Sincelejo, Febrero de 2023

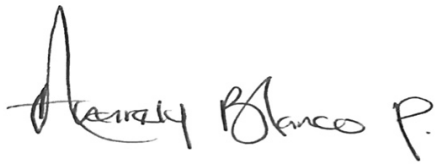
Doctor:
ANDRÉS EDUARDO GÓMEZ MARTÍNEZ
E. S. D.

REFERENCIA: OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Respetado Doctor:

Me permito presentarle propuesta de mis servicios como profesional en derecho, especialista en derecho administrativo, con amplias cualidades de liderazgo, trabajo en equipos interdisciplinarios, brindando amplias alternativas de soluciones a todos los niveles, ofrecimiendo apoyo en la toma de decisiones orientadas hacia el logro de los objetivos trazados por la entidad; cuento con excelentes relaciones interpersonales, con capacidad de adaptación.

Claridad en los conceptos adquiridos en el área del Derecho Administrativo y en las demás áreas del derecho, habilidades para la estructuración de soluciones, liderazgo para alcanzar los objetivos trazados, con alto grado de responsabilidad y fácil interpretación de las políticas organizacionales.



ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA
C.C. No. 1.102.820.342 de Sincelejo

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
Blanco	Pineda	Anarely Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1102820342	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 05 MES 12 AÑO 1988	CALLE 32 N 14 47 Conjunto Barcelona Apto 202 Alfonso Lopez			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SUCRE
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	SINCELEJO		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	2811052	EMAIL	ablanco1205@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	08	2015	212-085
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2010	212-085

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 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 ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3008460031	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 - 25A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3008460031	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 - 25A 246 CODIGO POSTAL 700003					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3008460031	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	22	*Mes*	05	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 52740241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0952740241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246 SEDE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 52740240	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	12	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 25 A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246 SEDE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740241	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	01	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246 SEDE PRINCIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0952740240	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 245					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5752740240	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	09	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 25 A 246					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0952755921	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	08	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 28 N 25 A 246					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DE SUCRE S.A. E.S.P.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0952754040	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 17 N 17 40 Calle Chacurí					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DE SUCRE S.A. E.S.P.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0952754040	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 17 N 17 60 Calle Chacurí					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGUAS DE SUCRE S.A. E.S.P.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0952754040	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	03	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 17 N 17 60 Chacurí					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION EDUCATIVA GIMNASIO DEL ROSARIO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 N 28 A 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPACADORA Y DISTRIBUIDORA LA GLORIA DE DIOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103691429	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	29	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* MERCADO NUEVO EL PAPAYO LOCAL MAB-6B-24					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO			*CORREO ELECTRÓNICO*								
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	29	*Mes:*	04	*Año:*	2013	*Día:*	07	*Mes:*	12	*Año:*	2017
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN*					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	4

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Sincelejo, Febrero 2023*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.102.820.342

BLANCO PINEDA

APELLIDOS

ANARELY MARCELA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-DIC-1988

MAGANGUE
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

13-DIC-2006 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2800100-00392477-F-1102820342-20120810 0030785886A 1 7531916553

REPUBLICA DE COLOMBIA

845

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



212085
Tarjeta No.

06/02/2012
Fecha de Expedicion

09/12/2011
Fecha de Grado

ANARELY MARCELA
BLANCO PINEDA

1102820342
Cedula

SUCRE
Consejo Seccional

LIBRE/BOGOTA
Universidad

RICARDO H. MONROY CHURCH
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 934955

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1102820342**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	212085	06/02/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **2** días del mes de **febrero** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director(e)

Consejo Superior de la Judicatura

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 215658185

WEB
07:53:07

Bogotá DC, 05 de febrero del 2023

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) ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102820342:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

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

Anarely Marcela Blanco Pineda

C.C. No. 1.102.820.342 de Sincelejo

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

Abogada

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

FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA
BOGOTÁ, D.C.

En la ciudad de Bogotá, D.C.

9 de Diciembre del 2011

Acta 8913 Folio 8913 Libro

El Rector

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BOLÍVAR
DIRECTORIA NACIONAL

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

16 de Enero del 2012

Registro 36936 Folio 188 Libro de Registro 019

Jefe de Admisiones y Registro

C.T. 100996

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Anarely Marcela Blanco Pineda

C.C. n.° 1.102.820.342 de Sincelejo

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Administrativo

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Barranquilla, 11 de Noviembre de 2015 Acta 15438 Folio 928 Libro n.° 20

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 61090 Folio 171 Libro DEES-3

Fecha: Bogotá, D.C., 27 de Noviembre de 2015

Universidad Externado de Colombia

Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Administrativo

certifican la asistencia de

Anarely Marcela Blanco Pineda

a las XVI Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo

La responsabilidad extracontractual del Estado

¿Qué? ¿Por qué? ¿Hasta dónde?

realizado en la ciudad de Bogotá, D. C., 2, 3 y 4 de septiembre de 2015,

con una intensidad académica de veinticuatro (24) horas.

Juan Carlos Henao
Rector

M. Huertas
Martha Hinestrosa Rey
Secretaria General

Alberto Montaña Plata
Director Departamento
Derecho Administrativo

Bogotá, D.C., septiembre de 2015

EMPACADORA
Y DISTRIBUIDORA
LA GLORIA DE DIOS

CERTIFICA

Que, la señorita **ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA**, Identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.102.820.342 se encontró laborando como **ASESORA JURIDICA** en esta Empresa desde el 28 de Enero del 2013 hasta EL 29 de enero del 2016. Demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Para constancia se firma en Sincelejo a los 08 días del mes de Febrero de 2018.

Atentamente,
EMPACADORA
C.C 92.544.852
Gerente General

Mercado nuevo El Papayo
Local MAB-6B-24
SINCELEJO-SUCRE
304-539-9941
FAX (5)281-34-38
Elchacal287@hotmail.com

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA EMPRESA DE AGUAS DE SUCRE S.A E.S.P

CERTIFICA

Que la señora ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.102.820.342 expedida en Sincelejo – Sucre estuvo vinculada a esta empresa mediante contrato de prestación de servicios N° CD-PSPR-ADS- No. 005-2016, cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DEL GERENTE Y DEMAS DEPENDENCIAS DE AGUAS DE SUCRE S.A E.S.P. EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, en el periodo comprendido del 31 de marzo al 31 de diciembre de 2016.

Se expide a solicitud de la interesada el treinta y uno (31) del mes de enero del 2017.

CARLOS ALBERTO NUÑEZ RODRIGUEZ
Secretario General

Elaboró: Otilia D.

