Salud. 5. Realizar procesos de modificaciones contractuales, que se financien con recursos del Fondo Local de Salud. 6. Proyectar y revisar los actos administrativos que sean expedidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Salud Departamental. 7. Proyectar respuestas a las peticiones y solicitudes que sean allegadas a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Salud. 8. Asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de salud de Bolívar en todo lo relacionado a los temas que deben ser tratados con los entes de control, así mismo proyectar respuesta a los requerimientos y solicitudes de estos. 9. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses de la dirección Función Pública en todos los asuntos que sean asignados a su cargo. 10.Realizar la terminación y cierre de los procesos contractuales adelantados por la Dirección. 11.Las demás funciones inherentes al objeto del contrato Asesorar en la elaboración de planes y programas que ayuden a obtener la eficiencia y eficacia de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud.

GOBERNACION DE BOLIVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 944991

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 488** de fecha Nueve (9) de Enero de 2026**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para desarrollar las actividades y competencias propias de la Dirección de Función Pública de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Diez (10) de Enero de 2026, fecha de finalización Nueve (9) de Junio de 2026, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Prestar apoyo jurídico a la Dirección de Función Pública en los asuntos relacionados con la gestión contractual, garantizando la observancia de la normativa vigente en materia de contratación estatal. 2. Apoyar la preparación, verificación y control de la documentación contractual requerida en las distintas etapas del proceso de contratación. 3. ? Brindar apoyo jurídico al seguimiento de la ejecución contractual, mediante la revisión de informes, así como de actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos. 4. ?Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en las etapas contractuales exigidos para la celebración de los contratos adelantados por la Dirección de Función Pública. 5. Participar en las mesas de trabajo y demás espacios institucionales vinculados con los procesos de contratación de la Dirección de Función Pública. 6. Ejecutar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

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 (24) días del mes de junio de 2026.

Juliana Sinning C

JULIANA SINNING CIODARO

DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 599481**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1048939970, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1429** de fecha Veintitres (23) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria General; con fecha de inicio Veintisiete (27) de Enero de 2022, fecha de finalización Veintiseis (26) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Asesorar profesionalmente a la Secretaria General de la Gobernación de Bolívar en las actividades que le sean asignadas y puestas a su conocimiento por competencia. 2. Asesorar y Proyectar respuestas a los informes, solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Secretaria General, que se lean asignados por el supervisor. 3. Asesorar profesionalmente en las actividades de consolidación de información de bases de datos, en actividades de digitalización, organización y otros documentos de la Secretaria General. 4. Apoyar profesionalmente a la Secretaria General en las actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes sesiones, mesas de trabajo, reuniones que sean de competencia de la Secretaria General. 5. Asesorar a la secretaria general en las solicitudes y/o requerimientos por parte de las demás secretarias y/o dependencias de la Gobernación de Bolívar. 6. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo en la Gobernación de Bolívar. 7. Realizar el seguimiento a los documentos encomendados y entregados por la secretaria General de la Gobernación de Bolívar. 8. Apoyar profesionalmente a la Secretaria General en la formulación y ejecución de los proyectos, programas y planes que sean de su competencia. 9. Asistir a las reuniones o secciones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato. 10. Orientar a los usuarios o funcionarios de la Secretaria General frente a las inquietudes que tengan de los trámites que sean adelantados por esta dependencia. 11. Asesorar y brindar apoyo en la ejecución de proyectos que deba o desarrolle la Secretaria General. 12. Apoyar y brindar las asesorías profesionales necesarias que permitan el desarrollo de programas institucionales de la Secretaria General. 13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2616** de fecha Veintiseis (26) de Agosto de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyo y desarrollo de las actividades propias de la DIRECCIÓN FUNCIÓN PUBLICA de la Gobernacion de Bolivar. ; con fecha de inicio Veintiseis (26) de Agosto de 2022, fecha de finalización Veinticinco (25) de Diciembre de 2022, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Brindar apoyo en los asuntos de conocimiento y competencia de la Dirección Función Pública. 2. Revisar desde el punto de vista jurídico los estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contrato y demás documentos que hagan parte de los contratos que por delegación expresa del señor Gobernador de Bolívar son de competencia de la Dirección Función Pública. 3. Elaborar de acuerdo a la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la Dirección Función Pública 4. Coayuvar desde su profesión en los procesos contractuales que le sean asignados por el Director Función Pública. 5. Proyectar contratos y demás actos asociados con la actividad contractual que desarrolle el Departamento de Bolívar (Dirección Función Pública). 6. Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos administrativos que se produzcan en la dirección función pública 7. Proyectar respuesta a derechos de petición, requerimientos y/o solicitudes que sean presentadas ante la Dirección Función Pública por tratarse de asuntos de su competencia. 8. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses de la dirección Función Pública en todos los asuntos que sean asignados a su cargo.

