HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.102.824.732
ESTADO CIVIL	Casado
CIUDAD	Medellín – Antioquia
DIRECCIÓN	Cll 52 Nro. 49 – 27 Ofi. 404
TELÉFONO	3006747606-3247845058
E-MAIL	Jurídica.benitez@gmail.com

Perfil Ocupacional

Abogado titulado, con amplio sentido de pertenencia, organizado, alto grado de responsabilidad y compromiso; fácilmente adaptable para diversidad de funciones, trabajo en equipo, excelente manejo interpersonal; gran sentido de lealtad y ética profesional, espíritu profesional creativo, innovador y competitivo. Impecable en la presentación de trabajos, valor agregado a través de cualidades personales, organización y disciplina en el puesto de trabajo, amplia proyección en el ejercicio de la profesión y con disponibilidad para trabajar.

- Habilidades en investigación académica.
- Habilidad para actuar en procedimientos civiles, comerciales, administrativos, familia con enfoque de género, servicios públicos domiciliarios, acciones constitucionales, responsabilidad contractual y extracontractual.
- • Habilidad conciliatoria

Formación Académica

Universitarios:	Universidad de San Buenaventura. Abogado 2007 - 2011
Idioma Extranjero:	Inglés
Dominio del idioma hablado	Regular
Dominio del idioma escrito	Regular.

Especializaciones

Especialización en Servicios Públicos Domiciliarios
Universidad de San Buenaventura.

Título Obtenido:
Especialista en Servicios Públicos Domiciliarios.
2012 - 2013

Derecho de familia
Universidad Autónoma Latinoamericana
(Aplazada)
Título a obtener:
Especialista en derecho de familia

Seminarios y Otros

Seminario: Seminario de Costos y tarifas de Empresas de Servicios Públicos
16 horas
"PRIMER SEMINARIO MUNICIPAL SOBRE SERVICIOS PÚBLICOS: Participación y control social en los SPD en Medellín". 27 Y 28

Publicaciones

Artículo de revista: "Funciones Jurisdiccionales de la Superintendencia de Sociedades en los Procesos Concursales" Benítez, Andrés, 2012, Revista de Semilleros de Investigación Cultura Investigativa, Edición 5, Universidad de San Buenaventura. Disponible en línea:
http://revistaci.blogspot.com/2013/01/funciones-jurisdiccionales-de-la.html

Experiencia Laboral

Empresa:	Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – Corantioquia- Territorial Cartama.
Contrato:	Prestación de servicios.
Teléfono:	8524716 - 8524715
Empresa:	Consultar @sesorias
Gerente:	Hermes Arley López Daza
Cargo desempeñado:	Asesor Jurídico
Teléfono:	3127817839
Empresa:	FUNVIFRA
Gerente:	July Paola Urango Pitalua
Cargo desempeñado:	Contratista
Teléfono:	3103810810.
Empresa:	Contajuridica S.A.S.
Gerente:	Norbey Naranjo Correa
Cargo desempeñado:	Representante Legal
Teléfono:	3127252056
Empresa:	Fundación por una Niñez Integral
Cargo desempeñado	Representante Legal
Teléfono:	3186904208
Empresa:	Hospital General de Medellín “Luz Castro de Gutiérrez ESE
Cargo desempeñado	Abogado contratista
Jefe Inmediato:	Luisa Fernanda Correa Marín
Teléfono:	3218117491

Empresa:	SINDISALUD
Cargo desempeñado	Abogado contratista
Jefe Inmediato:	Marco Antonio Herrera Suarez
Teléfono:	(604) 4018637

Empresa:	SINTRAVID
Cargo desempeñado	Abogado contratista
Jefe Inmediato:	Leandro Alberto Bonilla Calle
Teléfono:	3117495657

Empresa:	ALCALDIA DE BELLO-SECRETARIA
Cargo desempeñado	Profesional Especializado
Jefe Inmediato:	Francisco Javier Echeverri Cárdenas
Teléfono:	3122343539