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA EMPRESA AGUAS DE SUCRE S.A E.S.P

CERTIFICA:

Que la señora ANARELY BLANCO PINEDA, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.102.820.342 prestó sus servicios a la Empresa Aguas de Sucre S.A E.S.P., mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales especificado así:

UO-PSPR-ADS-030-2017, durante el periodo comprendido del 07 de marzo al 30 de diciembre de 2017. Cuyo Objeto fue: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA DEL PROYECTO DE GESTION PREDIAL DE LA EMPRESA AGUAS DE SUCRE S.A E.S.P

Se expide a solicitud de la interesada.

Se firma en Sincelejo a los doce (12) días del mes de enero de 2018.

CARLOS ALBERTO NUÑEZ RODRIGUEZ

Proyectó: Otilia D. Técnica Administrativa

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA EMPRESA AGUAS DE SUCRE S.A E.S. P

CERTIFICA:

Que la señora ANARELY BLANCO PINEDA, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.102.820.342 prestó sus servicios a la Empresa Aguas de Sucre S.A E.S.P., mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales especificado así:

UO-PSPR-ADS-51-2018: Cuyo Objeto fue PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN TEMAS JURIDICOS durante el periodo comprendido del 26 de enero al 26 de junio de 2018.

Se expide a solicitud de la interesada.

Se firma en Sincelejo a los seis (06) días del mes de septiembre de 2018.

CARLOS ALBERTO NUÑEZ RODRIGUEZ

Proyectó: Otilia D. Técnica Administrativa

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA, JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

C E R T I F I C A

Que: **ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.820.342 expedida en Sincelejo - Sucre, suscribió con el Municipio de Sincelejo los siguientes contratos de prestación de servicios: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°596-2019 fecha de inicio 08 de abril de 2019, cuyo objeto fue: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **DOS (02)** meses, teniendo las siguientes obligaciones: 1) Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2) Asumir gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3) Apoyar en servir de apoyo y gestión en la Secretaría General del municipio. 4) Elaborar y revisar convenios, contratos de prestación de servicios, contratos de arrendamiento, estudio jurídico de otro si, contrato adicional y otros relacionados con las actividades que normalmente se adelantan en la Secretaría General. 5) Brindar apoyo en las asesorías administrativas. 6) apoyar y desarrollar las actividades propias de la Secretaria General y que sean direccionadas por el Secretario General. 7) Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 8) Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se le asignen. 9) El contratista se obliga a realizar el pago de los tributos locales. 10) Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social. 11) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 12) Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual. Dándose cumplimiento de dicho contrato a entera satisfacción.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 969 – 2019 fecha de inicio 10 de junio de 2019, cuyo objeto fue: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **SEIS (06)** meses y **VEINTE (20)** días, teniendo las siguientes obligaciones: 1) Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2) Asumir gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3) Apoyar en servir de apoyo y gestión en la Secretaría General del municipio. 4) Elaborar y revisar convenios, contratos de prestación de servicios, contratos de arrendamiento, estudio jurídico de otro si, contrato adicional y otros relacionados con las actividades que normalmente se adelantan en la Secretaría General. 5) Brindar apoyo en las asesorías administrativas. 6) apoyar y desarrollar las actividades propias de la Secretaria General y que sean direccionadas por el Secretario General. 7) Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 8) Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se le asignen. 9) El contratista se obliga a realizar el pago de los tributos locales. 10) Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social. 11) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 12) Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual. Dándose cumplimiento de dicho contrato a entera satisfacción.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 020 – 2020 fecha de inicio 02 de enero de 2020, cuyo objeto fue: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **SEIS (06)** meses, teniendo las siguientes obligaciones: 1) Elaboración de estudios previos de licitaciones. 2) Emisión de respuestas a oficios y/o derechos de petición asignados por el Secretario General. 3) Elaboración de estudios previos, certificados de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de los contratistas adscritos a la Secretaría General. 4) Elaboración de estudios previos de contratos de suministro de la alcaldía de Sincelejo. 5) Elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo 6) Apoyo a la supervisión a los contratos de suministro y manejo de pólizas. 7) Elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo. 8) Apoyo en la respuesta a las peticiones recibidas por correo y chat institucional de la Secretaría General de la Alcaldía de Sincelejo. 9) Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para la implementación del teletrabajo en la Alcaldía de Sincelejo. 10) Brindar asesoría jurídica al Municipio

de Sincelejo en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad. 11) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a solicitudes y peticiones que se presenten en el curso de los procesos contractuales. 12) Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignados. 13) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 14) cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales por el termino de duración del presente contrato. 15) presentar informe mensual de las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato. 16) Cumplir con el pago de tributos locales vigentes. 17) Dar cumplimiento al objeto del contrato. Dándose cumplimiento de dicho contrato a entera satisfacción.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 683 – 2020 fecha de inicio 02 de julio de 2020, cuyo objeto fue: **"BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **TRES (03)** meses, teniendo las siguientes obligaciones: 1) Elaboración de estudios previos de licitaciones. 2) Emisión de respuestas a oficios y/o derechos de petición asignados por el Secretario General. 3) Elaboración de estudios previos, certificados de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 4) Elaboración de estudios previos de contratos de suministro de la alcaldía de Sincelejo. 5) Elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo 6) Apoyo a la supervisión a los contratos de suministro y manejo de pólizas. 7) Elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo. 8) Apoyo en la respuesta a las peticiones recibidas por correo y chat institucional de la Secretaría General de la Alcaldía de Sincelejo. 9) Brindar asesoría jurídica al Municipio de Sincelejo, en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad. 10) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a solicitudes y peticiones que se presenten en el curso de los procesos contractuales. 11) Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignadas. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 13) cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales por el término de duración del presente contrato. 14) presentar informe mensual de las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato. 15) Cumplir con el pago de tributos locales vigentes. 16) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 17) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. Dándose cumplimiento de dicho contrato a entera satisfacción.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1266 – 2020 fecha de inicio 08 de octubre de 2020, cuyo objeto fue: **"BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **DOS (02)** meses y **VEINTICUATRO (24)** días, teniendo las siguientes obligaciones: 1) Emisión de respuestas a oficios y/o derechos de petición, asignados por el Secretario General. 2) Elaboración de estudios previos, certificaciones de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3) Elaboración de estudios previos de contratos de suministros de la Alcaldía de Sincelejo. 4) Elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo. 5) Apoyo en la supervisión de los contratos de suministros y manejo de pólizas. 6) Elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo. 7) Apoyo en la respuesta a las peticiones recibidas por correo y chat institucional de la Secretaría General de la Alcaldía de Sincelejo. 8) Realizar las gestiones pertinentes y necesarias para la implementación del teletrabajo en la Alcaldía de Sincelejo. 9) Brindar asesoría jurídica al Municipio de Sincelejo, en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad. 10) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a solicitudes y peticiones que se presenten en el curso de los procesos contractuales. 11) Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignadas. 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 13) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, por el término de duración del presente contrato. 14) Presentar informe mensual de las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato. 15) Cumplir con el pago de los tributos locales vigentes. 16) Dar cumplimiento al objeto del contrato con