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 (5) días del mes de enero de 2023.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE, identificado/a con la cédula de ciudadanía No.1.048.939.970 de Mahates, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2857 (26-01-2018)

OBJETO: (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE CARTAGENA PARA EL PROGRAMA MERCADOS PARA LA GENTE)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a) Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados.

b) Emitir conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración.

c) Proyectar respuestas y dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos que se presenten en la dependencia.

d) Proyectar respuestas y dar trámite a acciones constitucionales y derechos de petición.

FECHA DE INICIO: *(26/01/2018)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(25/06/2018)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO**)**

(Nota: Siguiendo el formato antes indicado, relaciones los demás contratos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación)

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 10 días del mes de Febrero de 2020.

MARTHA CARVAJAL HERRERA
Directora Administrativa del Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

V.B.: Dr. Gonzalo Jacome Pedaranda
Cargo: Secretario de Infraestructura

Escaneado con CamScanner

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE, identificado/a con la cédula de ciudadanía No.1.048.939.970 de Mahates, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3561 (27-08-2018)

OBJETO: (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE CARTAGENA)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a) Emitir conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración.

b) Asesorar jurídicamente a la secretaria de infraestructura, en las contestaciones en tiempo a los informes requeridos por los órganos de control y trámites requeridos.

c) Proyectar con diligencia las respuestas a tutelas que se presenten en contra de la secretaría de infraestructura.

d) Dara respuestas en tiempo a las PQR que le sean asignadas a través de su bandeja de SIGOB.

FECHA DE INICIO: *(30/08/2018)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(29/12/2018)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

(Nota: Siguiendo el formato antes indicado, relaciones los demás contratos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación)

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 10 días del mes de Febrero de 2020.

MARTHA CARVAJAL HERRERA
Directora Administrativa del Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

V.B.: Dr. Gonzalo Jácome Peñaranda
Cargo: Secretario de Infraestructura

Escaneado con CamScanner

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE, identificado/a con la cédula de ciudadanía No.1.048.939.970 de Mahates, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4240 (11-04-2019)

OBJETO: (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE CARTAGENA)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a) Emitir conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración dentro del proyecto de inversión, construcción, mejoramiento y rehabilitación de otras obras de infraestructura en el distrito de Cartagena y los demás que le sean asignados dentro de esta secretaria.

b) Asesorar jurídicamente a la secretaria de infraestructura en las contestaciones en tiempo a los informes requeridos por los órganos de control y trámites requeridos dentro del proyecto de inversión, construcción, mejoramiento y rehabilitación de otras obras de infraestructura del distrito de Cartagena y las demás que requiera la secretaria.

c) Proyectar con diligencia las respuestas a tutelas que se presenten en contra de la secretaria de infraestructura.

d) Dar respuestas en tiempo a las PQR que le sean asignadas a través de la bandeja de SIGOB relacionadas con el proyecto de inversión, construcción, mejoramiento y rehabilitación de otras obras de infraestructura del distrito de Cartagena y todas las que le sean asignadas en esta dependencia.

e) Rendir informes mensuales de las actividades realizadas.

FECHA DE INICIO: *(204/2019)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(11/05/2019)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

(Nota: Siguiendo el formato antes indicado, relaciones los demás contratos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación)

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 10 días del mes de Febrero de 2020.

