Bucaramanga, 21 de Julio de 2025

Señores:
INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-INVISBU
Att: Director. **CÉSAR AUGUSTO CORDERO CÁCERES**
Ciudad

Respetados,

Por medio del presente de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios profesionales para desarrollar el siguiente objeto contractual:

Objeto del contrato ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INVISBU, BRINDADO APOYO JURÍDICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SOLUCIONES HABITACIONALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.***

Obligaciones Específicas:

1. Proyectar y/o Revisar los aspectos jurídicos de los diferentes documentos interno y externos que expidan INVISBU.
2. Proyectar y/o revisar los diferentes actos administrativos relacionados con las actividades y funciones propias del INVISBU
3. Proyectar respuestas a requerimientos y peticiones que se soliciten en las distintas actuaciones administrativas y jurídicas de los procesos y proyectos que tiene vigente el INVISBU.
4. Las demás actividades asignadas por el supervisor de conformidad con el objeto contractual

Debido al cual, adjunto los siguientes documentos:

- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades para la ejecución del contrato.
- Hoja de vida original con Foto.
- Hoja de vida Formato de la función pública (SIGEP), con los respectivos soportes de estudios y certificaciones de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019) de la Función Pública.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Libreta Militar
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios y vigencia profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Certificado de afiliación vigente al sistema de seguridad social: salud y pensión.
- Soporte del registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN
- Certificado de antecedente fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Soporte de consulta antecedentes judiciales -Policía Nacional.
- Soporte de consulta antecedentes del sistema registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios –REDAM-
- Certificado Examen médico de salud ocupacional

OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización de este. El valor de la presente propuesta se fija en la suma **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE COP ($18.000.000)** en un plazo de **CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio

MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Manifiesto bajo gravedad de juramento, de forma libre, espontánea y consciente, que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás

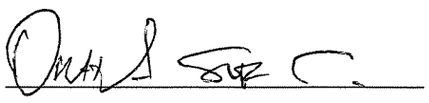
normatividad vigente sobre la materia, siendo claro que, la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía y no del INVISBU y que deberé tramitar todo impedimento a que haya lugar. En consecuencia, reconozco que me pueden ser impuestas las sanciones administrativas, disciplinarias y/o judiciales a las que haya lugar, en caso de que lo aquí señalado sea contrario a la verdad.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por medio de la presente propuesta, certifico que mis datos son ciertos y se encuentran debidamente actualizados, así mismo, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al INVISBU para tratar mis datos personales, así como la publicación de estos de requerirse, para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales y/o misionales, así como para efectuar las consultas que considere pertinente. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Manifiesto que actualmente me encuentro a Paz y Salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad social en salud, en pensión y A.R.L.

De antemano agradezco la atención prestada,



OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS
CC 13.745.574 de Bucaramanga

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SARMIENTO	CUADROS	OMAR ARTURO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 13745574	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 13745574 D.M. 32

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 28 MES 09 AÑO 1980	DIAGONAL 13 60 125 Real de Minas			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BARRANCABERMEJA	TELÉFONO	3042469132	EMAIL	omasac@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° X	MES	11	AÑO	1998

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 LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	12	2008	
PREGRADO	10	X		DERECHO	09	2006	153324

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE VIVIENDA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA - INVISBU -			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7000320	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 36 15 32 Edificio Colseguros Pisos 3 y 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 76337000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43 Dirección Fase I					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076339666	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL REPRESENTANTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDCA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076214599	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA Y TRANSITO					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076339666	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2014	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL REPRESENTANTE JUDICAL	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076214599	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA Y TRANSITO					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076214599	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	09	*Año* 2013	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* DIVISION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 25					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076214599	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	05	*Año*	2013	*Día*	16	*Mes*	09	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TRANSITO						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BARRANCABERMEJA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6076214599	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	21	*Mes*	04	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TRANSITO						*DIRECCIÓN* CARRERA 2N ° 50 -25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6013649400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	04	*Año*	2012	*Día*	01	*Mes*	01	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* ´SUBDIRECCION CONTRAVENCIONES						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 13 37 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6013649400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	19	*Mes*	03	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* ´SUBDIRECCION CONTRAVENCIONES						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 13 37 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2010	*Día*	11	*Mes*	01	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* ´SUBDIRECCION CONTRAVENCIONES						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 13 37 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013649400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2009	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* ´SUBDIRECCION CONTRAVENCIONES					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO OGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 364	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2008	*Día*	20	*Mes*	02	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CPS	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE CONTRAVENCIONE					*DIRECCIÓN* CALLE 13N ° 37 -35						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 Julio 17 de 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

17/07/2025.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Caldas de Bucaramanga

Autorizado por la Gobernación de Santander

Secretaría de Educación Pública

Según Resolución No 4727 del 21 de Julio de 1993

CONFIERE A

Omar Arturo Sarmiento Cuadros

Identificado (a) con T.I. No 800928-00966 Expedida en Barrancabermeja

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector Secretaria

Dado en Bucaramanga, a 27 de Noviembre de 1998

Anotado al folio Libro de Registros

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 321.71.2006
(Libro 3 , Folio 68)

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, República de Colombia el día 22 de Septiembre de 2006 la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No.1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector, P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P. actuando como Secretario AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO , celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADO

a : OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS
C.C. No. 13745574 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

El Rector Seccional, P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P.

El Secretario Seccional, AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

El Decano DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Es fiel copia tomada del original el día 22 de Septiembre de 2006

El Secretario General, AB. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

Gustavo Beltrán
ABOGADO
Asesorías Jurídicas en Civil, Administrativo, Laboral y Seguridad Social

GUSTAVO HELÍ BELTRÁN ROJAS
ABOGADO

CERTIFICA QUE:

El Doctor **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.13.745.574 de Bucaramanga, estuvo vinculado con ésta oficina de Abogados mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** desde el **1 de Mayo de 2006 hasta el 30 de Abril de 2008.**

Durante la prestación del servicio se desempeño con honestidad, responsabilidad y eficiencia

Se expide la presente a solicitud del interesado a los DOS (2) días del mes de Mayo de dos mil ocho (2008).

Atentamente,

GUSTAVO HELÍ BELTRÁN ROJAS
C. C. No. 19.170.168 de Bogotá.
T. P. 62.899 del Consejo Superior de la Judicatura.