la mejor calidad posible.17) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. 18) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administradora de riesgos laborales (ARL), conforme a la ley vigente.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 213 – 2021 fecha de inicio 01 de febrero de 2021, cuyo objeto fue: **"BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **CUATRO (04)** meses, teniendo en cuenta las siguientes obligaciones: 1) Emisión de respuestas a oficios y/o derechos de petición, asignados por el Secretario General. 2) Elaboración de estudios previos, certificaciones de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3) Elaboración de estudios previos de contratos de suministros de la Alcaldía de Sincelejo. 4) Elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo. 5) Apoyo en la supervisión de los contratos que adelante y tenga a su cargo la secretaria general. 6) Elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo. 7) Apoyo en la respuesta a las peticiones recibidas por correo y chat institucional de la Secretaría General de la Alcaldía de Sincelejo. 8) Brindar asesoría jurídica al Municipio de Sincelejo, en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad. 9) Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignadas. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 11) Presentar informe mensual o cuando lo requiera el supervisor del contrato sobre las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato. 12) Cumplir con el pago de los tributos locales vigentes. 13) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 14) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. 15) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administradora de riesgos laborales (ARL), conforme a la ley vigente. 16. las demás que por naturaleza del contrato le sean encomendadas por el supervisor.

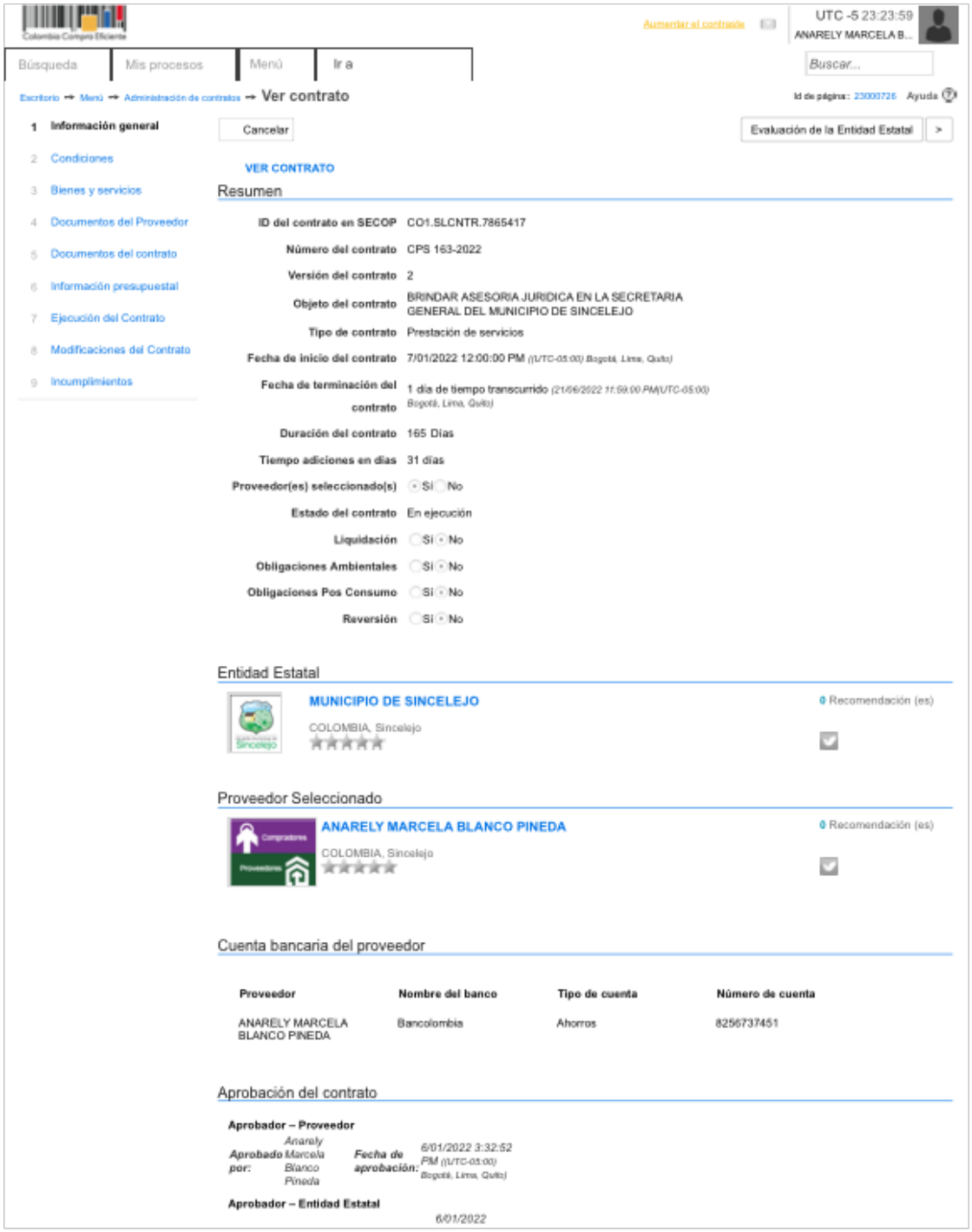
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 875 – 2021 fecha de inicio 03 de junio de 2021, cuyo objeto fue: **"BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **DOS (02)** meses, teniendo en cuenta las siguientes obligaciones: 1) Emisión de respuestas a oficios y/o derechos de petición, asignados por el Secretario General. 2) Elaboración de estudios previos, certificaciones de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3) Elaboración de estudios previos de contratos de suministros de la Alcaldía de Sincelejo. 4) Elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo. 5) Apoyo en la supervisión de los contratos que adelante y tenga a su cargo la secretaria general. 6) Elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo. 7) Apoyo en la respuesta a las peticiones recibidas por correo y chat institucional de la Secretaría General de la Alcaldía de Sincelejo. 8) Brindar asesoría jurídica al Municipio de Sincelejo, en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad. 9) Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignadas. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 11) Presentar informe mensual o cuando lo requiera el supervisor del contrato sobre las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato. 12) Cumplir con el pago de los tributos locales vigentes. 13) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. 14) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.15) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administradora de riesgos laborales (ARL), conforme a la ley vigente. 16) las demás que por naturaleza del contrato le sean encomendadas por el supervisor.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1468 – 2021 fecha de inicio 10 de agosto de 2021, cuyo objeto fue: **"BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES JURIDICAS EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO"** Con una duración de **CUATRO (04)** meses y **DIEZ (10)** días, teniendo en cuenta las siguientes obligaciones: 1) Emisión de respuestas a

oficios y/o derechos de petición, asignados por el Secretario General. 2) Elaboración de estudios previos, certificaciones de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3) Elaboración de estudios previos de contratos de suministros de la Alcaldía de Sincelejo. 4) Elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo. 5) Apoyo en la supervisión de los contratos que adelante y tenga a su cargo la secretaria general. 6) Elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo. 7) Apoyo en la respuesta a las peticiones recibidas por correo y chat institucional de la Secretaría General de la Alcaldía de Sincelejo. 8) Brindar asesoría jurídica al Municipio de Sincelejo, en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad. 9) Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignadas. 10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 11) Presentar informe mensual o cuando lo requiera el supervisor del contrato sobre las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato. 12) Cumplir con el pago de los tributos locales vigentes. 13) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible.14) Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. 15) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administradora de riesgos laborales (ARL), conforme a la ley vigente. 16) las demás que por naturaleza del contrato le sean encomendadas por el supervisor.