MARTHA CARVAJAL HERRERA
Directora Administrativa del Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

V.B.: Dr. Gonzalo Jácome Pedaranda
Cargo: Secretario de Infraestructura

Escaneado con CamScanner

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE, identificado/a con la cédula de ciudadanía No.1.048.939.970 de Mahates, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 8035 (10-07-2019)

OBJETO: (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE CARTAGENA)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a) Emitir conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración en especial los relacionados con el proyecto de mantenimiento del mercado de bazurto.

b) Asesorar jurídicamente a la secretaria de infraestructura, en las contestaciones en tiempo a los informes requeridos por los órganos de control y trámites requeridos.

c) Proyectar con diligencia las respuestas a tutelas que se presenten en contra de la secretaria de infraestructura.

d) Dar respuestas en tiempo a las PQR que le sean asignadas a través de la bandeja de SIGOB que le sean asignadas en esta dependencia.

e) Rendir informes mensuales de las actividades ejecutadas.

FECHA DE INICIO: *(17/07/2019)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(16/09/2019)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

(Nota: Siguiendo el formato antes indicado, relaciones los demás contratos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación)

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 10 días del mes de Febrero de 2020.

MARTHA CARVAJAL HERRERA
Directora Administrativa del Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

V.B.: Dr. Gonzalo Jácome Pellaranda
Cargo: Secretario de Infraestructura

Escaneado con CamScanner

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

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información suministrada por el Archivo de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad territorial, se pudo constatar que SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE, identificado/a con la cédula de ciudadanía No.1.048.939.970 de Mahates, ha suscrito con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, identificada con NIT No. 890.480.184-4, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 8847 (23-10-2019)

OBJETO: (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE CARTAGENA)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

a) Emitir conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración en especial los relacionados con el proyecto de construcción, mejoramiento y dotación de parques y zonas verdes en el distrito de Cartagena, del programa espacio público y de otros que le sean asignados en la secretaria.

b) Asesorar jurídicamente a la secretaria de infraestructura, en las respuesta a los informes y tramite requeridos por los órganos de control en los tiempos estipulados en cada caso en el proyecto de construcción, mejoramiento y dotación de parques y zonas verdes en el distrito de Cartagena, del programa espacio público, y de otros que le sean asignados en la secretaria.

c) Proyectar con diligencia las respuestas a tutelas que se presenten en contra de la secretaria de infraestructura.

d) Dar respuestas en tiempo a las PQR que le sean asignadas a través de la bandeja de SIGOB que le sean asignadas en esta dependencia.

e) Rendir informes mensuales de las actividades ejecutadas.

FECHA DE INICIO: *(29/10/2019)*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidos adicionales): *(28/12/2019)*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: (NO)

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: (SI)

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: (NO)

(Nota: Siguiendo el formato antes indicado, relaciones los demás contratos desempeñados por la persona a quien se expide la certificación)

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado/a se firma en Cartagena a los 10 días del mes de Febrero de 2020.

MARTHA CARVAJAL HERRERA
Directora Administrativa del Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

V.B.: Dr. Gonzalo Jácome Peñaranda
Cargo: Secretario de Infraestructura

Escaneado con CamScanner

EL DIRECTOR DE SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.
NIT 800211401-8

CERTIFICA:

Que **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1048939970**, laboro para nuestra compañía desde el 1 de marzo de 2021 hasta el 17 de Febrero de 2022 desempeñando el cargo de **AGENTE TÉCNICO EN ENTIDAD COMPRADORA** para la cuenta **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS.**

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a quien interese, en la ciudad de Pereira el 24 de febrero de 2022

Cordialmente,

Outsourcing
Nit.: 800.211.401-8

JUAN JOSÉ PINZÓN
Director de Administración de Personal
Av 30 de Agosto N° 40-09
(1)6000222 ext 2604-2625