Avenida 19 No.3-10 Oficina 1002 Edificio Barichara Torre B
Teléfono 2825040-3416563 Celular 311-264 0927 Bogotá D.C
email:gustavobeltran@etb.net.co

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor(a), **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **13.745.574** expedida en Bucaramanga, laboró en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO, PARA LA REPRESENTACION JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER."** Mediante contrato que se relaciona así:

CPS Nº 473 de 2015
Duración: Diez (10) Meses y Diecinueve (19) Días.
Fecha de Inicio: Enero 30 de 2015.
Fecha de Terminación: Diciembre 18 de 2015.
Honorarios: Treinta y Siete Millones Doscientos Dieciséis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos Mcte. ($37.216.666,oo)

Las actividades realizadas durante la ejecución fueron:

1. Representar al departamento de Santander judicial y extra judicialmente, mediante poder debidamente gestionada por el funcionario competente.
2. Atender los procesos en los que sea parte el Departamento de Santander en cada una de sus etapas
3. Asistir jurídicamente en cada uno de sus procesos judiciales asignados, en los cuales se vea involucrado el Departamento de Santander.
4. Coordinar con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o Secretario General del departamento los procesos a atender como abogado externo de Departamento de Santander
5. Coordinar con el jefe de la Oficina Asesora Jurídica en las demás funciones y actividades asignadas.
6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con el objeto del contrato.

CPS Nº 3392 de 2014
Duración: Veinticinco (25) Días.
Fecha de Inicio: Diciembre 01 de 2014.
Fecha de Terminación: Diciembre 25 de 2014.
Honorarios: Dos Millones Novecientos Dieciséis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos Mcte. ($2.916.666,oo)

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriormente enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los Diecisiete (17) días del mes de Noviembre de 2016

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General.

P: Tatiana Rico

INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
NIT No. 890.270.948-3

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA DE LA INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

HACE CONSTAR:

Que revisado los archivos contractuales que reposan en la entidad, se encontró que la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, celebró los contratos de prestación de servicios profesionales con el Dr. **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS**, identificado con cédula de ciudadanía número **13.745.574** expedida en Bucaramanga, que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta lo siguiente:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
005 de 2013 Tres (03) Meses	'PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO APOYANDO LA GESTIÓN, REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS CONCEPTOS LEGALES ORIGINADOS EN LA DIRECCIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA".	Once Millones cuatrocientos Mil Pesos M. Cte. ($11.400.00)	22 de Enero de 2013	21 de Abril de 2013
026 de 2013 Cuatro (04) Meses	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO APOYANDO LA REVISION, PROYECCION Y GESTION DE LA DOCUMENTACION EMITIDA POR LA DIRECCION DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRACANBERMEJA"	Quince Millones Doscientos Mil Pesos ($15.200.00)	17 de Mayo de 2013	16 de Septiembre de 2013
057 de 2013 Dos (2) meses y quince (15) días	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO APOYANDO A LA DIVISION JURIDICA Y LA DIRECCION EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y REQUERIMIENTOS"	Nueve Millones Quinientos Mil Pesos M: Cte. ($9.500.000)	27 de septiembre de 2013	12 de diciembre de 2013
029 de 2014 Seis (6) meses.	"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE POLICÍA EN EL TRAMITE Y DESCONGESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE POR COMPETENCIA LE CORRESPONDA ADELANTAR"	Veintidós Millones Ochocientos Mil Pesos M. Cte ($22.800.000)	23 de enero de 2014	22 de julio de 2014

074 – 2014 Cinco (5) meses	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR Y ASESORAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SUSTANCIACIÓN Y PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRAVENCIONALES QUE ADELANTAN EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA Y TRÁNSITO DE LA ENTIDAD"	Diecinueve Millones de Pesos m. Cte. ($19.000.000)	1 de agosto de 2014.	30 de diciembre de 2014

Se expide en Barrancabermeja, a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2015.

FABIOLA GUARIN SANABRIA
Jefe División Jurídica

ACTA DE GRADO No. 126

3 DE DICIEMBRE DE 2008

En la ciudad de Bogotá D.C., a las cuatro pasado meridiano, del tercer (03) día del mes de diciembre de dos mil ocho (2008), en el Aula Máxima de este Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, bajo la presidencia del doctor José Manuel Restrepo Abondano, Vicerrector de este Colegio Mayor y con asistencia de la doctora Beatriz Londoño Toro Directora Grupo de Investigación Derechos Humanos y Profesora de Carrera Académica de la Facultad de Jurisprudencia y oradora invitada; se instaló la sesión de grado público de los siguientes alumnos de las Especializaciones del área Jurídica en DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES, DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DERECHO MEDICO-SANITARIO, DERECHO PENAL, DERECHO PROBATORIO, DERECHO PROCESAL, GERENCIA PUBLICA Y CONTROL FISCAL, HACIENDA PUBLICA, NEGOCIACION, CONCILIACION Y ARBITRAJE, Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

En Derecho Laboral y de la Seguridad Social, se otorgó el título al señor doctor **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS** identificado con cédula de ciudadanía No. 13745574 de Bucaramanga; Registro del Diploma No. 24121 Folio 37 Libro23.

El Señor Vicerrector, procedió a tomar el juramento por cuyo tenor se obliga ante Dios a guardar las Constituciones de este Claustro y de la República, y a poner de presente el grave e inobjetable compromiso que de esa manera asume.

Posteriormente, hizo entrega a los profesionales de las letras académicas que los acreditan como Especialistas de este Colegio mayor de Nuestra Señora del Rosario.

La doctora Beatriz Londoño Toro, oradora invitada, dirigió a los asistentes el discurso de clausura.

Por ultimo el señor Vicerrector, pronunció unas palabras.

Hecho lo anterior, se levantó la sesión.

NAYSLA ANDREA YAUHAR PACHECO
Directora General de Posgrados
Facultad de Jurisprudencia

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 13745574, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20082448 de 2008, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos

Objeto del Contrato:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SUSTANCIACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, CONTRAVENCIONALES Y DE JUTIDICCIÓN COACTIVA QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y LA PROPUESTA PRESENTADA.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	07-oct-08
FECHA DE INICIO	21-oct-08
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	20-feb-09 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	12-may-09
VALOR	OCHO MILLONES PESOS M/CTE. (8000000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2) Proyectar los actos administrativos pertinentes, dentro de los procesos Administrativos Sancionatorios, Contravencionales y de Jurisdicción Coactiva que le sean asignados, atendiendo a las necesidades de servicio y dentro de los cuales se encuentran actos de trámite, fallos, resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso), autos de prueba y resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso); resolución de excepciones. mandamientos de pago y los correspondientes a segunda instancia, avalado con su respectivo nombre y firma.
3) Proyectar las respectivas respuestas y/o dar el trámite correspondiente a los derechos de petición, solicitud de revocatoria directa y comunicaciones en general que sean asignados por la Dirección de Procesos Administrativos o cualquiera de las tres Subdirecciones y que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual.
4) Proyectar los actos administrativos pertinentes dentro de los proceso contravencionalesque se surtan con ocasión de los descargos presentados en audiencia por los presuntos contraventores, incluidas actas de entrega y demás procedimientos que se adelanten en la Subdirección de Contravenciones.
5) Proyectar los conceptos jurídicos que sean solicitados por la Dirección de Procesos Administrativos, en cualquiera de sus Subdirecciones, avalados con su respectivo nombre y firma.
6) Rendir informes periódicos que den cuenta del estado de los procesos de desvinculación administrativa que se adelantan en la entidad.Estos deberán ser presentados al supervisor del contrato en copia física
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8) Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

desarrollo de las actividades relacionada con los planes, programas y procedimientos relacionados con el del contrato.
9) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.
10) Proyectar respuesta a las acciones de tutela para revisión y aprobación de la oficina de Asuntos Legales.
11) Consultar de manera permanente a través de las bases de datos de la entidad SICON y GERENCIAL todos los antecedentes de propietarios, conductores, empresas y vehículos para realizar todos los actos necesarios tendientes a dar trámite a los procesos sancionatorios contravencionales y de jurisdicción coactiva.
12) Incorporar al sistema SICON toda la información o actuaciones surtidas con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios contravencionales y jurisdicción coactiva de acuerdo con el perfil asignado.
13) Adelantar todo el procedimiento administrativo relacionado con la desvinculación administrativa de vehículos de transporte público colectivo o individual, bien sea por solicitud de la empresa o propietarios de los vehículos, en observancia a las normas que regulan la materia.
14) Velar porque los expedientes administrativos de la Dirección de Procesos Administrativos en cualquiera de sus Subdirecciones se encuentren debidamente organizados y foliados.
15) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual) según sea el caso, a efectos de suscribir acuerdos de pago, previa solicitud del interesado.
16) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual y particulares) según sea el caso, en los temas relacionados en contravenciones a las normas de tránsito, transporte y jurisdicción coactiva.
17) Acoger los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para funcionamiento de cada una de las Subdirecciones. 18) Otorgar información diaria o semanal según sea el caso al Interventor del contrato, de los procesos contravencionales, de transporte público o de jurisdicción coactiva conocidos, a efectos de manejar información estadística de la Dirección de Procesos Administrativos.
19) Cumplir con fas demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los do (2) dias del mes de febrero de 2017.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón A

SDM-20082448

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 13745574, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 20090294 de 2009, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de

Objeto del Contrato:
Prestar sus servicios profesionales en Derecho de manera autonoma e independiente, para la ejecución de las actividades de sustanciación y expedición de actos administrativos dentro de los diferentes procesos administrativos sancionatorios, contravencionales y de la Juridicción Coactiva que se adelantan en la dirección de procesos administrativos atendiendo a las necesidades del servicio, la propuesta presentada por el contratista y los estudios previos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12-mar-09
FECHA DE INICIO	16-mar-09
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	15-ene-10 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	21-dic-10
VALOR	VEINTICINCO MILLONES PESOS M/CTE. ($25000000)
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 294 DE 2009, EN LA SUMA DE $ 12,480,000 Y PRORROGAR LA EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO 294 DE 2009, POR EL TÉRMINO DE CUATRO (4) MESES, Y 24 DIAS

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2) Proyectar los actos administrativos pertinentes, dentro de los procesos Administrativos Sancionatorios, Contravencionales y de Jurisdicción Coactiva que le sean asignados, atendiendo a las necesidades de servicio y dentro de los cuales se encuentran actos de trámite, fallos, resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso), autos de prueba y resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso); resolución de excepciones. mandamientos de pago y los correspondientes a segunda instancia, avalado con su respectivo nombre y firma.
3) Proyectar las respectivas respuestas y/o dar el trámite correspondiente a los derechos de petición, solicitud de revocatoria directa y comunicaciones en general que sean asignados por la Dirección de Procesos Administrativos o cualquiera de las tres Subdirecciones y que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual.
4) Proyectar los actos administrativos pertinentes dentro de los proceso contravencionalesque se surtan con ocasión de los descargos presentados en audiencia por los presuntos contraventores, incluidas actas de entrega y demás procedimientos que se adelanten en la Subdirección de Contravenciones.
5) Proyectar los conceptos jurídicos que sean solicitados por la Dirección de Procesos Administrativos, en cualquiera de sus Subdirecciones, avalados con su respectivo nombre y firma.
6) Rendir informes periódicos que den cuenta del estado de los procesos de desvinculación administrativa que se adelantan en la entidad.Estos deberán ser presentados al supervisor del contrato en copia física

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8) Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionada con los planes, programas y procedimientos relacionados con el del contrato.
9) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.
10) Proyectar respuesta a las acciones de tutela para revisión y aprobación de la oficina de Asuntos Legales.
11) Consultar de manera permanente a través de las bases de datos de la entidad SICON y GERENCIAL todos los antecedentes de propietarios, conductores, empresas y vehículos para realizar todos los actos necesarios tendientes a dar trámite a los procesos sancionatorios contravencionales y de jurisdicción coactiva.
12) Incorporar al sistema SICON toda la información o actuaciones surtidas con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios contravencionales y jurisdicción coactiva de acuerdo con el perfil asignado.
13) Adelantar todo el procedimiento administrativo relacionado con la desvinculación administrativa de vehículos de transporte público colectivo o individual, bien sea por solicitud de la empresa o propietarios de los vehículos, en observancia a las normas que regulan la materia.
14) Velar porque los expedientes administrativos de la Dirección de Procesos Administrativos en cualquiera de sus Subdirecciones se encuentren debidamente organizados y foliados.
15) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual) según sea el caso, a efectos de suscribir acuerdos de pago, previa solicitud del interesado.
16) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual y particulares) según sea el caso, en los temas relacionados en contravenciones a las normas de tránsito, transporte y jurisdicción coactiva.
17) Acoger los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para funcionamiento de cada una de las Subdirecciones. 18) Otorgar información diaria o semanal según sea el caso al Interventor del contrato, de los procesos contravencionales, de transporte público o de jurisdicción coactiva conocidos, a efectos de manejar información estadística de la Dirección de Procesos Administrativos.
19) Cumplir con fas demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los do (2) dias del mes de febrero de 2017.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón A

SDM-2D090294

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 13745574, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 20100433 de 2010, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de