Para constancia se firma en Sincelejo a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2021.

JOHN MANUEL OVIEDO PÉREZ
Jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Yamile



Aumentar el contraste

UTC -5 23:23:59
ANARELY MARCELA B...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio ➞ Menú ➞ Administración de contratos ➞ Ver contrato

Id de página: 23000726 Ayuda

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.7865417
Número del contrato	CPS 163-2022
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	7/01/2022 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	1 día de tiempo transcurrido *(21/06/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	165 Días
Tiempo adiciones en días	31 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

MUNICIPIO DE SINCELEJO

COLOMBIA, Sincelejo

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA

COLOMBIA, Sincelejo

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA	Bancolombia	Ahorros	8256737451

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Anarely Marcela Blanco Pineda*

Fecha de aprobación: *6/01/2022 3:32:52 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

6/01/2022

Aprobado por:	*ANDRES EDUARDO GOMEZ MARTINEZ*	***Fecha de aprobación:***	*4:28:52 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_3171672_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_3171672_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Oficina Jurídica
Proceso de Contratación	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	19.250.000,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

CLAUSULADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 163-2022

Entre las partes relacionadas en el contrato electrónico, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el Alcalde Municipal actúa en ejercicio de sus funciones legales, en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1551 de 2012 y por el Decreto 1082 de 2015; **b)** Que la Constitución y la Ley le han atribuido un sinnúmero de funciones a las Entidades Territoriales, con lo cual crean la necesidad, en aras de propender por el buen funcionamiento de la entidad, de contar con el talento humano suficiente para el cabal cumplimiento de las mismas; **c)** Que para el cumplimiento de sus funciones, el Municipio de Sincelejo requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica, cuya profesion sea abogado titulado, para brindar asesoría jurídica en la secretaria general del municipio de Sincelejo. **d)** Que dentro de la planta de Personal del Municipio de Sincelejo no se cuenta con el talento humano suficiente e idóneo para realizar estas actividades; **e)** Que, por tratarse de la prestación de servicios, es viable la contratación de manera directa de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, sin la necesidad de varias ofertas, siendo seleccionado el contratista por vía directa por poseer idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato. **f)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el presente contrato según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director Técnico de Presupuesto del Municipio de Sincelejo, el cual se anexa al presente y hace parte integral del mismo. **G)** Que, de acuerdo a lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO. CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato es de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Emisión de respuestas a oficios y/o derechos de petición, asignados por el Secretario General. **2.** Elaboración de estudios previos, certificaciones de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **3.** Elaboración de estudios previos de contratos de suministros de la Alcaldía de Sincelejo. **4.** Elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo. **5.** Apoyo en la supervisión de los contratos que adelante y tenga a su cargo la secretaria general. **6.** Elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo. **7.** Brindar asesoría jurídica al Municipio de Sincelejo, en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad. **8.** Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignadas. **9.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.**10.** Presentar informe mensual o cuando lo requiera el supervisor del contrato sobre las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato**. 11.** Para efectos de legalización del contrato, el contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **12.** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible. **13.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. **14.** Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administradora de riesgos laborales (ARL), conforme a la ley vigente. **15.** las demás que por naturaleza del contrato le sean encomendadas por el supervisor. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.** El Municipio se obliga a: **1.** Reconocer a EL CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la Ley y/o pactados en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración y conceptos, según la ley, y los estudios de oportunidad y conveniencia y demás documentos que hacen parte del Contrato. **2.** Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidas durante todo el término de su vigencia y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes en los términos de ley. **3.**

Supervisar la ejecución del presente Contrato, a través de quien designe. **4.** Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, en los términos de la ley. **5.** Suministrar oportunamente toda la información y documentación necesaria al contratista para que este cumpla con sus obligaciones de manera oportuna y eficaz. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de **QUINCE MILLONES SETENCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.750.000),** los cuales serán cancelados de la siguiente manera: **CUATRO (4)** mensualidades vencidas por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) C/U** y una ultima fracción por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000)** ; previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y de la factura o cuenta de cobro correspondiente y de los demás documentos requeridos para tal fin. **CLÁUSULA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. EL CONTRATISTA declara bajo gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este Contrato, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y/o en la ley. En caso de inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA: MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA HACERLAS EFECTIVAS.** En el evento de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades del CONTRATISTA, si a juicio de ello se derivan perjuicios para la entidad o para el desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATANTE podrá imponer multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. El contratista autoriza de manera expresa a la entidad contratante para que deduzca o descuente de los saldos a su favor el monto de las multas impuestas. El procedimiento para la aplicación de las multas será el establecido en la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA OCTAVA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales fijadas en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio. **CLÁUSULA DECIMA: RÉGIMEN JURÍDICO.-** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL.-** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente Contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquel, en los términos de la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**. - El presente contrato se encuentra amparado por el CDP No 10033 de fecha 3 de enero de 2022. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: SUPERVISIÓN**. La supervisión del presente contrato será ejercida por la oficina para la Secretaría General del municipio de Sincelejo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN**. El presente contrato se dará por terminado, además de las causas legales, por acuerdo entre las partes. En el presente contrato no será obligatoria su liquidación, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, salvo que se presenten divergencias que requieran llegar a un acuerdo, conciliación y transacción entre las partes, la cual deberá constar en dicha acta. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LEGALIZACIÓN Y OTROS.** Para efectos de legalización del contrato, el contratista debe allegar constancia de pago de los impuestos locales aplicables de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORMA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.**- Las partes acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del CONTRATO, buscarán soluciones ágiles y directas, para afrontar dichas discrepancias por medio de la conciliación extrajudicial, la amigable composición, la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD**.- El CONTRATISTA se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del CONTRATISTA enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍAS.-** Teniendo en cuenta la naturaleza y forma de pago del contrato, no se exigirá al contratista la constitución de garantías,

de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD**.- De conformidad con el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 EL CONTRATISTA se hará responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**. EL CONTRATISTA actuará en coordinación con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato, sin embargo la ejecución del mismo se ejercerá por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE; sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, en consecuencia queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**- Este contrato se entiende firmado con la aprobación electrónica de la Alcaldía Municipal de Sincelejo en la plataforma SECOP II y para la ejecución se requerirá de la expedición del correspondiente registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: DOMICILIO.** Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Sincelejo (Sucre).