Referencias Familiares

NOMBRE COMPLETO: Harold Rafael Benitez Martinez
3105262245

NOMBRE COMPLETO James Benitez Martinez
3145881218 – 2745672

Referencias Personales

NOMBRE COMPLETO Arley Lopez
Contador
312 7817839

NOMBRE COMPLETO Elizabeth Vargas Gómez
Abogada
3012554413



ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA
C.C.: 1.102.824.732 de Sincelejo –Sucre

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:09:38 AM horas del 10/09/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1102824732**
Apellidos y Nombres: **BENITEZ SIERRA ANDRES EDUARDO**

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

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

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.102.824.732

BENITEZ SIERRA

APELLIDOS

ANDRES EDUARDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-JUN-1989

SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78
ESTATURA

B+
G.S. RH

M
SEXO

15-JUN-2007 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2800100-00130808-M-1102824732-20081123 0006763768A 2 26747377

1040.01

Bello, 23 de octubre de 2023

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE BELLO ANTIOQUIA
PROCESO DE HISTORIAS LABORALES

HACE CONSTAR

Que el señor**, ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA** identificado con cédula de ciudadanía 1.102.824.732 laboró en esta entidad en los periodos que se describen a continuación:

Del 18 de octubre de 2022 al 01 de octubre de 2023, **ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA CODIGO Y GRADO 222-03 CARGO DE NATURALEZA LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION**.

PROPÒSITO PRINCIPAL
Aplicar desde su profesión y especialidad conocimientos en los procesos jurídicos y contractuales orientados al cumplimiento de normas y políticas institucionales en el control y mejora de procesos inherentes a las funciones y competencias de la Dependencia; contribuyendo a la orientación estratégica, la gestión eficaz y la observancia de la normatividad aplicable.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir a la formulación y desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos requeridos para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dependencia, así como a los deberes señalados por la normatividad vigente.

2. Analizar, controlar y dar visto bueno a los procesos jurídicos y contractuales que le son designados en el marco de la gestión de administrativa, velando por el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas, reglamentos y procedimientos aplicables.

3. Coordinar y controlar el desarrollo de acciones para la atención y cierre de procesos judiciales a su cargo, a fin de proteger los intereses de la Dependencia y la Entidad.

4. Estudiar, evaluar y emitir conceptos y orientaciones de tipo jurídico acerca de los asuntos de competencia de la Dependencia que le sean asignados, aplicando su

criterio profesional de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables, para proponer acciones y recomendaciones que correspondan a la legislación vigente.

5. Emitir según su competencia: notificaciones, edictos, publicaciones y actos administrativos requeridos por la Dependencia o por la Administración Municipal.

6. Atender y dar respuesta a los recursos, tutelas, derechos de petición y consultas que le sean allegadas en el ámbito de su competencia.

7. Coadyuvar en el desarrollo y supervisión de actividades y proyectos que de acuerdo con su nivel y formación le sean asignados, procurando la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes.

8. Contribuir en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control a cargo de la Dependencia, verificando el cumplimiento de normas, requisitos y disposiciones aplicables a los trámites y procedimientos establecidos.

9. Prestar asesoría, orientación y asistencia interna o externa en el ámbito de competencia de la Dependencia y su profesión.

10. Planear, coordinar y controlar la adecuada ejecución de actividades del equipo de trabajo a su cargo, el uso de espacios, recursos y los materiales que le sean encomendados; cuando se le asigne esta responsabilidad.

11. Elaborar y presentar en forma clara, oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas, los informes que por su competencia y conocimiento le sean requeridos.

12. Participar en comités, reuniones, capacitaciones, socializaciones, sensibilizaciones, visitas de campo, entre otros espacios de trabajo; que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de la Dependencia.

13. Recopilar, sistematizar y mantener actualizada información requerida para el buen desarrollo de los procesos que realiza la Dependencia.

14. Recibir, mantener y controlar los documentos y registros relacionados con los asuntos correspondientes a su cargo y funciones, mientras se realiza la labor asignada y posteriormente remitirlos al área de archivo correspondiente.
15. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.