Objeto del Contrato:
Prestar sus servicios profesionales en Derecho de manera autonoma e independiente, para la ejecución de las actividades de sustanciación y expedición de actos administrativos dentro de los diferentes procesos administrativos sancionatorios, contravencionales y de la Juridicción Coactiva que se adelantan en la dirección de procesos administrativos atendiendo a las necesidades del servicio, la propuesta presentada por el contratista y los estudios previos.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02-jul-10
FECHA DE INICIO	02-jul-10
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 Meses 10 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	11-ene-11 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	09-sep-11
VALOR	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($16466667)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2) Proyectar los actos administrativos pertinentes, dentro de los procesos Administrativos Sancionatorios, Contravencionales y de Jurisdicción Coactiva que le sean asignados, atendiendo a las necesidades de servicio y dentro de los cuales se encuentran actos de trámite, fallos, resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso), autos de prueba y resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso); resolución de excepciones. mandamientos de pago y los correspondientes a segunda instancia, avalado con su respectivo nombre y firma.
3) Proyectar las respectivas respuestas y/o dar el trámite correspondiente a los derechos de petición, solicitud de revocatoria directa y comunicaciones en general que sean asignados por la Dirección de Procesos Administrativos o cualquiera de las tres Subdirecciones y que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual.
4) Proyectar los actos administrativos pertinentes dentro de los proceso contravencionalesque se surtan con ocasión de los descargos presentados en audiencia por los presuntos contraventores, incluidas actas de entrega y demás procedimientos que se adelanten en la Subdirección de Contravenciones.
5) Proyectar los conceptos jurídicos que sean solicitados por la Dirección de Procesos Administrativos, en cualquiera de sus Subdirecciones, avalados con su respectivo nombre y firma.
6) Rendir informes periódicos que den cuenta del estado de los procesos de desvinculación administrativa que se adelantan en la entidad.Estos deberán ser presentados al supervisor del contrato en copia física
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8) Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

desarrollo de las actividades relacionada con los planes, programas y procedimientos relacionados con el del contrato.
9) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.
10) Proyectar respuesta a las acciones de tutela para revisión y aprobación de la oficina de Asuntos Legales.
11) Consultar de manera permanente a través de las bases de datos de la entidad SICON y GERENCIAL todos los antecedentes de propietarios, conductores, empresas y vehículos para realizar todos los actos necesarios tendientes a dar trámite a los procesos sancionatorios contravencionales y de jurisdicción coactiva.
12) Incorporar al sistema SICON toda la información o actuaciones surtidas con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios contravencionales y jurisdicción coactiva de acuerdo con el perfil asignado.
13) Adelantar todo el procedimiento administrativo relacionado con la desvinculación administrativa de vehículos de transporte público colectivo o individual, bien sea por solicitud de la empresa o propietarios de los vehículos, en observancia a las normas que regulan la materia.
14) Velar porque los expedientes administrativos de la Dirección de Procesos Administrativos en cualquiera de sus Subdirecciones se encuentren debidamente organizados y foliados.
15) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual) según sea el caso, a efectos de suscribir acuerdos de pago, previa solicitud del interesado.
16) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual y particulares) según sea el caso, en los temas relacionados en contravenciones a las normas de tránsito, transporte y jurisdicción coactiva.
17) Acoger los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para funcionamiento de cada una de las Subdirecciones. 18) Otorgar información diaria o semanal según sea el caso al Interventor del contrato, de los procesos contravencionales, de transporte público o de jurisdicción coactiva conocidos, a efectos de manejar información estadística de la Dirección de Procesos Administrativos.
19) Cumplir con fas demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los do (2) dias del mes de febrero de 2017.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón A

SDM-20100433

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 13745574, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 201147 de 2011, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de

Objeto del Contrato:
El contratista se obliga para con la SDM a prestar sus servicios profesionales en derecho de manera autónoma e independiente, apoyando la realización del análisis, proyección y expedición de todos los actos administrativos y las demás actividades pertinentes dentro de los diferentes Procesos Administrativos Sancionatorios, Contravencionales y de Jurisdicción Coactiva que se adelantan en la Dirección de Procesos Administrativos, ajustándose a los estándares de calidad y atendiendo a las necesidades del servicio de la Secretaría Distrital, en el marco de lo previsto en el Decreto 567 de 2006, Art. 17,18,19 y 20.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20-ene-11
FECHA DE INICIO	20-ene-11
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	19-mar-12 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($32.136.000)
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.201147, EN LA SUMA DE CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($5.356.000) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE DOS (02) MESES.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2) Proyectar los actos administrativos pertinentes, dentro de los procesos Administrativos Sancionatorios, Contravencionales y de Jurisdicción Coactiva que le sean asignados, atendiendo a las necesidades de servicio y dentro de los cuales se encuentran actos de trámite, fallos, resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso), autos de prueba y resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso); resolución de excepciones. mandamientos de pago y los correspondientes a segunda instancia, avalado con su respectivo nombre y firma.
3) Proyectar las respectivas respuestas y/o dar el trámite correspondiente a los derechos de petición, solicitud de revocatoria directa y comunicaciones en general que sean asignados por la Dirección de Procesos Administrativos o cualquiera de las tres Subdirecciones y que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual.
4) Proyectar los actos administrativos pertinentes dentro de los proceso contravencionalesque se surtan con ocasión de los descargos presentados en audiencia por los presuntos contraventores, incluidas actas de entrega y demás procedimientos que se adelanten en la Subdirección de Contravenciones.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

5) Proyectar los conceptos jurídicos que sean solicitados por la Dirección de Procesos Administrativos, en cualquiera de sus Subdirecciones, avalados con su respectivo nombre y firma.
6) Rendir informes periódicos que den cuenta del estado de los procesos de desvinculación administrativa que se adelantan en la entidad.Estos deberán ser presentados al supervisor del contrato en copia física
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8) Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionada con los planes, programas y procedimientos relacionados con el del contrato.
9) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.
10) Proyectar respuesta a las acciones de tutela para revisión y aprobación de la oficina de Asuntos Legales.
11) Consultar de manera permanente a través de las bases de datos de la entidad SICON y GERENCIAL todos los antecedentes de propietarios, conductores, empresas y vehículos para realizar todos los actos necesarios tendientes a dar trámite a los procesos sancionatorios contravencionales y de jurisdicción coactiva.
12) Incorporar al sistema SICON toda la información o actuaciones surtidas con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios contravencionales y jurisdicción coactiva de acuerdo con el perfil asignado.
13) Adelantar todo el procedimiento administrativo relacionado con la desvinculación administrativa de vehículos de transporte público colectivo o individual, bien sea por solicitud de la empresa o propietarios de los vehículos, en observancia a las normas que regulan la materia.
14) Velar porque los expedientes administrativos de la Dirección de Procesos Administrativos en cualquiera de sus Subdirecciones se encuentren debidamente organizados y foliados.
15) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual) según sea el caso, a efectos de suscribir acuerdos de pago, previa solicitud del interesado.
16) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual y particulares) según sea el caso, en los temas relacionados en contravenciones a las normas de tránsito, transporte y jurisdicción coactiva.
17) Acoger los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para funcionamiento de cada una de las Subdirecciones. 18) Otorgar información diaria o semanal según sea el caso al Interventor del contrato, de los procesos contravencionales, de transporte público o de jurisdicción coactiva conocidos, a efectos de manejar información estadística de la Dirección de Procesos Administrativos.
19) Cumplir con fas demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los do (2) dias del mes de febrero de 2017.