ELABORÓ: LYNN ZULETA
REVISO: SILVIA SAMPAYO

Colombia Compra Eficiente

aumentar el contraste

UTC -5 20:46:00
ANARELY MARCELA B...



Buscar | mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio ➔ Menú ➔ Administración de contratos ➔ Ver contrato

Id de página: 23000726 ayuda

1 informacion general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 documentos del contrato
6 informacion presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 cumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.8833407
Número del contrato	CPS 1268-2022
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	07/11/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	20 horas de tiempo transcurrido *(10/10/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	3 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

MUNICIPIO DE SINCELEJO

COLOMBIA, Sincelejo

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA	bancolombia	Ahorros	82567374S1

aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA* ***Fecha de aprobación:*** *07/10/2022 14:03:10 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ANDRÉS EDUARDO GÓMEZ MARTÍNEZ* ***Fecha de aprobación:*** *07/11/2022 10:19:06 AM ((UTC-05:00)*

Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_3793913_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_3793913_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Oficina Jurídica
Proceso de Contratación	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
Título de la oferta	N / A
Cuantía del contrato	10.500.000,00 COP

Cancelar

Evaluación del comprador >

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

CLAUSULADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1268-2022

Entre las partes relacionadas en el contrato electrónico, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el Alcalde Municipal actúa en ejercicio de sus funciones legales, en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1551 de 2012 y por el Decreto 1082 de 2015; **b)** Que la Constitución y la Ley le han atribuido un sinnúmero de funciones a las Entidades Territoriales, con lo cual crean la necesidad, en aras de propender por el buen funcionamiento de la entidad, de contar con el talento humano suficiente para el cabal cumplimiento de las mismas; **c)** Que para el cumplimiento de sus funciones, el Municipio de Sincelejo requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica, bachiller académico, para que apoye en las actividades que se desarrollen en la dirección de gestión de recursos físicos, adscrita la Secretaría General del Municipio de Sincelejo. **d)** Que dentro de la planta de Personal del Municipio de Sincelejo no se cuenta con el talento humano suficiente e idóneo para realizar estas actividades; **e)** Que, por tratarse de la prestación de servicios, es viable la contratación de manera directa de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, sin la necesidad de varias ofertas, siendo seleccionado el contratista por vía directa por poseer idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato. **f)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el presente contrato según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el director técnico de Presupuesto del Municipio de Sincelejo, el cual se anexa al presente y hace parte integral del mismo. **G)** Que, de acuerdo a lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO. CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato es de **TRES (3) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Proyectar las respuestas a oficios y/o derechos de petición, asignados por el secretario general.**2.** Brindar apoyo jurídico en la elaboración de estudios previos, certificaciones de idoneidad y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se generen en la secretaria general.**3.** Apoyo jurídico en la elaboración de estudios previos de contratos de suministros de la Alcaldía de Sincelejo.**4.** Apoyar en la elaboración de estudios previos de pólizas de seguros de la Alcaldía de Sincelejo.**5.** Brindar apoyo jurídico en la supervisión de los contratos que adelante y tenga a su cargo la secretaria general.**6.** Apoyar la conceptualización y elaboración de las resoluciones de Viáticos para los funcionarios de la Alcaldía de Sincelejo.**7.** Brindar asesoría jurídica al Municipio de Sincelejo, en las distintas etapas de los procesos de contratación que adelante la entidad.**8.** Brindar apoyo jurídico en los seguimientos a los distintos procesos de contratación que adelante la entidad que le sean asignadas. **9.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. **10.** Presentar informe mensual o cuando lo requiera el supervisor del contrato sobre las actividades realizadas con ocasión del objeto del contrato**. 11.** Para efectos de legalización del contrato, el contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **12.** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible.**13.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.**14.** Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social y la administradora de riesgos laborales (ARL), conforme a la ley vigente. **15.** las demás que por naturaleza del contrato le sean encomendadas por el supervisor. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.** El Municipio se obliga a: **1.** Reconocer a EL CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la Ley y/o pactados en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración y conceptos, según la ley, y los estudios de oportunidad y conveniencia y demás documentos que hacen parte del Contrato. **2.** Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos

y las obligaciones surgidas durante todo el término de su vigencia y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes en los términos de ley. **3.** Supervisar la ejecución del presente Contrato, a través de quien designe. **4.** Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, en los términos de la ley. **5.** Suministrar oportunamente toda la información y documentación necesaria al contratista para que este cumpla con sus obligaciones de manera oportuna y eficaz. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($10.500.000),** pagaderos de la siguiente forma: TRES (3) mensualidades vencidas por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.500.000) c/u**, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y de la factura o cuenta de cobro correspondiente y de los demás documentos requeridos para tal fin. **CLÁUSULA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. EL CONTRATISTA declara bajo gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este Contrato, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y/o en la ley. En caso de inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA: MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA HACERLAS EFECTIVAS.** En el evento de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades del CONTRATISTA, si a juicio de ello se derivan perjuicios para la entidad o para el desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATANTE podrá imponer multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. El contratista autoriza de manera expresa a la entidad contratante para que deduzca o descuente de los saldos a su favor el monto de las multas impuestas. El procedimiento para la aplicación de las multas será el establecido en la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA OCTAVA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales fijadas en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio. **CLÁUSULA DECIMA: RÉGIMEN JURÍDICO.-** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL.-** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente Contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquel, en los términos de la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**. - El presente contrato se encuentra amparado por el CDP No 10794 de fecha 30 de Junio de 2022. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: SUPERVISIÓN**. La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría General del municipio de Sincelejo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN**. El presente contrato se dará por terminado, además de las causas legales, por acuerdo entre las partes. En el presente contrato no será obligatoria su liquidación, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, salvo que se presenten divergencias que requieran llegar a un acuerdo, conciliación y transacción entre las partes, la cual deberá constar en dicha acta. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LEGALIZACIÓN Y OTROS.** Para efectos de legalización del contrato, el contratista debe allegar constancia de pago de los impuestos locales aplicables de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORMA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.**- Las partes acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del CONTRATO, buscarán soluciones ágiles y directas, para afrontar dichas discrepancias por medio de la conciliación extrajudicial, la amigable composición, la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD**.- El CONTRATISTA se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del CONTRATISTA enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍAS.-** Teniendo en cuenta la naturaleza y forma de pago del contrato, no se exigirá al contratista la constitución de garantías,

de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD**.- De conformidad con el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 EL CONTRATISTA se hará responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**. EL CONTRATISTA actuará en coordinación con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato, sin embargo la ejecución del mismo se ejercerá por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE; sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, en consecuencia queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**- Este contrato se entiende firmado con la aprobación electrónica de la Alcaldía Municipal de Sincelejo en la plataforma SECOP II y para la ejecución se requerirá de la expedición del correspondiente registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: DOMICILIO.** Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Sincelejo (Sucre).