16. Coadyuvar al cumplimiento de los procedimientos y actividades establecidas en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la Dependencia.

17. Emplear de manera adecuada los sistemas de información y los diferentes recursos que han sido puestos a disposición de la Dependencia.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1

PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co

@Alcadiadebello

#Por el Bello que queremos

18. Hacer seguimiento, medición y control a los programas y proyectos que implementa la Dependencia, especialmente aquellos que tiene bajo su responsabilidad.

19. Verificar la implementación de acciones correctivas y de mejora que permitan eliminar las deficiencias detectadas en los procesos y procedimientos que la Dependencia gestiona para lograr mayor eficiencia y efectividad.

20. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.

21. Participar activamente en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.

22. Realizar visitas externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

23. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

Marta C. Aguirre Q.

MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó: Alejandro Tamayo Ortega.

	Nombre	**Firma**	**Fecha**
Proyectó:	ALEJANDRO TAMAYO ORTEGA	ALEJANDRO TAMAYO	23/10/2023
Revisó:	MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO	Marta C. Aguirre Q.	23/10/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1

PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co

@Alcadiadebello

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1

PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co

@Alcadiadebello

#Por el Bello que queremos

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
MEDELLÍN

Medellín, 27 de enero de 2016

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

HACE CONSTAR QUE:

El Señor ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA, identificado con cédula de ciudadanía número 1102824732, prestó sus servicios mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios en esta institución desde 01 noviembre de 2015 al 30 de diciembre de 2015, con un contrato por valor total de ocho millones de pesos ($ 8.000.000), como profesional independiente en el rol de Profesional, en el proyecto "Aunar esfuerzos promover la cultura de la legalidad y corresponsabilidad ambiental; y ejecutar los convenios CV-1506-92 con la Secretaria de Medio Ambiente del municipio de Medellín y CV-1506-97 con ISVIMED". Que se suscribió entre la Universidad de San Buenaventura y la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – Corantioquia., según Convenio de Asociación No.1506-149 de 2015 en las actividades que se detallan.

1. a) Proyectar 50 actuaciones jurídicas necesarias para impulsar los trámites de permisos, concesiones, autorizaciones, quejas y licencias, relacionadas con el convenio y demás que éste requiera.

2. Apoyar las necesidades jurídicas que requieran las diferentes territoriales de la Corporación.

3. Pesentar los informes mensuales de gestión con las metas establecidas para el pago de honorarios.

4. Asistir a inducciones, capacitaciones y reuniones impartidas por CORANTIOQUIA y la Universidad de San Buenaventura.

5. Entregar informe final consolidado con sus respectivos radicados

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Fr. José Alirio Urbina Rodriguez
FRAY JOSÉ ALIRIO URBINA RODRÍGUEZ O.F.M.

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
Medellín
Rectoría

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION VINCULO FRATERNAL FUNVIFRA identificada con NIT 812.006.863-2

identificada con NIT 812.006.862-2

HACE CONSTAR QUE

El señor **ANDRES EDUADO BENITEZ SIERRA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.102.824.732 prestó servicios en esta empresa en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2016 hasta el 28 de junio del año 2019, en el cargo de **GERENTE DE PROYECTO.**

El cual tenía como fin de desarrollar desde su profesión y especialidad conocimientos jurídicos y contractuales que permitiera capacitar en enfoque de género a mujeres en estado de vulnerabilidad con el fin de ayudar a desarrollar estrategias de crecimiento y mejora en la comunidad, para lo cual desempeñó las siguientes funciones:

1) Planear las diferentes actividades relacionadas con la correcta ejecución del proyecto, cumpliendo con las exigencias de los objetivos propuestos con eficiencia y eficacia.
2) Controlar el correcto desarrollo de las diferentes funciones del equipo de trabajo disponible para el apoyo de la ejecución del proyecto, de acuerdo a los planes previamente programados.
3) Servir de apoyo al staff, con el fin de garantizar una ruta de acción clara y precisa de acuerdo a los planes proyectados procurando una adecuada aplicación de la normatividad y procesos vigentes.
4) Identificar y elaborar acciones jurídicas para garantizar la igualdad de género.
5) Construir base de datos poblacional caracterizando las diferencias económicas, sociales, políticas, culturales y jurídicas que evidencien discriminación de género.
6) Evaluar, estudiar y emitir conceptos de forma objetiva con respecto a el equipo de trabajo que se encuentra bajo su dirección, de acuerdo a las actividades y funciones dispuestas en sus respectivos contratos de vinculación con la entidad, tomando las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento que la entidad espera de ellos.
7) Realizar las respectivas recomendaciones con el fin de mejorar el proceso de ejecución del proyecto, esto incluye contratar nuevo personal en caso de ser necesario, reemplazar el existente (si de alguno de los seguimientos se decide), cambios de proveedores, mejora de la estandarización de procesos que facilite la circulación de la información tanto interna como externa y que permita agilidad en la toma de decisiones, eficiencia, eficacia o efectividad de la ejecución del proyecto.
8) Elaborar y presentar de forma clara y pulcra los documentos requeridos por la gerencia que permitan conocer el avance del proceso y generar la respectiva retroalimentación que permita presentar los correctivos, si los supervisores lo consideran necesarios.
9) Entregar el plan de acción logístico a realizar, y ejecutarlo previa aprobación de la gerencia que permita entrega de materiales, alquileres de espacios de trabajo,

gestión de préstamos, permisos de las autoridades competentes o alquiler de los implementos necesarios como sonido, sillas, refrigerios, transporte y todo lo relacionado con el desarrollo del proyecto asignado.

10) Hacer uso adecuado de los recursos asignados o entregados por la gerencia, cuidando de obtener los respectivos soportes fiscales del caso, en la medida de lo posible y haciendo el mayor uso de diligencia en su consecución, que permita una revisión eficiente y clara de su proceder.
11) Servir de apoyo a la población a quien va dirigida su gestión con el fin de que accedan de forma fácil, ágil y segura al proyecto, proporcionando formas para que la comunidad presente sus respectivas inconformidades y gestionarlas de tal forma que se logre dejar un impacto positivo en las comunidades a las cuales se accede. Para lo cual se hace indispensable, la asistencia a los eventos programados.
12) Las demás actividades que la dirección le pida, siempre que se encuentren relacionadas con el proyecto que dirige.

La presente certificación se expide el 25 de julio del año 2019.

JULY PAOLA URANGO PITALUA
Rep. Legal

Hospital General de Medellín
Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.

Alcaldía de Medellín

Medellín, 12 de noviembre de 2020

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor **ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.102.824.732, presta sus servicios en el Hospital General de Medellín "Luz Castro de Gutiérrez ESE", a través de orden de servicios y contrato de prestación de servicios.

- **ORDEN 9700000057** 01 de octubre 2019 al 31 de diciembre 2019
- **ORDEN 9700000092** 14 de enero 2020 al 931 de marzo 2020
- **ORDEN 9700000103** 01 de abril 2020 al 30 de abril 2020
- **2020-382GH** 05 de mayo 2020 al 31 de diciembre 2020

Cumpliendo obligaciones contractuales como **ABOGADO**

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

NATALIA ORTIZ ROJAS
Proyecto: Daniela Serna

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DEL HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN LUZ CASTRO DE GUTIERREZ E.S.E. CERTIFICA QUE:

Que el señor, **ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.102.824.732, ha suscrito con la entidad los siguientes contratos de prestación de servicios:

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL	VIGENCIA	ESTADO
2020-382GH	Prestación de servicios profesionales de Abogado de apoyo a la gestión jurídica.	$45.600.000	Del 05 de Mayo al 31 de Diciembre de 2020	Ejecutado.
2020-536GH	Prestación de servicios profesionales de ABOGADO en El Hospital, para apoyo jurídico al desarrollo de la actividad administrativa y gestión de respuesta a diferentes amparos constitucionales.	$14.250.000	Del 16 de Agosto al 31 de Diciembre de 2020	Ejecutado.
16 - 2021GH	Prestación Servicios profesionales de Abogado	$30.348.274	Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2021.	Ejecutado.
656- 2021GH	Prestación Servicios profesionales de Abogado	$52.839.000	Del 01 de Abril al 31 de Diciembre de 2021	Ejecutado.