Carolina Pombo

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón A

SDM-201147

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 13745574, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2012199 de 2012, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de

Objeto del Contrato:
El contratista se obliga para con la SDM a prestar sus servicios profesionales en derecho, sin que exista subordinación jurídica y utilizando sus conocimientos y experiencia, apoyando a la Dirección de Procesos Administrativos en la realización del análisis, proyección y expedición de todos los actos administrativos y las demás actividades pertinentes dentro de los procesos sancionatorios, de transporte público, contravencionales y de jurisdicción coactiva que se adelantan, ajustándose a los estándares de calidad y atendiendo a las necesidades del servicio de la SDM, en el marco de lo previsto en el Decreto 567 de 2006, Art. 17,18,19 y 20.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29-mar-12
FECHA DE INICIO	02-abr-12
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	01-ene-13 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL SESENTA PESOS MCTE. ($24.825.060)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
2) Proyectar los actos administrativos pertinentes, dentro de los procesos Administrativos Sancionatorios, Contravencionales y de Jurisdicción Coactiva que le sean asignados, atendiendo a las necesidades de servicio y dentro de los cuales se encuentran actos de trámite, fallos, resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso), autos de prueba y resolución de recursos (Reposición y Apelación según sea el caso); resolución de excepciones. mandamientos de pago y los correspondientes a segunda instancia, avalado con su respectivo nombre y firma.
3) Proyectar las respectivas respuestas y/o dar el trámite correspondiente a los derechos de petición, solicitud de revocatoria directa y comunicaciones en general que sean asignados por la Dirección de Procesos Administrativos o cualquiera de las tres Subdirecciones y que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual.
4) Proyectar los actos administrativos pertinentes dentro de los proceso contravencionalesque se surtan con ocasión de los descargos presentados en audiencia por los presuntos contraventores, incluidas actas de entrega y demás procedimientos que se adelanten en la Subdirección de Contravenciones.
5) Proyectar los conceptos jurídicos que sean solicitados por la Dirección de Procesos Administrativos, en cualquiera de sus Subdirecciones, avalados con su respectivo nombre y firma.
6) Rendir informes periódicos que den cuenta del estado de los procesos de desvinculación administrativa que se adelantan en la entidad.Estos deberán ser presentados al supervisor del contrato en copia física

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8) Participar en la realización de mesas de trabajo, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionada con los planes, programas y procedimientos relacionados con el del contrato.
9) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.
10) Proyectar respuesta a las acciones de tutela para revisión y aprobación de la oficina de Asuntos Legales.
11) Consultar de manera permanente a través de las bases de datos de la entidad SICON y GERENCIAL todos los antecedentes de propietarios, conductores, empresas y vehículos para realizar todos los actos necesarios tendientes a dar trámite a los procesos sancionatorios contravencionales y de jurisdicción coactiva.
12) Incorporar al sistema SICON toda la información o actuaciones surtidas con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios contravencionales y jurisdicción coactiva de acuerdo con el perfil asignado.
13) Adelantar todo el procedimiento administrativo relacionado con la desvinculación administrativa de vehículos de transporte público colectivo o individual, bien sea por solicitud de la empresa o propietarios de los vehículos, en observancia a las normas que regulan la materia.
14) Velar porque los expedientes administrativos de la Dirección de Procesos Administrativos en cualquiera de sus Subdirecciones se encuentren debidamente organizados y foliados.
15) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual) según sea el caso, a efectos de suscribir acuerdos de pago, previa solicitud del interesado.
16) Orientar al usuario (propietario, conductor y/o representante legal de las empresas de transporte público colectivo e individual y particulares) según sea el caso, en los temas relacionados en contravenciones a las normas de tránsito, transporte y jurisdicción coactiva.
17) Acoger los principios, parámetros y procedimientos definidos por la Dirección de Servicio al Ciudadano para funcionamiento de cada una de las Subdirecciones. 18) Otorgar información diaria o semanal según sea el caso al Interventor del contrato, de los procesos contravencionales, de transporte público o de jurisdicción coactiva conocidos, a efectos de manejar información estadística de la Dirección de Procesos Administrativos.
19) Cumplir con fas demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los do (2) dias del mes de febrero de 2017.

Carolina Pombo

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón A

SDM-2012199

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Version: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Pagina: 1 de 2

Número: 26916

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que SARMIENTO CUADROS OMAR ARTURO identificado(a) con cédula de ciudadania No.13745574, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.2496 DE 2 DE Agosto DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO ACTUALIZACION DEL DOCUMENTO METODOLÓGICO PARA LA MODERNIZACION DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1.Apoyar el análisis del contexto externo con el fin de actualizar el documento metodológico para la Modernización de la Alcaldía de Bucaramanga2.Apoyar en el análisis de la viabilidad jurídica para las modificaciones propuestas en la actualización del documento metodológico de modernización de la estructura la Alcaldía de Bucaramanga3.Apoyar la realización de los diferentes actos administrativos necesarios para la actualización del documento metodológico de Modernización de la Alcaldia de Bucaramanga4.Apoyar la actualización de los diferentes documentos normativos necesarios para obtener la respectiva aprobación de las entidades de control.5.Apoyar los conceptos jurídicos necesarios para el avance en el desarrollo del documento metodológico de la Alcaldía de Bucaramanga6.Apoyar el debido acompañamiento a la propuesta del documento metodológico para la socialización y respectiva aprobación de la entidad necesaria según lo establecido en la normatividad en sus diferentes fases.7.Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 22.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 22.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 22.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 15 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	5 DE Agosto DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE Diciembre DE 2024

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no nubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 28 Dia(as) de Enero de 2025

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

Numero: 26916

Acepta

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: JENNY CLAVIJO - ABOGADA
Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

BANCOLOMBIA NEGOCIOS BUCARAMANGA - CASA DEL LIBRO
2025 ENE. 27
RECIBIDO No. 0604
SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890.201.235-6

(Recibo de recaudo No: 2502500055367)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
No. Documento: 13745574
Nombre: OMAR ARTURO SARMIENTO AGUADROS
TRÁMITE
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES
ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCION
PRO HOSPITAL

ANULADO

$4.800
$480
$5.280

TOTAL
Ordenar pagar
Con destino a: Alcaldía de Bucaramanga
Fecha expedición: 2025/01/27
Fecha límite de pago: 2025/02/03

Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Contrato No y Fecha	076 del 10 de marzo de 2025.
Contratista	OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS
Cedula / Nit	13.745.574
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL INVISBU, BRINDADO APOYO JURÍDICO EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SOLUCIONES HABITACIONALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.
Supervisor / Interventor:	WILLIAM NIÑO MANCIPE
C.C. Supervisor - Interventor	13.722.917
Valor Inicial:	$16.000.000
Valor Adicional:	N/A
Valor Anticipo Inicial:	N/A
Valor Anticipo Adicional:	N/A
Valor Amortización Anticipo Inicial:	N/A
Valor Amortización Anticipo Adicional:	N/A
Plazo Inicial:	CUATRO (4) MESES
Plazo Adicional:	N/A
Fecha de Inicio	11/03/2025
Fecha de Terminación:	10/07/2025
Fecha de Terminación con Adición	N/A
Fecha de Suspensión	N/A
Fecha de Reinicio	N/A

En Bucaramanga, el día once de julio del 2025, se reunieron en la Oficina de Dirección del INVISBU los suscritos, a saber **CESAR AUGUSTO CORDERO CACERES**, mayor de edad y vecino de Bucaramanga, identificado con la cédula de ciudadanía número 91.494.455 expedida en Bucaramanga, quien obra en calidad de Director y Representante Legal del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga "INVISBU", mediante Decreto número 0001 de fecha dos (02) de Enero de dos mil veinticuatro (2024) expedido por el Despacho del Alcalde de Bucaramanga, quien para efectos de la presente acta de liquidación se denominará **EL CONTRATANTE; WILLIAM NIÑO MANCIPE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.722.917, quién para efectos de la presente acta se denominará **EL SUPERVISOR** por una parte, y por otra **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 13.745.574, obrando en nombre propio, quien para los efectos de la presente se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en suscribir la presente acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que entre el **INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA -INVISBU**, y **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS** se celebró el contrato No. 076 del día 10 de marzo de 2025 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL INVISBU, BRINDADO APOYO JURÍDICO EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SOLUCIONES HABITACIONALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

2. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. Que se verificó por parte del Supervisor **WILLIAM NIÑO MANCIPE**, el cumplimiento del objeto del contrato No. 076 del día 10 de marzo de 2025, mediante el Acta de recibo o Informe Final suscrito el día 11 del mes de julio del 2025.

4. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS** moneda legal colombiana, equivalente al 100% del valor total del contrato.

5. Que la información presupuestal es la siguiente:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP:(Si hay más de una adición inserte las filas)

CDP N°	F. de Expedición (DDMMAAAA)	Valor
25-00150	6 DE MARZO DE 2025	$16.000.000

Certificado de Registro Presupuestal – RP :(Si hay más de una adición inserte las filas)

RP N°	F. de Expedición (DDMMAAAA)	Valor
25-00130	10 DE MARZO DE 2025	$16.000.000

6. Que el día - del mes - fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Aseguradora: NO APLICA

N.º DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA))
NA	NA	NA	NA

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

Nº COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO (anticipo, desembolsos o actas)	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
CE25-00294	03/04/2025	ACTA #1	$2.666.667	RECURSOS PROPIOS
CE25-00420	05/05/2025	ACTA #2	$4.000.000	
CE25-00616	11/06/2025	ACTA #3	$4.000.000	
CE25-00723	04/07/2025	ACTA #4	$4.00.000	

8. Que el balance financiero del contrato y/o convenio es el siguiente:

ESTADO FINANCIERO

Valor Inicial del Contrato:	$16.000.000	
Valor de las Adiciones: (si las hubo)	$0	
Valor pagado al contratista según Tesorería		$14.666.667
Valor pendiente de pago al contratista		$1.333.333
Saldo a favor del INVISBU		$0
Saldo a favor del contratista		$0
SUMAS IGUALES	$16.000.000	$16.000.000

9. Que, durante la ejecución del contrato, el supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2009 y demás normas reglamentarias y vigentes.

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato Prestación de Servicios No. 076 del día 10 de marzo de 2025 declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor y/o al Interventor del contrato, estos declaran:

Que una vez la Tesorería del Instituto efectué el último desembolso por valor UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.333.333) moneda legal colombiana, resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del contrato No. 076 del día 10 de marzo de 2025 comprometiéndose EL INVISBU a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, el día once de julio de 2025.

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS
CONTRATISTA

Arq. CESAR AUGUSTO CORDERO CACERES
DIRECTOR INVISBU - CONTRATANTE

WILLIAM NIÑO MANCIPE
SUPERVISOR

Proyectó: Omar Arturo Sarmiento Cuadros – CPS Subdirección Juridica

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS



OBJETIVO

Ofrecer los conocimientos idóneos para la consecución y realización de los propósitos en cada una de las actividades programadas brindando un punto de vista profesional, competente en pro de un desarrollo corporativo e institucional.

PERFIL PROFESIONAL

Abogado con competencias sustanciales y procesales en orientación a objetivos, trabajo en equipo, proactividad, liderazgo, habilidad e integridad, con experiencia en áreas jurídicas. Recursivo, analítico y comprometido, con habilidades para la planeación, comunicación y solución de litigios. Alto sentido de pertenencia, marcada orientación al cliente y al logro de resultados. Conocedor de la importancia y distribución del tiempo con capacidad de persuasión son herramientas que me permiten contar con un excelente desarrollo en el ambiente laboral, cumplidor de un papel serio y responsable en labores individuales y grupales.

DATOS PERSONALES

FECHA DE NACIMIENTO	28 de septiembre de 1980
LUGAR DE NACIMIENTO:	Barrancabermeja - Santander
CEDULA DE CIUDADANÍA:	13.745.574 de Bucaramanga-Santander
LIBRETA MILITAR:	13745574 Distrito Militar 32, Primera Clase
TARJETA PROFESIONAL	153.324 del C.S., de la Judicatura
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	Diagonal 13 N° 60-125 B. Real de Minas.
TELÉFONO MÓVIL:	3042469132
CORREO ELECTRÓNICO:	**omasac@hotmail.com**
ESTADO CIVIL:	Separado
EDAD:	44 Años

FORMACIÓN ACADÉMICA

POSTGRADO:	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO. (UNIVERSIDAD DEL ROSARIO) Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social 2008, Bogotá D.C.
UNIVERSITARIO:	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS Abogado 2006, Bucaramanga-Santander
SECUNDARIA:	INSTITUTO CALDAS, UNAB. Bachiller Académico 1998 Bucaramanga

EXPERIENCIA LABORAL

-ENTIDAD:	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INVISBU.
CARGO:	Abogado
TIEMPO LABORADO:	11 de marzo de 2025 hasta julio 10 de 2025, mediante contrato de prestación de servicios.