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 997056

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1048939970, ha prestado sus servicios a INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. PS-ICT-072-2024** de fecha Veinticuatro (24) de Octubre de 2024**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2024 - EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR".; con fecha de inicio Veinticuatro (24) de Octubre de 2024, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2024, por el término de dos (2) meses y siete (7) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Asesorar jurídicamente y efectuar acompañamiento en la implementación y ejecución de las actividades a desarrollar en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2024, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; B) Brindar asesoría jurídica en la revisión y clasificación de los proyectos y/o acciones que se adelanten en el marco del programa "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2024, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; C) Asesorar en el desarrollo de las actividades de formación que se generen en el marco del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2024, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; D) Emitir conceptos verbales y escritos relacionados con la red de BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2024, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; E) Resolver las consultas formuladas por los beneficiarios del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2024, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; F) Apoyar en la organización de todos los distintos eventos coordinados por ICULTUR en el marco del del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2024, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; G) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por su supervisor contractual.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. PS-ICT-019-2025** de fecha Once (11) de Febrero de 2025**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025 - EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR". ; con fecha de inicio Once (11) de Febrero de 2025, fecha de finalización Diez (10) de Agosto de 2025, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Asesorar jurídicamente y efectuar acompañamiento en la implementación y ejecución de las actividades a desarrollar en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; B) Brindar asesoría jurídica en la revisión y clasificación de los proyectos y/o acciones que se adelanten en el marco del programa "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; C) Asesorar en el desarrollo de las actividades de formación que se generen en el marco del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; D) Emitir conceptos verbales y escritos relacionados con la red de BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; E) Resolver las consultas formuladas por los beneficiarios del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; F) Apoyar en la organización de todos los distintos eventos coordinados por ICULTUR en el marco del del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; G) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por su supervisor contractual.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. PS-ICT-054-2025** de fecha Veinticinco (25) de Agosto de 2025**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025 - EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Agosto de 2025, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Diciembre de 2025, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Asesorar jurídicamente y efectuar acompañamiento en la implementación y ejecución de las actividades a desarrollar en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; B) Brindar asesoría jurídica en la revisión y clasificación de los proyectos y/o acciones que se adelanten en el marco del programa "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; C) Asesorar en el desarrollo de las actividades de formación que se generen en el marco del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; D) Emitir conceptos verbales y escritos relacionados con la red de BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; E) Resolver las consultas formuladas por los beneficiarios del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; F) Apoyar en la organización de todos los distintos eventos coordinados por ICULTUR en el marco del del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2025, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; G) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por su supervisor contractual

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 997056

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. PS-ICT-007-2026** de fecha Trece (13) de Enero de 2026**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2026 - EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR”. ; con fecha de inicio Trece (13) de Enero de 2026, fecha de finalización Doce (12) de Septiembre de 2026, por el término de ocho (8) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: A) Asesorar jurídicamente y efectuar acompañamiento en la implementación y ejecución de las actividades a desarrollar en el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2026, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; B) Brindar asesoría jurídica en la revisión y clasificación de los proyectos y/o acciones que se adelanten en el marco del programa "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2026, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; C) Asesorar en el desarrollo de las actividades de formación que se generen en el marco del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2026, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; D) Emitir conceptos verbales y escritos relacionados con la red de BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2026, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; E) Resolver las consultas formuladas por los beneficiarios del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2026, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; F) Apoyar en la organización de todos los distintos eventos coordinados por ICULTUR en el marco del del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS VIGENCIA 2026, EN LOS 46 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"; G) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por su supervisor contractual.

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 Turbaco, a los (22) días del mes de septiembre de 2026.

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 997056

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE



IRINA DE GUZMAN HERRERA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Cartagena de Indias 22 Septiembre 2026 (Fecha día, mes y año)

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades e Incompatibilidades.

Yo, SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 150 y 151 de la ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 38, y núm. 2 del art. 39 de la ley 734 de 2002.

b) No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplo con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al art. 6° de la ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar documentos para contrato prestación de servicios Profesionales como Administrador de Empresas en la dependencia Administrativa y Financiera de ICULTUR.

Cordialmente,



FIRMA:
IDENTIFICACIÓN: 1.048.939.970 de Mahates
NOMBRE: SCARLETH PIMIENTA ECHENIQUE

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	2026-09-23 00:06

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SCARLETH		PIMIENTA	ECHENIQUE

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1048939970

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	MAHATES

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	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	CARTAGENA DE INDIAS

Dirección	["MANGA, 3 Avenida Calle 28, No. 24-79"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$9.600.000,00
Honorarios	$40.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$49.600.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	$215.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$93.000.000,00

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:
