Sampués. Agosto de 2025

Doctor
Abel José Vergara Olmos
Personero Municipal
personería Municipal de Sincelejo, Sucre

Referencia: Propuesta de Servicios Profesionales.

Cordial saludo doctor, Vergara.

Por medio de la presente, me permito presentar mi hoja de vida para que sea tenida en cuenta en la eventual contratación de servicios profesionales entidad que usted dirige, en atención a mi experiencia en el sector público y a mi formación académica como Abogado, con especialización y maestría en Derecho Administrativo, perfil que considero puede aportar significativamente a su gestión.

Adicionalmente, manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 para contratar con el Estado.

Anexo a esta comunicación la correspondiente hoja de vida, junto con los soportes que acreditan mi experiencia profesional y formación académica.

Cordialmente

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS
CC: 1.102.861.606
T.P: 327739
Cel: 3005550952
Email: juancamilosierrabuelvas@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SIERRA	BUELVAS	JUAN CAMILO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1102861606	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1102861606 D.M. 11

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 06 AÑO 1994	CARRERA 33 23A 14			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SUCRE
DEPTO	BOLÍVAR	MUNICIPIO	SINCELEJO		
MUNICIPIO	CARTAGENA DE INDIAS	TELÉFONO		EMAIL	juancamilosierrabuelvas@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2012
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO	11	2024	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	07	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2017	327730

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*
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA. ASESOR	*DEPENDENCIA* JURDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 55						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAMPUES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SAMPUÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	28	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA. ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 23 19B 22						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	16	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA. ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 55						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATACION PUBLICA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES JURIDICAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 55						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2788706	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 25						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASIS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2828189	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 23 14 39						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASIS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2828189	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 23 14 39						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 2 14 29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2788707	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2714131	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	07	*Mes*	11	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* CONTROL FISCAL					*DIRECCIÓN* CALLE 23 19 47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* APOYO A CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 23 19 47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 25						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2788706	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2714131	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 23 19 47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA / LEGAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ABOGADA PATRICIA URZOLA BADEL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3008863727	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A LA GESTION JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 18N ° 23 ? 20 Oficina 504 Sincelejo-Sucre						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25 246						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	03	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* AERA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ÄREA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	22	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Carrera 17 No. 22 - 42 Centro Ejecutivo Los Andes						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Carrera 17 No. 22 - 42 Centro Ejecutivo Los Andes						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RM PROYECTOS ASESORIAS Y LITIGIOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	06	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 18N 23 20						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.102.861.606
SIERRA BUELVAS
APELLIDOS
JUAN CAMILO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 24-JUN-1994
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.74 O+ M
ESTATURA G.S. RH. SEXO
02-AGO-2012 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2800100-00399564-M-1102861606-20120914 0031133842A 1 38766325



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE

1102861606

NOMBRES: JUAN CAMILO

APELLIDOS: SIERRA BUELVAS

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.



PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2024	2034	2044

FECHA DE EXPEDICIÓN: 27/09/2018
DISTRITO MILITAR: 011

P184736

CR. ELKIN ALFONSO ARGOTY HIDALGO
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO,

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JUAN CAMILO

APELLIDOS:
SIERRA BUELVAS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE BOLÍV

FECHA DE GRADO
12/04/2019

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1102861606

FECHA DE EXPEDICIÓN
16/05/2019

TARJETA N°
327730

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE, LA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LICEO PANAMERICANO
SINCELEJO - SUCRE

Aprobado por la Secretaría de Educación del departamento de Sucre,
según Resolución No. 5949 del 19 de diciembre de 2007

CONFIERE A

Juan Camilo Sierra Buelvas

C.C. No 1.102.861.606 de Sincelejo

EL TITULO DE

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes
y programas vigentes

04 DIC 2012

Rector

Secretario

Dado en Sincelejo, a 30 de NOVIEMBRE de 2012

Anotado al folio 416 del Libro de Registro No. 09

Secretaria Oficina de Registro

Sincelejo, 30 de NOVIEMBRE de 2012

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA POR AUTORIZACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de

ABOGADO

a

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS

C.C. No. 1.102.861.606

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad y en constancia se expide el presente Diploma en Cartagena de indias. Dado a los 12 días del mes de abril de 2019

Rector(a)

Secretario(a) General

Decano(a)

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No. 29 Bajo el No. 11677

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS

CC Nº 1.102.861.606 de SINCELEJO

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

Decano

En la ciudad de CARTAGENA
30 de julio de 2021
Acta 447, Folio 447, Libro 2

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
30 de julio de 2021
Registro 775, Folio 155, Libro de Registro 1

Jefe de Admisiones y Registro

199162

THOMAS GREG & SONS

COPIA · ELECTRÓNICA · AUTENTICA · · ·

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS

CC Nº 1.102.861.606 de SINCELEJO

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

Magíster en Derecho Administrativo

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

Decano

En la ciudad de CARTAGENA
29 de mayo de 2025
Acta 235, Folio 235, Libro 1

Rector (e)

Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
29 de mayo de 2025
Registro 2491, Folio 99, Libro de Registro 2

Jefe de Admisiones y Registro

251593

THOMAS GREG & SONS

COPIA · ELECTRÓNICA · AUTENTICA · · ·

Alcaldía de SINCELEJO | Sincelejo Transformamos ciudad

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

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Municipio de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°:	**140-2018**
Objeto: "PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN LA OFICINA JURIDICA Y GRUPO DE APOYO A LA CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO PARA LA PROYECCION DE RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICION Y ACCIONES DE TUTELAS QUE SEAN INSTAURADAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD".	
Obligaciones del contratista: • Cumplir de Buena fe el objeto del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Apoyar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además proyectar las respuestas a los derechos de petición y acciones de tutelas presentados ante la administración Municipal, que sean asignados por el jefe de la oficina jurídica. • Resolver las solicitudes y requerimientos que sean presentados ante la entidad y asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica. • Apoyar en la elaboración de las actas de aprobación de las pólizas de garantías. • Apoyar en la Organización y foliación de los documentos que conforman los expedientes contractuales de los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Sincelejo. • A demás de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, y en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que aquí se estipulan, donde se dé cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos necesarios para lograr el objetivo propuesto • Presentar informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. • Todas las demás OBLIGACIONES asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Sincelejo. • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. • Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema integral de Seguridad Social. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerido por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP.	
Duración inicial:	Seis (06) meses.
Fecha de inicio:	16/01/2018
Fecha de terminación:	15/07/2018
Honorarios mensuales:	UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000)
Valor del contrato	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente;

PATRICIA RAMONA URZOLA BADEL
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

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

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Municipio de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°:	**483-2018**
Objeto: "PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN LA OFICINA JURIDICA Y GRUPO DE APOYO A LA CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO PARA LA PROYECCION DE RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICION Y ACCIONES DE TUTELAS QUE SEAN INSTAURADAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD".	
Obligaciones del contratista: • Cumplir de Buena fe el objeto del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Apoyar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además proyectar las respuestas a los derechos de petición y acciones de tutelas presentados ante la administración Municipal, que sean asignados por el jefe de la oficina jurídica. • Resolver las solicitudes y requerimientos que sean presentados ante la entidad y asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica. • Apoyar en la elaboración de las actas de aprobación de las pólizas de garantías. • Apoyar en la Organización y foliación de los documentos que conforman los expedientes contractuales de los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Sincelejo. • A demás de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, y en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que aquí se estipulan, donde se dé cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos necesarios para lograr el objetivo propuesto • Presentar informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. • Todas las demás OBLIGACIONES asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Sincelejo. • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. • Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema integral de Seguridad Social. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerido por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP.	
Duración inicial:	Dos (02) meses.
Fecha de inicio:	23/07/2018
Fecha de terminación:	22/09/2018
Honorarios mensuales:	UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.200.000)
Valor del contrato	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente;

PATRICIA RAMONA URZOLA BADEL
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Alcaldía de SINCELEJO | Sincelejo Transformamos ciudad

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

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Municipio de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°:	**868-2018**
Objeto: "PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO EN LA OFICINA JURIDICA Y GRUPO DE APOYO A LA CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO PARA LA PROYECCION DE RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICION Y ACCIONES DE TUTELAS QUE SEAN INSTAURADAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD".	
Obligaciones del contratista: • Cumplir de Buena fe el objeto del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Apoyar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además proyectar las respuestas a los derechos de petición y acciones de tutelas presentados ante la administración Municipal, que sean asignados por el jefe de la oficina jurídica. • Resolver las solicitudes y requerimientos que sean presentados ante la entidad y asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica. • Apoyar en la elaboración de las actas de aprobación de las pólizas de garantías. • Apoyar en la Organización y foliación de los documentos que conforman los expedientes contractuales de los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Sincelejo. • A demás de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, y en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que aquí se estipulan, donde se dé cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos necesarios para lograr el objetivo propuesto • Presentar informe técnico de todas sus actividades descritas anteriormente. • Todas las demás OBLIGACIONES asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Sincelejo. • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. • Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema integral de Seguridad Social. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerido por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP.	
Duración inicial:	Dos (02) meses.
Adición:	Veinte (20) Días.
Fecha de inicio:	01/10/2018
Fecha de terminación:	20/12/2018
Honorarios mensuales:	UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.200.000)
Valor del contrato	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)
Valor del contrato+ Adición	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente;

PATRICIA RAMONA URZOLA BADEL
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

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

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Municipio de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°:	**061-2019**
Objeto: "PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO".	
Obligaciones del contratista: • Cumplir de Buena fe el objeto del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además brindar asesoría en materia jurídica, sustanciar las respuestas a los diferentes derechos de petición presentados ante la administración Municipal, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que la entidad - Alcaldía de Sincelejo- lo considere pertinente. • Resolver las solicitudes, requerimientos y derechos de petición, que sean presentados ante el Municipio de Sincelejo. • Proyectar la respuesta de las Acciones de Tutelas que sean instauradas contra el Municipio y que le sean asignadas por el jefe de la Oficina Jurídica. • Apoyar en la defensa del Municipio de Sincelejo ante las Acciones Constitucionales instauradas en su contra. • Asesorar al Despacho del Alcalde y a las dependencias de la Administración Municipal en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual. • Suministrar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato • Todas las demás obligaciones asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Sincelejo • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. • Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema integral de Seguridad Social. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.	
Duración inicial:	Cuatro (04) meses.
Fecha de inicio:	04/01/2019
Fecha de terminación:	03/05/2019
Honorarios mensuales:	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)
Valor del contrato	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente;

PATRICIA RAMONA URZOLA BADEL
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

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

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Municipio de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°:	**684-2019**
Objeto: "PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO".	
Obligaciones del contratista: • Cumplir de Buena fe el objeto del contrato. • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. • Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además brindar asesoría en materia jurídica, sustanciar las respuestas a los diferentes derechos de petición presentados ante la administración Municipal, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que la entidad - Alcaldía de Sincelejo- lo considere pertinente. • Resolver las solicitudes, requerimientos y derechos de petición, que sean presentados ante el Municipio de Sincelejo. • Proyectar la respuesta de las Acciones de Tutelas que sean instauradas contra el Municipio y que le sean asignadas por el jefe de la Oficina Jurídica. • Apoyar en la defensa del Municipio de Sincelejo ante las Acciones Constitucionales instauradas en su contra. • Asesorar al Despacho del Alcalde y a las dependencias de la Administración Municipal en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual. • Suministrar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato • Todas las demás obligaciones asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Sincelejo • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. • Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema integral de Seguridad Social. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.	
Duración inicial:	Siete (07) meses.
Fecha de inicio:	23/05/2019
Fecha de terminación:	22/12/2019
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)
Valor del contrato	DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($16.100.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente;

PATRICIA RAMONA URZOLA BADEL
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO

HACE CONSTAR

Que el abogado **JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS,** identificado con la cédula de ciudadanía N.° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), Celebro los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales con la Contraloría Municipal de Sincelejo:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N.°014 DE 2020, objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA APOYAR EL PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO"**, duración: cinco (5) meses y ocho (8) días con una Adición en tiempo y dinero de 1 mes para un total de seis (6) meses y ocho (8) días, su estado actual es: **EJECUTADO A SATISFACCIÓN** Y LAS OBLIGACIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO FUERON LA SIGUIENTES :

   - Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
   - Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto del contrato.
   - Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se el impartan por parte de la Contraloría Municipal.
   - Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
   - Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
   - Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Contraloría, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes.
   - Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitadas, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato.
   - Realizar el pago de los tributos locales, para lo cual deberá presentar la constancia de pago con destino al IMDER de acuerdo con lo estipulado en

el Acuerdo nº 149 de 28 de diciembre de 2015, correspondiente al 2% del valor del contrato.

- Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social.
- Ordenar y dirigir la recepción, sistematización y evaluación de las denuncias ciudadanas sobre presuntos malos manejos de los recursos del Municipio, encauzando dichas denuncias hacia los procesos de investigación fiscal correspondientes e informar al peticionario o denunciante el trámite que se esté adelantando.
- Realizar análisis, evaluación y sustentación a las peticiones, quejas, consultas, reclamos, denuncias, sugerencias y solicitudes que se presenten en la Secretaria General.
- Efectuar el seguimiento de las quejas y denuncias derivadas de las acciones ciudadanas de acuerdo con la información que suministren sobre el particular las dependencias.
- Apoyar jurídicamente en la notificación de los trámites de participación ciudadana
- Proyectar resoluciones o modificación que se requieran con ocasión al trámite de los procesos de participación ciudadana
- Establecer las estrategias de promoción de la participación ciudadana para coadyuvar eficazmente en la vigilancia de la gestión fiscal e identificar los mecanismos institucionales, metodológicos y técnicos que la garanticen
- Apoyar las auditorias adelantadas por la entidad, especialmente por la Secretaria General en el evento en que sea necesario.
- Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N.°02 DE 2021, objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA AESORAR Y APOYAR EN MATERIA JURIDICA, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO**", duración: Once (11) meses y Doce (12) días, Sin exceder el 31 de diciembre de 2021 su estado actual es: **EJECUTADO A SATISFACCIÓN** Y LAS OBLIGACIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO FUERON LAS SIGUIENTES:

   - Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
   - Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.

- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Contraloría Municipal.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Contraloría, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes.
- Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato.
- Realizar el pago de los tributos locales, para lo cual deberá presentar la constancia de pago con destino al IMDER de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo n.° 149 de 28 de diciembre de 2015, correspondiente al 2% del valor del contrato.
- Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social.
- Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además brindar asesoría en materia jurídica, sustanciar las respuestas a los derechos de petición presentados ante la Oficina Asesora Jurídica, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que el supervisor considere pertinente.
- Rendir oportunamente los conceptos jurídicos que le sean solicitados por parte de la jefa de la Oficina Jurídica de la Contraloría Municipal de Sincelejo.
- Apoyar en la elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad que le sean solicitados por el jefe de la Oficina Jurídica de la Contraloría Municipal de Sincelejo.
- Apoyar en la elaboración de clausulados los procesos contractuales que sean solicitados jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Sincelejo.
- Brindar apoyo y acompañamiento, asistencia técnica y acompañamiento en los procesos contractuales que adelante La Contraloría Municipal de Sincelejo a través del SECOP II.

- Brindar apoyo y acompañamiento en la realización de órdenes de compra, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Apoyar en la Defensa de la Contraloría Municipal de Sincelejo ante las acciones Constitucionales en su contra.
- Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo (Sucre), a solicitud del interesado, a los cuatro (4) días del mes de enero del año 2022.

LORENA PATRICIA ARIAS MERLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Contraloría Municipal de Sincelejo

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO

HACE CONSTAR

Que el abogado **JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS,** identificado con la cédula de ciudadanía N.° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), Celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la Contraloría Municipal de Sincelejo N.°03 DE 2022, objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA AESORAR Y APOYAR EN MATERIA JURIDICA Y ADMINISTRATIVA A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO**", duración: seis (6) meses y Quince (15) días su estado actual es: **EJECUTADO A SATISFACCIÓN** Y LAS OBLIGACIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO FUERON LA SIGUIENTES:

a) Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
b) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la contraloría municipal de sincelejo.
d) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
f) Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la contraloría, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes.
h) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato.
i) Realizar el pago de los tributos locales, para lo cual deberá presentar la constancia de pago con destino al imder de acuerdo con lo estipulado en el acuerdo n.° 149 de 28 de diciembre de 2015, correspondiente al 2% del valor del contrato.
j) Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social.
k) Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además brindar asesoría en materia jurídica, sustanciar las respuestas a los derechos de petición presentados ante la oficina asesora de control interno, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que el supervisor considere pertinente.

l) Rendir oportunamente los conceptos jurídicos que le sean solicitados por parte del de la oficina control interno de la contraloría municipal de Sincelejo.
m) Apoyar en la articulación, elaboración y proyección de los informes de auditoría que le sean solicitados por el jefe de la oficina de control interno de la contraloría municipal de Sincelejo.
n) Brindar apoyo y acompañamiento, al jefe de la oficina de control interno la contraloría municipal de Sincelejo en el seguimiento de los procesos contractuales que adelante la entidad mediante la plataforma Secop ii.
o) Apoyar las auditorias adelantadas por la entidad, en el evento que se encargue hacer parte del equipo auditor.
p) Apoyar en las evaluaciones periódicas realizadas por la oficina de control interno de la entidad.
q) Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo (Sucre), a solicitud del interesado, a los cuatro (5) días del mes de agosto del año 2022.

LORENA PATRICIA ARIAS MERLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Contraloría Municipal de Sincelejo

CONCEJO
DE SINCELEJO
SOMOS TODOS

Teléfonos: (035) 282 6315 - 282 6317 - 278 9236
Dirección: Carrera 20 N° 22 - 25 Centro, Sincelejo.
Correo: concejo@sincelejo.gov.co

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CMS-CD-PSP-017-2021**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: • Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. • Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el contratante. • Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental. • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. • Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. • Dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015. • Presentar informe detallado de su labor contratada y cuando el supervisor lo requiera. • Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del contratante. • Apoyar en la defensa y representación judicial de la Corporación en aquellos procesos judiciales y administrativos que se le asignen. • Asesorar y orientar a los funcionarios de la entidad para desarrollar acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones, con el propósito de salvaguardar la buena prestación de los servicios institucionales. • Proyectar respuestas a los derechos de petición, tutelas y solicitudes que sean allegadas a la Corporación. • Brindar acompañamiento jurídico en el análisis de los proyectos de acuerdo presentados por la Administración Municipal. • Asesorar en todo asunto de carácter jurídico que maneje la Corporación para el óptimo desarrollo de esta.	

Teléfonos: (035) 282 6315 - 282 6317 - 278 9236
Dirección: Carrera 20 N° 22 - 25 Centro, Sincelejo.
Correo: concejo@sincelejo.gov.co

- Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera.
- Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP.
- El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
- Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato.
- Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.
- Las demás que se deriven de la naturaleza de su contrato o le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento de los fine de la Corporación.

Duración inicial:	Dos (2) meses.
Adición:	(18) Dias
Duración total:	Dos(2) meses y (18) dias
Fecha de inicio:	13/10/2019
Fecha de terminación:	31/12/2019
Valor Total del Contrato:	NUEVE MILLONES CIENMIL PESOS M/CTE ($9.100.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los cuatro (4) días del mes de enero de 2022.