Elaboró: ana pacheco
Revisó; Silvia sampayo

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 15:21:44
ANARELY MARCELA B...



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página:: 23009726 Ayuda

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.9498407
Número del contrato	CPS 2283-2022
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	20 días de tiempo transcurrido *(11/11/2022 3:14:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	8 días para terminar *(10/12/2022 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	1 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

MUNICIPIO DE SINCELEJO

COLOMBIA, Sincelejo

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA

COLOMBIA, Barranquilla

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA	Bancolombia	Ahorros	8256737451

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA*
Fecha de aprobación: *11/11/2022 9:52:48 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ANDRES EDUARDO GOMEZ MARTINEZ*
Fecha de aprobación: *11/11/2022 11:10:40 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_4207809_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_4207809_En ejecución

Información del objeto

Contratación directa.

Tipo de proceso	
Unidad de contratación	Oficina Jurídica
Proceso de Contratación	BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	3.500.000,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

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

CLAUSULADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2283-2022

Entre las partes relacionadas en el contrato electrónico, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que el Alcalde Municipal actúa en ejercicio de sus funciones legales, en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, 1551 de 2012 y por el Decreto 1082 de 2015; **b)** Que la Constitución y la Ley le han atribuido un sinnúmero de funciones a las Entidades Territoriales, con lo cual crean la necesidad, en aras de propender por el buen funcionamiento de la entidad, de contar con el talento humano suficiente para el cabal cumplimiento de las mismas; **c)** Que para el cumplimiento de sus funciones, el Municipio de Sincelejo requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica, Abogada especialista en Derecho Administrativo, para que apoye en las actividades que se desarrollen en la dirección de gestión de recursos físicos, adscrita la Secretaría General del Municipio de Sincelejo. **d)** Que dentro de la planta de Personal del Municipio de Sincelejo no se cuenta con el talento humano suficiente e idóneo para realizar estas actividades; **e)** Que, por tratarse de la prestación de servicios, es viable la contratación de manera directa de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, sin la necesidad de varias ofertas, siendo seleccionado el contratista por vía directa por poseer idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato. **f)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el presente contrato según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el director técnico de Presupuesto del Municipio de Sincelejo, el cual se anexa al presente y hace parte integral del mismo. **G)** Que, de acuerdo a lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO. CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (1) MES,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Asesorar y brindar acompañamiento en el trámite de autorización de viáticos, según los parámetros establecidos en la secretaria general del Municipio de Sincelejo. **2.** Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en las condiciones de calidad y eficiencia. **3.** Responder las solicitudes y peticiones presentadas ante la secretaria general y la dirección de gestión de recursos físicos, que requieran la proyección y conocimientos de las temáticas de la asesoría brindada. **4.** Asesorar en la ejecución de los procesos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles del Municipio de Sincelejo. **5.** Hacer seguimiento permanente a los procesos contractuales a su cargo, con el fin de ejercer una defensa eficiente y oportuna a los intereses del municipio. **6.** Brindar asesoría en el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría General y la Dirección de Gestión de Recursos Físicos, que sean direccionadas por el secretario general y que guarden relación con su profesión. **7.** Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. **8.** Obrar con lealtad durante la ejecución del contrato. **9.** El contratista se obliga a realizar el pago de los tributos locales a que haya lugar. **10.** Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales por el termino de duración del presente contrato. **11.** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible.**12.** Las demás que por naturaleza del contrato le asigne el supervisor. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.** El Municipio se obliga a: **1.** Reconocer a EL CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la Ley y/o pactados en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración y conceptos, según la ley, y los estudios de oportunidad y conveniencia y demás documentos que hacen parte del Contrato. **2.** Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidas durante todo el término de su vigencia y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes en los términos de ley. **3.** Supervisar la ejecución del presente

Contrato, a través de quien designe. **4.** Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, en los términos de la ley. **5.** Suministrar oportunamente toda la información y documentación necesaria al contratista para que este cumpla con sus obligaciones de manera oportuna y eficaz. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000),** pagaderos de la siguiente forma: UNA (1) mensualidad vencida por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.500.000)**, previa presentación de informe de gestión, así como de expedición de certificado por parte del Supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y con cargo al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Sincelejo. **CLÁUSULA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. EL CONTRATISTA declara bajo gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este Contrato, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y/o en la ley. En caso de inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA: MULTAS Y PROCEDIMIENTO PARA HACERLAS EFECTIVAS.** En el evento de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades del CONTRATISTA, si a juicio de ello se derivan perjuicios para la entidad o para el desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATANTE podrá imponer multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. El contratista autoriza de manera expresa a la entidad contratante para que deduzca o descuente de los saldos a su favor el monto de las multas impuestas. El procedimiento para la aplicación de las multas será el establecido en la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA OCTAVA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales fijadas en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio. **CLÁUSULA DECIMA: RÉGIMEN JURÍDICO.-** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL.-** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente Contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquel, en los términos de la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**. - El presente contrato se encuentra amparado por el **CDP No. 11172 de fecha 18 de octubre de 2022. CLAUSULA DECIMA TERCERA: SUPERVISIÓN**. La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría General del municipio de Sincelejo. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN**. El presente contrato se dará por terminado, además de las causas legales, por acuerdo entre las partes. En el presente contrato no será obligatoria su liquidación, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, salvo que se presenten divergencias que requieran llegar a un acuerdo, conciliación y transacción entre las partes, la cual deberá constar en dicha acta. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LEGALIZACIÓN Y OTROS.** Para efectos de legalización del contrato, el contratista debe allegar constancia de pago de los impuestos locales aplicables de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FORMA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.**- Las partes acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del CONTRATO, buscarán soluciones ágiles y directas, para afrontar dichas discrepancias por medio de la conciliación extrajudicial, la amigable composición, la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD**.- El CONTRATISTA se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del CONTRATISTA enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍAS.-** Teniendo en cuenta la naturaleza y forma de pago del contrato, no se exigirá al contratista la constitución de garantías, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.**

RESPONSABILIDAD.- De conformidad con el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 EL CONTRATISTA se hará responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**. EL CONTRATISTA actuará en coordinación con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato, sin embargo la ejecución del mismo se ejercerá por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE; sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, en consecuencia queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**- Este contrato se entiende firmado con la aprobación electrónica de la Alcaldía Municipal de Sincelejo en la plataforma SECOP II y para la ejecución se requerirá de la expedición del correspondiente registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: DOMICILIO.** Para los efectos legales del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Sincelejo (Sucre).