La presente certificación se expide a los seis (06) días del mes de Mayo de 2022.

SANDRA MILENA LÓPEZ MONTES
Directora de Gestión Humana.
Proyectó: Alison M.
Auxiliar administrativa.

CÓDIGO: F-APGAD-01	**VERSIÓN:** 01	**FECHA:** 09/03/2022
COMUNICACIONES OFICIALES		

Medellín, 24 de agosto de 2022.

ASOCIACIÓN SINDICAL DE SALUD DE ANTIOQUIA

SINDISALUD

CERTIFICA:

Que el señor(a) ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. 1102824732 residente en el Departamento de Antioquia, fue Asociado de SINDISALUD. En su condición de afiliado(a) participe sin subordinación se desempeñaba como PROFESIONAL / ABOGADO SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA en cumplimiento de los diferentes contratos sindicales suscritos con la E.S.E Hospital General de Medellín, desde el día 1/1/2022 hasta el día 15/07/2022.

Se expide este certificado a solicitud del interesado(a) y dirigido a: **QUIEN PUEDA INTERESAR.**



Marco Antonio Herrera Suárez

Vicepresidente – SINDISALUD

Apoyando La Salud y El Bienestar…
Carrera 80 No. 46 – 34 Segundo Piso, La Floresta, Medellín
Tel: 4018637

REPRESENTANTE LEGAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES
DE LA SALUD DE ANTIOQUIA “SINTRAVID”

NIT. 900.478.455-4

CERTIFICA QUE:

Que el(a) Doctor(a) **ANDRES EDUARDO BENITES SIERRA** cédula de ciudadanía No. **1.102.824.732** estuvo afiliado(a) a nuestra organización sindical identificada con Nit 900.478.455-4 desde el 16 de julio hasta el 12 de octubre de 2022, prestando sus servicios en el contrato Colectivo Nro. 131C-2022 como PROFESIONAL - ABOGADO OFICINA JURÍDICA (SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA) en el Hospital General de Medellín Luz Castro Gutiérrez ESE del municipio de Medellín, a través de un convenio sindical, percibe una compensación mensual de $2.800.000 y una bonificación por distribución de excedentes e
$4.200.000

Ejecutando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría jurídica permanente a los requerimientos del contratante.

2. Brindar acompañamiento permanente en la Supervisión de contratos.

3. Elaborar necesidades, pre-cotizaciones, estudios previos y apoyar el componente técnico y jurídico a cargo de la Subgerencia de Procesos Administrativos y Financieros.

4. Prestar servicios profesionales como abogado para ejercer defensa administrativa y judicial ante las entidades de control, las autoridades administrativas en cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales.

5. Apoyar en el cumplimiento de los manuales, guías y procedimientos a cargo del Hospital General de Medellín que le sean asignados a la Subgerencia de Procesos Administrativos y Financieros.

6. Resolver peticiones, quejas, reclamos que le sean entregados a la Subgerencia de Procesos Administrativos y Financieros.

7. Verificar y apoyar la construcción de manuales, guías y procedimientos que requiera el contratante para alcanzar sus objetivos misionales.

8. Efectuar acompañamiento permanente en el comité de contratación y aquellos que requiera el contratante.

9. Proyectar resoluciones, memorandos, peticiones, requerimientos, remisiones que

Nit.900.478.455-4
Oficina Principal Rionegro:
Calle 63A Nro. 67-47
Telefono: 4170167
E.mail rionegro@sintrasan.com

requiera la Gerencia y Subgerencia de Procesos Administrativos y Financieros.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Medellín a los 14 día del mes de octubre de 2022.