Atentamente;

NATALIA MARIA GUTIERREZ FERIA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

CONCEJO DE SINCELEJO
SOMOS TODOS

Teléfono: (035) 278 8706
Dirección Carrera 20 # 22 - 25 Centro, Sincelejo
Correo: concejo@sincelejo.gov.co
Nit: 823000135-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CMS-CD-PSP-002-2022**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, PARA QUE ASESORE Y APOYE EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: • Apoyar en la defensa y representación judicial de la Corporación en aquellos procesos judiciales y administrativos que se le asignen. • Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además brindar asesoría en materia jurídica, sustanciar las respuestas a los derechos de petición presentados ante la Corporación, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que el supervisor considere pertinente. • Proyectar respuestas a los derechos de petición, tutelas y solicitudes que sean allegadas a la Corporación. • Apoyar en las diferentes etapas contractuales de los procesos celebrados por la entidad. • Apoyar en elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad, minutas contractuales, evaluaciones de ofertas, aceptaciones de ofertas que le sean solicitados por la Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo. • Rendir oportunamente los conceptos jurídicos que le sean solicitados por parte de la jefa de la Oficina Jurídica de la Contraloría Municipal de Sincelejo. • Asesorar en todo asunto de carácter jurídico que maneje la Corporación para el óptimo desarrollo de esta. • Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato. • Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. • Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.	
Duración inicial:	Seis (06) meses.
Adición:	0
Duración total:	Seis (06) meses.
Fecha de inicio:	11/01/2022
Fecha de terminación:	11/07/2022
Valor Total del Contrato:	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de las partes

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiocho (28) días del mes de marzo de 2023.

Atentamente;

NATALIA MARIA GUTIERREZ FERIA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

CONCEJO DE SINCELEJO
SOMOS TODOS

Teléfono: (035) 278 8706
Dirección Carrera 20 # 22 - 25 Centro, Sincelejo
Correo: concejo@sincelejo.gov.co
Nit: 823000135-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.102.861.606 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CMS-CD-PSP-023-2022**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, PARA QUE ASESORE Y APOYE EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: • Apoyar en la defensa y representación judicial de la Corporación en aquellos procesos judiciales y administrativos que se le asignen. • Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además brindar asesoría en materia jurídica, sustanciar las respuestas a los derechos de petición presentados ante la Corporación, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que el supervisor considere pertinente. • Proyectar respuestas a los derechos de petición, tutelas y solicitudes que sean allegadas a la Corporación. • Apoyar en las diferentes etapas contractuales de los procesos celebrados por la entidad. • Apoyar en elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad, minutas contractuales, evaluaciones de ofertas, aceptaciones de ofertas que le sean solicitados por la Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo. • Rendir oportunamente los conceptos jurídicos que le sean solicitados por parte de la jefa de la Oficina Jurídica de la Contraloría Municipal de Sincelejo. • Asesorar en todo asunto de carácter jurídico que maneje la Corporación para el óptimo desarrollo de esta. • Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato. • Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. • Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.	
Duración inicial:	Cinco (05) meses y diecinueve (19) días
Adición:	0
Duración total:	Cinco (05) meses y diecinueve (19) días
Fecha de inicio:	13/07/2022
Fecha de terminación:	31/12/2022
Valor Total del Contrato:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUNETA MIL PESOS M/CTE ($25.350.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de las partes

Para constancia se firma el presente certificado a los veintiocho (28) días del mes de marzo de 2023.

Atentamente;

NATALIA MARIA GUTIERREZ FERIA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de la entidad, se encontró que el señor **JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.102.861.606, prestó sus servicios como abogado asesor externo, a través de contrato de prestación de servicios profesionales, según el siguiente detalle:

CONTRATOS SUSCRITOS						ADICIONES			
N° CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO (AAAA/MM/DD)	FECHA DE TERMINACIÓN (AAAA/MM/DD)	VALOR	FECHA DE inicio (AAAA/MM/DD)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)	VALOR	VALOR TOTAL CONTRATO
117-2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO	2022-09-02	2022-11-30	$ 14.433.000	01/12/2022	31/12/2022	$ 4.650.633	$ 19.083.633
002-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO	01/01/2023	02/28/2023	$ 10.198.000	01/03/2023	31/03/2023	$ 5.099.000	$ 15.297.000
064-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO.	01/04/2023	30/09/2023	$ 30.594.000	01/10/2023	31/12/2023	$ 15.297.000	$ 45.891.000

001-2024	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASÍS DE SINCELEJO	01/01/2024	29/02/2024	$ 10.600.000	01/03/2024	31/03/2024	$ 5.300.000	$ 15.900.000

Que dentro de sus obligaciones como contratista, se encontraban las siguientes:

1. Apoyar en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual y manual vigente de la E.S.E.
2. Proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios, al igual que la proyección de oficios para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley.
3. Apoyo en la revisión de los estudios previos para la elaboración de contratos y realizar las observaciones pertinentes.
4. Apoyar la proyección de los documentos relacionados al proceso precontractual, contractual y pos contractual conforme la normatividad vigente y que le sean requeridos.
5. Realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que adelante la entidad.
6. Apoyar en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales que le sean designados, en el SECOP y en el cualquier portal que se requiera.
7. Publicación de los contratos en la plataforma del sistema electrónico de compra publica Secop.
8. Publicación de los contrato SIA OBSERVA sistema Integral de Auditoria.
9. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en las diferentes gestiones que guarden relación con el objeto del contrato.

10. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados en el ejercicio de sus obligaciones.
11. Apoyar la revisión de las actas de terminación y liquidación de los contratos que se le designen.
12. Elaborar conceptos jurídicos en materia contractual y demás áreas afines que le sean solicitados.
13. proyectar respuesta a los Derechos de Petición, informes y demás solicitudes, que se le asignen.
14. Brindar asesoría y acompañamiento para el desarrollo de audiencias de imposición en casos de incumplimiento.
15. Las demás que requiera el supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

Se firma en la ciudad de Sincelejo, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2024.

Claudia Quinto Madrid
CLAUDIA QUINTO MADRID
Gerente E.S.E.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Diana Sierra Peña	Asesor Jurídico – Grupo IRM SAS	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicos vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Gerente.			

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO
AL SERVICIO DE LA GENTE
NIT. 823.000.069-3

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SINCELEJO

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.102.861.606, ejecuta a satisfacción en la Personería Municipal de Sincelejo, identificado con el Nit No. 823.000.069-3 el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales bajo lo siguiente:

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
CPS-037-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE BRINDE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO	SEIS (6) MESES y CINCO (5) DÍAS.	26 DE JUNIO DE 2024	31 DE DICIEMBRE DE 2024

En desarrollo del anterior, el contratista efectúa y tiene como vigente las siguientes obligaciones: **1)** Llevar a cabo el trámite en línea de los procesos de contratación que le sean asignados en sus diferentes etapas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente - SECOP II: preparatoria, precontractuales, contractuales, y pos-contractuales, con el fin de cumplir con el procedimiento de contratación; **2)** Proyectar los actos administrativos que se requieran con ocasión de la actividad contractual, de acuerdo a las normas establecidas y las leyes, para cumplir con los respectivos procesos. **3)** Servir de apoyo en lo correspondiente a los temas procesales y técnicos en la etapa de evaluación de las ofertas que se presenten en los distintos procesos de contratación que adelanta la Personería Municipal de Sincelejo y que se le asignen. **4)** Apoyar al comité evaluador de ofertas, en aquellos procesos de contratación donde se requieran sus labores profesionales. **5)**Acompañar al Personero Municipal en la preparación desde el aspecto legal en los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos relacionados con su profesión. **6)** Servir de apoyo a al Personero Municipal los procesos contractuales que se desarrollen. **7)** Asesorar al Personero Municipal en asuntos administrativos, siempre que se le solicite. **8)** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento de este. **9)** Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. **10)** Realizar seguimiento mensual de

la gestión contractual de la entidad. **11)** Atender consultas jurídicas en relación con asuntos de orden administrativo o contractual. **12)** Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los informes de tipo administrativo o contractual solicitados por los entes de control o quien los requiera. **13)** Apoyar la Proyección de respuestas o consultas, documentos, oficios o requerimientos presentados en la Personería Municipal de Sincelejo. **14)** Las demás que sean asignadas por el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. **15)** Rendir informe mensual de las actividades realizadas. **16)** Cumplir con el pago de los tributos locales. **17)** Cumplir con el pago de la Seguridad Social y Riesgos laborales

Dado en Sincelejo (Sucre) el día once (11) del mes de octubre del año 2024

ABEL JOSE VERGARA OLMOS
Personero Municipal de Sincelejo

CONCEJO
DE SINCELEJO
Nit. 823000135-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, identificado con cédula de ciudadanía: 1.102.861.606, suscribió con el Concejo Municipal de Sincelejo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N **CMS-CD-PSP-002-2024** el día 4 de enero de 2024 y cuya fecha de finalización programada es el día 3 de Diciembre de 2024 y su estado es en ejecución con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. **2.** Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el contratante. **3.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental. **4.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **5.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. **6.** Dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015. **7.** Presentar informe detallado de su labor contratada y cuando el supervisor lo requiera. 8. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del contratante.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos emanados de la mesa directiva del concejo municipal de Sincelejo. **2.**Proyectar respuestas a los derechos de petición, tutelas y solicitudes que sean allegadas a la Corporación. **3.** Apoyar en las diferentes etapas contractuales de los procesos celebrados por la entidad. **4.** Apoyar en elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad, minutas contractuales, evaluaciones de ofertas, aceptaciones de ofertas que le sean solicitados por el ordenador del gasto del Concejo Municipal de Sincelejo. **5.**Rendir oportunamente los conceptos jurídicos que le sean solicitados por los miembros de la mesa directiva del Concejo Municipal de Sincelejo **6.** Asesorar en todo asunto de carácter jurídico que maneje la Corporación para el óptimo desarrollo de esta. **7.** Brindar apoyo, asesoría, acompañamiento y asistencia técnica al Presidente del Concejo Municipal de Sincelejo Sobre la plataforma de Contratación Pública SECOP II. **8.** Asesorar y orientar las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, además brindar asesoría en materia jurídica, sustanciar las respuestas a los derechos de petición presentados ante la Corporación, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que el supervisor considere pertinente. **9.** Brindar acompañamiento jurídico en el análisis de los proyectos de acuerdo presentados por la Administración Municipal.**10.** Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. **11.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. **12.** El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato. **13.** Presentar un informe detallado de sus labores al supervisor del contrato. **14.** Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. **15.** Las demás que se deriven de la naturaleza de su contrato o le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento de los fines de la Corporación.