ELABORÓ: SILVIA SAMPAYO

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDÍA DE SINCELEJO

Periodo a declarar

Desde	**Hasta**
01-01-2022	31-12-2022

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, BLANCO PINEDA ANARELY MARCELA

IDENTIFICADO CON: **C.C.** (•) **C.E.** ( ) **OTRO** ( ) **No.** 1102820342 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :**

DIRECCIÓN	**TELÉFONOS**
CALLE 32 NO 14-47 APTO 202 CONJUNTO BARCELONA	2811052 3008460031

MUNICIPIO	**DEPARTAMENTO**	**PAÍS**
Sincelejo	Sucre	Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
Santiago Elías González Blanco	NUIP 1048089330	Hijo (a)
Pineda Angel Arely María	C.C 22935496	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** (•), **PARA RETIRARME** ( ), **PARA ACTUALIZACIÓN** ( ), **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ( ), QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	0
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	0
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
OTROS INGRESOS LABORALES	0
TOTAL INGRESOS NO LABORALES	45,000,000
TOTAL	45,000,000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Cuenta de Ahorros	08256737451		12.400.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
Inmueble	Local Comercial	80.000.000
Vehiculo	Vehículo Particular	58.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son :

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Bancolombia	Tarjeta de Crédito	950.000
Falabella	Tarjeta de Crédito	1.880.000

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI (•) NO ( ) tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

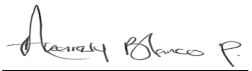
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
Jesús David González Hernández	C.C. (•) C.E. ( ) OTRO ( )	1140846621

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

SINCELEJO, FEBRERO DE 2023
CIUDAD Y FECHA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14804109962

(415)7707212489984(8020) 000001480410996 2

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 2 8 2 0 3 4 2	2 0 0 6 1 2 1 3

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BLANCO	PINEDA	ANARELY	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

41. Dirección principal: CL 32 14 47

42. Correo electrónico: ablanco1205@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 7 5 4 0 3 3 7	3 0 0 8 4 6 0 0 3 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 2 0 2 2 0	8 2 9 9	2 0 1 2 0 2 2 0					

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	2 2	4 9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 01 - 03 / 21 : 22: 38

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BLANCO PINEDA ANARELY MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1102820342
NOMBRES Y APELLIDOS	Blanco Pineda,Anarely Marcela
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente, Independiente Con
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/01/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Blanco Pineda,Anarely Marcela, a los 05 días del mes de febrero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA identificado(a) con C.C No. 1.102.820.342, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 05 de febrero del 2023.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.

Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

CONCEPTO MÉDICO DE APTITUD

CODIGO PRESTADOR 7000100032
TIPO DE EXAMEN: Ingreso
ÉNFASIS: Osteomuscular

Fecha: 2020-06-24 12:17:41
Calle 21 N°. 15 - 32, Segundo piso
Sincelejo - Sucre



C.C 1102820342

ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA
PROFESIÓN: ABOGADA
CARGO EMPLEADO: CONTRATISTA

Fec. Nac.: 1988-12-05
Edad: 31 Años
Sexo: Femenino
Estado Civil: Casado/a

Dirección: BARRIO ALFONSO LOPEZ
Ciudad: SINCELEJO
Tel.: 3008460031
Email: ablanco1205@hotmail.com

EMPRESA: PARTICULAR (Actividades de apoyo empresariales ncp)
NIT: 0

CONCEPTO MÉDICO	Apto para el cargo
RECOMENDACIONES	
Generales:	Inicio o continuar actividad fisica,Hábitos de vida saludable.
Ocupacionales:	Pautas ergonómicas,Uso de EPP,Pausas activas,Seguir Normas de Higiene y seguridad Industrial,Recomendaciones generales COVID 19: Uso de tapabocas, lavado e higiene de manos, distanciamiento social, reportar novedades de salud respiratoria al área gestión humana. Recomendaciones al salir y llegar a la vivienda y transporte
RESTRICCIONES	Sin Restricciones
OBSERVACIONES	Se socializan resultados de examen medico ocupacional.
EXAMENES REALIZADOS	ANEXO AUTODIAGNÓSTICO COVID-19 (890302), CONSULTA OCUPACIONAL (890302), VISIOMETRIA (950601), COLESTEROL HDL (903815), COLESTEROL TOTAL (903818), TRIGLICERIDOS (903868)

Este concepto médico se emite basado en los hallazgos de la evaluación médica ocupacional realizada el día de hoy y en la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante. El paciente firmó la historia clinica como constancia de haber comprendido las explicaciones y recomendaciones suministradas por el medico sobre su estado de salud y de recibir la información que puede obtener la copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

LILIANA GARCÍA MONTES
C.C 64561738
Registro Médico: 213/1996
Licencia Ocupacional: 875/2019

ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA
C.C 1102820342

Jackeline Voza Molina
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO

623017

Nombre **BLANCO PINEDA ANARELY**
Identificacion CC 1102820342 Tel. 2811052
Edad :31 Años 6 Meses 18 Dias Sexo F
Medico : No Asignado :

Fecha de recepcion 23-Jun-2020 6:54 am
Fecha de impresion 24-Jun-2020 6:52 am
Empresa SURAMERICANA AMBULATORIA
: Final

Examen	Resultado	Unidades	Valores de Referencia
QUIMICA			
Colesterol Alta Densidad H.D.L.	68.00	mg/dl	45 a 65
VALOR DE REFERENCIA: **HOMBRES:** **Indicador de riesgo < 35 mg/dl** **Pronóstico favorable > 55 mg/dl** **MUJERES:** **Indicador de riesgo < 45 mg/dl** **Pronóstico favorable > 65 mg/dl** **NIÑOS:35 a 60 mg/dl**			
Colesterol Baja Densidad L.D.L.	91.4	mg/dl	80 a 130
Sospechoso a partir de: 150 mg/dl **Elevado a partir de: 190 mg/dl**			
Colesterol Total	172	mg/dl	150 a 200
Deseable: < 200mg/dl **Riesgo moderado : 220 a 240 mg/dl** **Riesgo elevado : Mayor de 240 mg/dl** **Valores de Ref. en Niños:** **Deseable: 130 a 170 mg/dl** **Riesgo moderado: 190 a 220 mg/dl** **Riesgo Elevado: Mayor de 220 mg/dl**			
Trigliceridos	63	mg/dl	0 a 150
VALORES DE REFERENCIA: **Normal < 150 mg/dl** **Riesgo moderado : 150 a 199 mg/dl** **Riesgo Alto : 200 a 499 mg/dl** **Riesgo muy alto: Mayor o igual a 500 mg/dl** **VALORES DE REFERENCIA PEDIATRICOS:** **0-5 años** **H. 10-98 mg/dl** **M. 32-99 mg/dl** **6-11 años** **H. 31-108 mg/dl** **M. 35-114 mg/dl** **12-15 años** **H. 36-138 mg/dl** **M. 41-138 mg/dl**			