FUNCIONES DEL CARGO: Me desarrollé como abogado de la subdirección jurídica del INVISBU brindado apoyo jurídico en los proyectos de mejoramiento de vivienda, en el marco del proyecto de soluciones habitacionales en el municipio de Bucaramanga.

TELÉFONO: 607 7000 320

-ENTIDAD:	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
CARGO:	Abogado
TIEMPO LABORADO:	02 de agosto de 2024 hasta diciembre 19 de 2024, mediante contrato de prestación de servicios.
TELÉFONO:	(607) 652 55 55

FUNCIONES DEL CARGO:

Me desempeñé como abogado del equipo interdisciplinario mediante el cual se desarrolló el Proyecto de Actualización del Documento Metodológico para la Modernización Institucional del Municipio de Bucaramanga. Se levantaron cargas laborales a los funcionarios de la planta central de cargos de la alcaldía municipal de Bucaramanga.

-ENTIDAD:	DEPARTAMENTO DE SANTANDER BUCARAMANGA
CARGO:	Abogado
TIEMPO LABORADO:	Diciembre 1 de 2014 hasta 18 de diciembre de 2015, mediante contrato de prestación de servicios.
TELÉFONO:	6339666- 01 8000 95 00 20

FUNCIONES DEL CARGO: Prestar servicios de apoyo profesional a la gestión administrativa como abogado, para la representación judicial del Departamento de Santander. Se fungió como apoderado judicial del departamento en asuntos laborales y administrativos ante la rama jurisdiccional del poder público.

-ENTIDAD:	INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRASPORTE DE BARRANCABERMEJA- I.T.T.B.
CARGO:	Abogado Profesional Especializado
TIEMPO LABORADO:	22 de enero de 2013 hasta el 5 de mayo de 2015 en sucesión de contratos de prestación de servicios.
TELÉFONO:	6214599

FUNCIONES DEL CARGO: Prestar servicios profesionales como abogado especializado apoyando la gestión, revisión y proyección de la documentación emitida por la dirección y orientación de los conceptos legales originados en la dirección de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

-ENTIDAD:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Subdirección de Contravenciones.
CARGO:	ABOGADO SUSTANCIADOR
TIEMPO LABORADO:	20 de Oct. de 2008 hasta 1 de enero de 2013
TELÉFONO:	3649400.

FUNCIONES DEL CARGO: Ejecución de actividades de sustanciación y expedición de actos administrativos dentro de los procesos administrativos sancionatorios, contravencionales y de jurisdicción coactiva que se adelantan en la dirección de procesos administrativos, atendiendo las necesidades del servicio.

-ENTIDAD:	CASALIMPIA S.A. BOGOTÁ D.C.
CARGO:	COORDINADOR LEGAL DE RECURSOS HUMANOS
TIEMPO LABORADO:	23 de junio de 2008-23 de agosto de 2008.
TELÉFONO:	4578383 EXT. 8350

FUNCIONES DEL CARGO: Contestación de demandas laborales I, contestación de acciones de tutelas, contestación de los requerimientos ante el Ministerio de Protección Social, contestación de quejas o reclamos interpuestos por los operarios de la empresa, realización de audiencias (procedimiento disciplinario interno) de descargos de los operarios y personal administrativo, proyección y respuesta a los derechos de petición a nivel general. Miembro del comité bipartito de acoso laboral en representación del empleado.

-ENTIDAD:	BELTRÁN ABOGADOS, BOGOTÁ D.C.
CARGO:	ABOGADO-ASISTENTE.
TIEMPO LABORADO:	Mayo 1 de 2006-Abril 30 de 2008.
TELÉFONO:	2825040

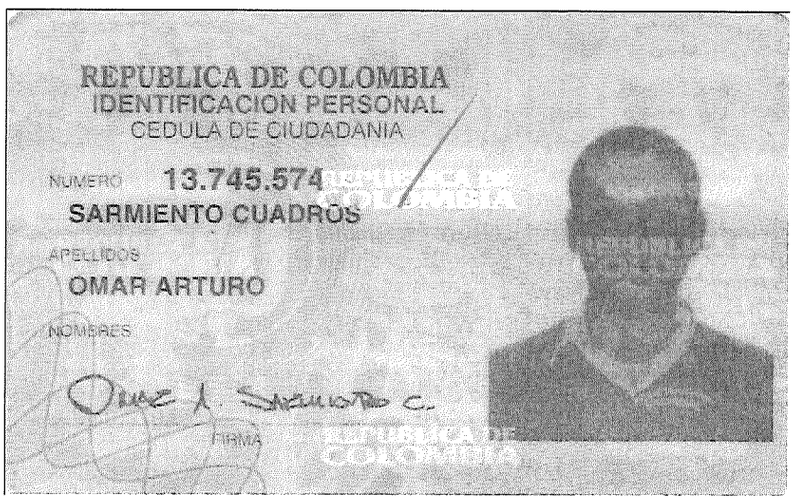
FUNCIONES DEL CARGO: Elaboración de demandas y sustanciación de procesos civiles, de familia, comerciales con énfasis en procesos laborales, incluyendo los del sistema Integral de Seguridad Social en Salud, acciones de tutela, incidentes de desacato de tutela y derechos de petición. Vigilancia de estados de los negocios ante las sedes judiciales a los cuales fueron radicadas las demandas.