Dado en la ciudad de Sincelejo, a los veintitrés 23 días del mes de octubre de 2024

Atentamente,

YULIETH ONATE SIERRA
Secretaria General
Concejo Municipal de Sincelejo

Powered by CamScanner

EL PERSONERO MUNICIPAL DE SINCELEJO

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS identificado con cédula de ciudadanía No. 1.102.8611.606, ejecutó a satisfacción en la Personería Municipal de Sincelejo, identificada con el Nit. No. 823000069-3 los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
CPS-001-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE BRINDE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO.	DOS (2) MESES.	17 DE ENERO DE 2025	16 DE MARZO DE 2025
CPS-019-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA QUE BRINDE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO.	DOS (2) MESES.	17 DE MARZO DE 2025	16 DE MAYO DE 2025

En desarrollo del anterior, el contratista efectuó y tiene como vigente las siguientes obligaciones: **1)** Llevar a cabo el trámite en línea de los procesos de contratación que le sean asignados en sus diferentes etapas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente - SECOP II: preparatoria, precontractuales, contractuales, y pos-contractuales, con el fin de cumplir con el procedimiento de contratación; **2)** Proyectar los actos administrativos que se requieran con ocasión de la actividad contractual, de acuerdo a las normas establecidas y las leyes, para cumplir con los respectivos procesos. **3)** Servir de apoyo en lo correspondiente a los temas procesales y técnicos en la etapa de evaluación de las ofertas que se presenten en los distintos procesos de contratación que adelanta la Personería Municipal de Sincelejo y que se le asignen. **4)** Apoyar al comité evaluador de ofertas, en aquellos procesos de contratación donde se requieran sus labores profesionales. **5)**Acompañar a la entidad en la preparación desde el aspecto legal en los estudios previos y documentos base de la contratación en los asuntos relacionados con su profesión. **6)** Servir de apoyo al Personero Municipal en los procesos contractuales que se desarrollen. **7)** Asesorar al

Personero Municipal en asuntos administrativos, siempre que se le solicite. **8)** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento de este. **9)** Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. **10)** Realizar seguimiento mensual de la gestión contractual de la entidad. **11)** Atender consultas jurídicas en relación con asuntos de orden administrativo o contractual. **12)** Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los informes de tipo administrativo o contractual solicitados por los entes de control o quien los requiera. **13)** Apoyar la Proyección de respuestas o consultas, documentos, oficios o requerimientos presentados en la Personería Municipal de Sincelejo. **14)** Las demás que sean asignadas por el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. **15)** Rendir informe mensual de las actividades realizadas. **16)** Cumplir con el pago de los tributos locales. **17)** Cumplir con el pago de la Seguridad Social y Riesgos laborales

Dado en Sincelejo (Sucre) el (16) de mayo del año 2025



ABEL JOSE VERGARA OLMOS
Personero Municipal de Sincelejo

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-01-14 13:55

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CAMILO	SIERRA	BUELVAS

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1102861606

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	CARTAGENA DE INDIAS

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

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	CONCEJO DE SINCELEJO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

Dirección	["Cr 20 No. 22 - 25 Palacio Municipal"]

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	$74.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$74.000.000,00

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	$3.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	SUCRE	SINCELEJO	$50.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	SUCRE	SINCELEJO	$90.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$40.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118604035880

(415)7707212489984(8020) 000211860403588 0

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1102861606	8	SIERRA	BUELVAS	JUAN	CAMILO	23

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
0010					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	152,579,000	Deudas	30	90,823,000	Total patrimonio líquido	31	61,756,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	85,088,000	43	0	58	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	7,524,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0
Renta líquida	**34**	77,564,000	**46**	0	**61**	0	**78**	0
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	17,264,000	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	**37**	17,264,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	8,509,000	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	**40**	8,509,000	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	**41**	25,773,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			**54**	0	**70**	0	**87**	0
Pérdida líquida del ejercicio			**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	**42**	51,791,000	**57**	0	**73**	0	**90**	0

Ren. líquida céd. gen.	91	77,564,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	28,827,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	48,737,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	48,737,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	48,737,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	476,000
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables**	121	476,000

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Descuentos tributarios: Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	476,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	476,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	101,000
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	446,000

Saldo a pagar por impuesto	134	821,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	821,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	1	Adición por dependientes a la casilla 92	139	3,054,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador

Firma contador

994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2024-08-06 / 07:21:06 PM

2024-08-06 09:21:06

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900156760143

20244206900002

RECIBIDO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141104702629

(415)7707212489984(8020) 000014110470262 9

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

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 1 0 2 8 6 1 6 0 6	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SIERRA	BUELVAS	JUAN	CAMILO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 33 23 A 14 BRR FLORENCIA