*NOTA: EN CASO DE REQUERIR AMPLIACION DEL PRESENTE INFORME DE RESULTADOS, FAVOR COMUNICARSE A NUESTRO LABORATORIO Y SOLICITAR LA ASESORIA CON EL BACTERIOLOGO DEL AREA

La Pajuela Cll 21 No. 15 - 32 Teléfono: (095) 282 01 27 Telefax: 274 08 60
Email: laboratoriojackeline@hotmail.com Sincelejo - Sucre
www.laboratoriojackelinevoza.com

Jackeline Voza Molina
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO

623017

Nombre **BLANCO PINEDA ANARELY**
Identificacion CC 1102820342 Tel. 2811052
Edad :31 Años 6 Meses 18 Dias Sexo F
Medico : No Asignado :

Fecha de recepcion 23-Jun-2020 6:54 am
Fecha de impresion 24-Jun-2020 6:52 am
Empresa SURAMERICANA AMBULATORIA
: Final

Examen	Resultado	Unidades	Valores de Referencia
Colesterol VLDL	12.60	mg/dl	20 a 72

YURI MONTERO HERNANDEZ
Reg. No. 12574
YMONTERO

*NOTA: EN CASO DE REQUERIR AMPLIACION DEL PRESENTE INFORME DE RESULTADOS, FAVOR COMUNICARSE A NUESTRO LABORATORIO Y SOLICITAR LA ASESORIA CON EL BACTERIOLOGO DEL AREA

La Pajuela Cll 21 No. 15 - 32 Teléfono: (095) 282 01 27 Telefax: 274 08 60
Email: laboratoriojackeline@hotmail.com Sincelejo - Sucre
www.laboratoriojackelinevoza.com

VISIOMETRÍA

RESOLUCIÓN: 3271
TIPO DE EXAMEN: Ingreso
ÉNFASIS: Osteomuscular

Fecha: 2020-06-23 09:02:00
Calle 21 N°. 15 - 32, Segundo piso
Sincelejo - Sucre



ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA
C.C 1102820342

Edad: 31 Años
Sexo: Femenino
Ciudad: SINCELEJO
EPS: SANITAS

Dirección: BARRIO ALFONSO LOPEZ
Tel.: 3008460031
Email: ablanco1205@hotmail.com
Nivel Educativo:

EMPRESA: PARTICULAR
CARGO EMPLEADO: CONTRATISTA

¿Cirugia o traumas oculares?	NO
¿Molestia en los ojos?	Actualmente se encuentra lactando pos parto 4 meses
¿Riesgos Oculares?	NO
¿Elementos de protección ocular?	NO

PROBLEMA DE REFRACCIÓN

NO

¿Corregido?	Sin corrección

VISIÓN CROMÁTICA	**VISIÓN DE PROFUNDIDAD**
Normal	Normal

VISIÓN PERIFÉRICA

¿Evaluada?	**Resultado**
SI	Normal

AGUDEZA VISUAL	**OI**	**AO**	**OD**	**¿Uso de corrección?**
Visión lejana	20/20	20/20	20/25	NO
Visión cercana	20/20	20/20	20/20	NO

FORIA HORIZONTAL	**FORIA VERTICAL**
Normal	Normal

RECOMENDACIONES

Control en 1 año

DIAGNOSTICO

Agudeza Visual Normal

MARTHA PATRICIA VILLALBA HERNANDEZ
C.C 1102822884

ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA
C.C 1102820342

AUTODIAGNÓSTICOS COVID-19

ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA
CARGO: CONTRATISTA
EMPRESA: PARTICULAR

C.C 1102820342
Fecha: 2020-06-23 09:05:29

Acogiendo a los lineamientos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y las autoridades de salud a Nivel Nacional, Departamental y Local para la prevención y contención del COVID-19, y sopesando riesgo beneficio y dada la importancia del aislamiento para disminuir la propagación de esta pandemia, se establece comunicación con el usuario ANARELY MARCELA BLANCO PINEDAel cual acepta la atención a través de tele orientación debido a la limitación actual para realizar la atención de manera presencial.

Edad: 32 Años **Ciudad:** SINCELEJO **Tel.:** 3008460031
Sexo: Femenino **Dirección:** BARRIO ALFONSO LOPEZ **Email:** ablanco1205@hotmail.com

ANTECEDENTES: Solo recibe el anticonceptivo oral, y refiere diabetes gestacional con controles normoglucemicos, se siente bien asintomática actualmente lactando.

¿Diabetes?	Niega	¿Hipertensión?	Niega
¿Enfermedades del Corazón?	Niega	¿Falla Renal que Requiere diálisis?	Niega
¿Enfermedad Pulmonar EPOC?	Niega	¿Hipotiroidismo?	Niega
¿CANCER?	Niega	¿Enfermedades Autoinmune?	Niega
¿Sobrepeso U Obesidad?	Si	¿Fumador?	Niega
¿Otros Problemas Pulmonares?	Niega	¿Me han medicado corticoide?	Niega
¿Deficiencia inmunológica?	Niega	¿Problemas hepáticos?	Niega
¿Recibe medicamentos?	Si	¿Ha consultado a su EPS?	Niega
¿Distanciado socialmente?	Niega		

SÍNTOMAS RESPIRATORIOS:

¿Fiebre?	Niega	¿Dificultad para respirar?	Niega	¿Congestión nasal?	Niega	¿Fatiga?	Niega
¿Tos?	Niega	¿Dolor en los músculos?	Niega	¿Dolor de garganta?	Niega		

OPCIONES QUE APLICAN

- En el sitio donde resido hay casos confirmados de COVID-19.
- Niega nexo epidemiológicos de contacto con personas sospechosas o diagnosticadas con COVID 19.

PRUEBAS BASADAS EN LA DETECCIÓN

Serología

Niega

Anticuerpos

Niega

Molecular

Niega

CLASIFICACIÓN: Caso descartado COVID-19.

DECISIÓN Y ACCIÓN: Educación en salud y regreso al trabajo Cumpliendo las medidas.

RECOMENDACIONES

- Lávese las manos frecuentemente con un desinfectante de manos a base de alcohol o con agua y jabón.
- Ventile su casa y las áreas de trabajo cada vez que sea posible.
- Informa a tu empresa si tienes síntomas.
- Adopte medidas de higiene respiratoria al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo.
- Utilice siempre la mascarilla (tapabocas) convencional
- Mantenga el distanciamiento social al menos 1 metro (3 pies) de distancia entre usted y las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden y tengan fiebre.
- Evite compartir artículos de uso personal.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Infórmese en fuentes confiables, Limpie y descontamine objetos y superficies.
- Tiene asignado trabajo en casa.



LILIANA GARCÍA MONTES
C.C 64561738
Registro Médico: 213/1996 | Licencia Ocupacional: 875/2019