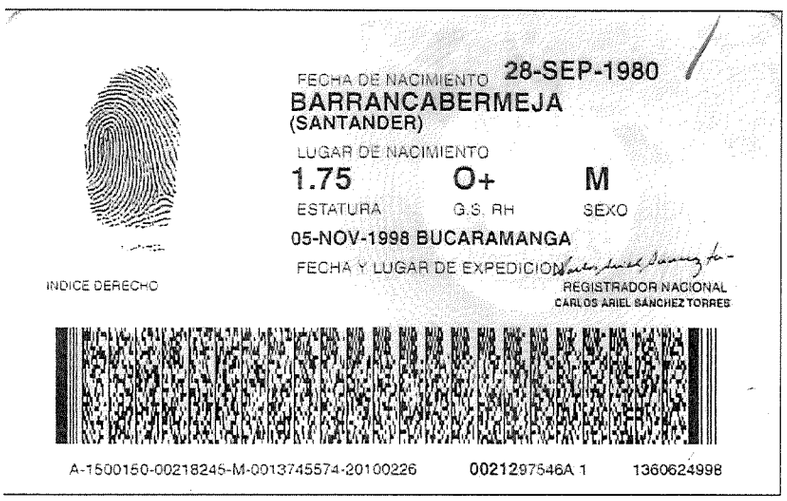
IDIOMAS

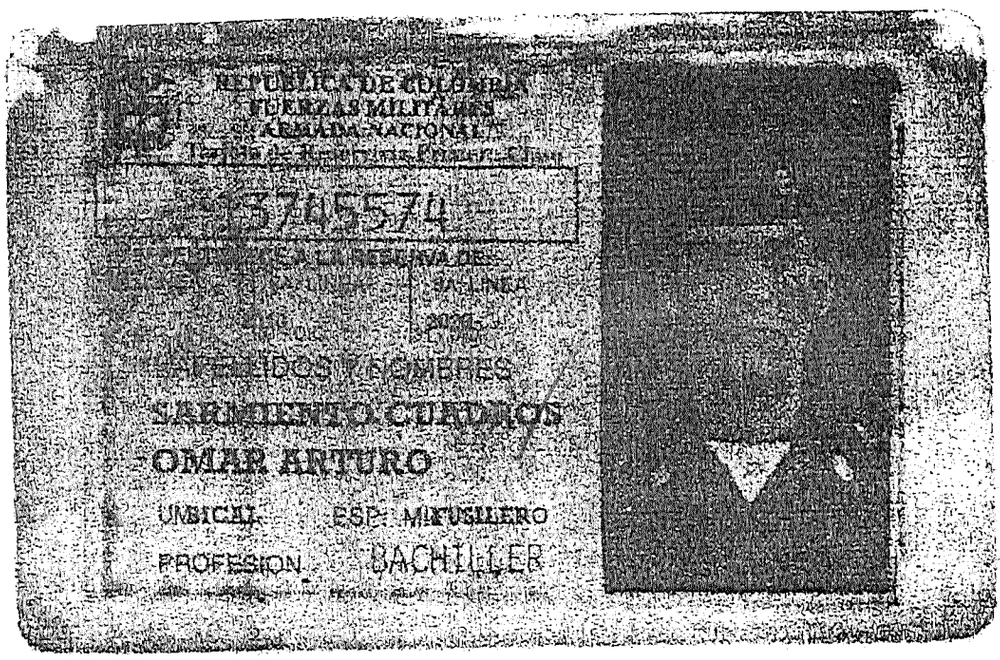
Idioma Nativo: **ESPAÑOL** Idioma 1: **INGLÉS 90 %**

REFERENCIAS LABORALES A SOLICITUD.

OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS
T.P. Nº 153.324 del C.S., de la Judicatura.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 13.745.574
SARMIENTO CUADROS
APELLIDOS
OMAR ARTURO
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 28-SEP-1980
BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
05-NOV-1998 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00218245-M-0013745574-20100226 0021297546A 1 1360624998


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
ARMADA NACIONAL
1037465574
APELLIDOS Y NOMBRES
SARMIENTO CUADROS
OMAR ARTURO
ESP: MINUSILERO
PROFESION BACHILLER

256073

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

153324
Tarjeta No.

31/10/2006
Fecha de Expedicion

22/09/2006
Fecha de Grado



OMAR ARTURO

SARMIENTO CUADROS

13745574
Cedula

SANTANDER
Consejo Seccional

STO TOMAS/ B/MANGA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Omar A Sarmiento C

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS identificado(a) con C.C No. 13.745.574, 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 07 de julio del 2025.

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 PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14893670230

(415)7707212489984(8020) 000001489367023 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 3 7 4 5 5 7 4	0	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 3 7 4 5 5 7 4

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SARMIENTO	CUADROS	OMAR	ARTURO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: AV LOS BUCAROS CONJ TORRES CIGARRAS AP 502 TO C

42. Correo electrónico: omasac@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 7 6 9 5 4 4 2 8	3 0 4 2 4 6 9 1 3 2

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 8 0 7 0 4							

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 2 2 4 9																									

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SARMIENTO CUADROS OMAR ARTURO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 12-02-2025 12:37:44PM

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 lunes 07 de julio de 2025, a las 19:00:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13745574
Código de Verificación	13745574250707190057

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. 275439892

PIB
19:04:08

Bogotá DC, 07 de julio del 2025

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) OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13745574:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:06:38 PM horas del 07/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **13745574**

Apellidos y Nombres: **SARMIENTO CUADROS OMAR ARTURO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/07/2025 07:09:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **13745574** y Nombre: **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS.**

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. **119286097** . 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

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) **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS**, identificado(a) con número de documento **13745574** y tarjeta profesional No. **153324**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

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

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 07 DE JULIO DE 2025.

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: **8394eb5b3df1c01b1e2adb0aa514c9feb1aeebed8323face2c5e856dccfe40d8**
Documento generado en 07/07/2025 07:10:30 PM

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

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-07-08 08:55

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
OMAR	ARTURO	SARMIENTO	CUADROS

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	13745574

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BARRANCABERMEJA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Calle 36 No 15 32 Edificio Colseguros Piso 3 y 4"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$30.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$30.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.132.107,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

TIC

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 13745574 **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 07/07/2025 07:13 PM

Código Verificación: **43HLEUKZVN**

Válida hasta: **06/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD DE INGRESO LABORAL.

Empresa : **INDEPENDIENTE.** fecha: **26/07/2.024**

El suscrito medico hace constar que el sr (a): **OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS.**

Se presentó a valoración Médico Ocupaciónal para optar al cargo de: **CONTRATISTA.**

Se declara:

APTO PARA EL CARGO:	**SI**
APTO PARA EL TRABAJO EN ALTURAS :	—
APTO PARA EL TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS:	—
APTO PARA CONDUCIR:	—
APTO PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS:	—
APTO CONDICIONADO:	—
APLAZADO:	—
NO APTO PARA EL CARGO:	—

OBSERVACIONES:

SE REALIZÓ EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR.
USO EPP. / PROYECCIONES DEL AUTOCUIDADO.
EDUCACION ERGONOMIA DEL PUESTO DE TRABAJO.

El trabajador ha recibido capacitación sobre las recomendaciones necesarias que debe tener, para prevenir probables efectos en la salud relacionados o asociados, con los riesgos ocupacionales propios del cargo: **CONTRATISTA** que va a desempeñar.

Firma del Contratista: _____ C.C.No: **13.745.574 DE B/MANGA.**

Firma y nombre del Médico Examinador: _____ Dr. Jairo Pinzón Villabona.

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BUCARAMANGA, **07/07/2025**
SANTANDER,
COLOMBIA,
INVISBU

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor OMAR SARMIENTO** con **Cédula de Ciudadanía** número **13745574**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488440825641**
Fecha de apertura	**17/08/2023**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) OMAR ARTURO SARMIENTO CUADROS identificado(a) con CC 13745574 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/04/2019**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO BUCARAMANGA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 08 días del mes julio del 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.