Atentamente,



LEANDRO ALBERTO BONILLA CALLE
Gerente

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 10 de septiembre de 2024, a las 07:09:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102824732
Código de Verificación	1102824732240910070910

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 254082030

PIB
07:06:53

Bogotá DC, 10 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102824732:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA** , identificado(a) con número de documento **1102824732** y tarjeta profesional No. **221864**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **66f6f6e1584da2991619826e6dda3dc2be7c18f733d9a1e5f54eca4740eefab1**
Documento generado en 10/09/2024 08:02:19 AM

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

La Universidad de San Buenaventura

Con Personería Jurídica, Resolución No.1326 del 25 de Marzo de 1975
del Ministerio de Educación Nacional

En Nombre de la República de Colombia
Confiere el Título de

ABOGADO

A

ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA

C.C. 1102824732 de Sincelejo

En fe de lo cual firmamos este diploma en Medellín, Antioquia
el día 26 del mes de Septiembre del año 2012

Rector | Decano | Secretario de la Seccional

Registrado en el folio 204-205 del libro 2 de diplomas, bajo el no. 14029
el día 26 del mes de Septiembre del año 2012

21083

La Universidad de San Buenaventura

Con Personería Jurídica, Resolución No.1326 del 25 de Marzo de 1975
del Ministerio de Educación Nacional

En Nombre de la República de Colombia
Confiere el Título de

ESPECIALISTA EN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

A

ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA

C.C. 1102824732 de Sincelejo

En fe de lo cual firmamos este diploma en Medellín, Antioquia
el día 03 del mes de Agosto del año 2013

Rector

Decano

Secretario de la Seccional

Registrado en el folio 256-257 del libro 2 de diplomas, bajo el no. 14940
el día 03 del mes de Agosto del año 2013

22034

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1102824732 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 10/09/2024 08:04 AM

Código Verificación: **Z64ESYPG95**

Válida hasta: **09/12/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/09/2024 08:13:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102824732 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **101614528** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14246885185

(415)7707212489984(8020) 000001424688518 5

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

IDENTIFICACION

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 4 7 3 2	2 0 0 7 0 6 1 5

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
BENITEZ	SIERRA	ANDRES	EDUARDO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 66 A CR 55 A 51 IN 164

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
andreseduardobenitezsierra96@yaho		5 7 1 9 3 1 1	3 0 0 6 7 4 7 6 0 6

CLASIFICACION

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
0 1 4 1	2 0 0 8 0 1 0 1	6 9 1 0	2 0 1 2 0 9 2 5				6 1 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	2																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI X NO | 60. No. de Folios: 2 | 61. Fecha: 2 0 1 3 0 6 2 6

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: GUERRA SAUCEDO KAREN MILENA
985. Cargo: Gestor I

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 23-10-2015 10:54:31PM

Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ANDRES EDUARDO

APELLIDOS:
BENITEZ SIERRA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

UNIVERSIDAD
SAN B/VENTURA M/LLIN

FECHA DE GRADO
26 sep 2012

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1.102.824.732

FECHA DE EXPEDICION
29 oct 2012

TARJETA N°
221864

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

En cumplimiento de la Política de Tratamiento de Información - Hábeas Data

Yo ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA, mayor de edad con cédula de ciudadanía número 1.102.824.732 de Sincelejo, Sucre, en cumplimiento de la ***Política de Tratamiento de Información – Hábeas Data, en el marco del proyecto Autonomía Económica de las Mujeres, Secretaría de las Mujeres del Distrito de Medellín***, firmo esta acta de compromiso que exige plena confidencialidad de conformidad a la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, la cual tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma con el fin de que la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que procederé a recoger, se me entregarán o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el contrato n° 4600102490 de 2024.

Dicho compromiso para adelantar el tratamiento de los datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar a consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con la Secretaría de las Mujeres – Distrito de Medellín y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

En ese sentido, declaro que los datos personales objeto de tratamiento, serán utilizados específicamente para las finalidades derivadas del Proyecto de Autonomía Económica de las Mujeres.

Ante el incumplimiento de este compromiso acepto se inicien las acciones legales a que haya lugar.

Firma:



Cédula: 1102824732
Fecha: 13 de septiembre de 2024