42. Correo electrónico juancamilosierrabuelvas@gmail.com

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

IPS Centro de Rehabilitación integral y laboral

somos la mejor opción para su empresa

NIT: 900229545 -LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL No 1479

Certificado de Aptitud Laboral
Periódico con énfasis osteomuscular



Fecha: 28/Dic/2023, **Hora:** 08:28:23 a.m.
Apellido: Sierra buelvas **Nombre:** Juan camilo **HC:** # 36155
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 1102861606 **Edad:** 29 años
Empresa: Particular **Sexo:** Masculino ♂
Cargo: Contratista **Nacim:** 24/Jun/1994
Direccion: Barrio florencia **Rh:** O+
Telefono: 3005550952 **Celular:** 3005550952 **Email:** **Estado Civil:** Soltero
Ciudad: Sucre - sincelejo
Peso: 95 Kg **Estatura:** 174 Cm **IMC:** 31.3 **Escolaridad:** Bachiller **Jornada Laboral:** Diurna
EPS: Salud total **ARL:** Positiva compañía de seguros **AFP:** Colpensiones
Responsable: - **Parentesco:** - **Telefono:**

Examenes Realizados			
Examen medico ocupacional basico	Normal	Osteomuscular	Normal

Recomendaciones Empresa

Pausas activas de acuerdo a protocolo establecido por la empresa, Dieta balancedada, Ejercicio físico cardiovascular en forma regular.

Recomendaciones Especificas

Higiene postural, Dieta balancedada, * hacer uso de elementos de protección personal de acuerdo a exposición de riesgo, Ejercicio físico cardiovascular en forma regular.

Concepto

Puede continuar con su labo

Observaciones

Consentimiento Informado

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 del 2007 emanada del ministerio de protección social, el trabajador; cuyos datos y firma constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas esté a dispocisión del personal encargado de la vigilancia de salud de su empresa

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolucion 2346 de 2007

Notas:

1) Archive este informe en las hojas de vida del trabajo en el área de recursos humanos

2) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de Junio de 2009 del cual transcriben a continuación algunos apartes:

"La custoria de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estara a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genero en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica".

"En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador"

3) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas

Vanesa Pinilla B.
Médico Especialista
Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia 1056

Vanesa pinilla
Medico especialista seguridad y salud en el trabajo
Lic. de S.O #: 1056 Dde 2017
Registro #: 70538 De 2013

Juan camilo sierra buelvas
CC 1102861606

Hue
Digi

CALLE 22 No 15-51 calle Santander
Teléfonos:605- 2823971 Celular: 3007945100-- 3207689403-
E-mail: indimaflo@yahoo.es – cril1968@yahoo.es, contabilidadcril@hotmail.com, gerencia@ipscril.com
Página www.ipscril.com
Sincelejo- Sucre

VIGILADO Supersalud

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 277304012

PIB
11:06:19

Bogotá DC, 29 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) JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102861606:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 29 de julio de 2025, a las 11:05:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102861606
Código de Verificación	110286160625072911050 2

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: CCD

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:11:07 AM horas del 29/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1102861606**
Apellidos y Nombres: **SIERRA BUELVAS JUAN CAMILO**

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.

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, 29/07/2025 11:09:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102861606** y Nombre: **JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS.**

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. **120607759** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:10:26 horas del 29/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102861606,** Apellidos y Nombres **SIERRA BUELVAS JUAN CAMILO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE SAMPUES**, con NIT **892280055-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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 1102861606 **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 29/07/2025 11:07 AM

Código Verificación: **6D291E8PSZ**

Válida hasta: **27/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS**, identificado(a) con número de documento **1102861606** y tarjeta profesional No. **327730**, **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 MARTES 29 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: **d6c09a4ebaabeb16927badb6d11c5239ad28e0900e01124c0e04efcfbc15702c**

Documento generado en 29/07/2025 11:02:06 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Certificado No. 1022016

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

C E R T I F I C A

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 del Acuerdo PCSJA24-12162 de 2024, una vez revisados los registros de la base de datos de esta Unidad, se constató que, JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS, quien se identifica con la cédula de ciudadanía (C.C.) N.° 1102861606, registra la siguiente información:

Calidad	Fecha inscripción en el RNA	Estado
Abogado Inscrito	16/05/2019	Vigente

Observaciones: N/A

Calidad	Número TP	Fecha expedición TP	Estado
Abogado con TP	327730	16/05/2019	Vigente

Observaciones: N/A

Se expide la presente certificación, a los 29 días del mes de julio de 2025.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **e270ff176eb34b920b8a8c1ccfbd9e14c90ad6247fc85332ef6099f2f494ace7**

Documento generado en 29/07/2025 11:13:03 AM

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

Bogotá, Julio / 29 de 2025

Señor (a): JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS
CC. 1102861606
CR 33 23 A 14 FLORENCIA
SINCELEJO

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Marzo / 1 de 2020, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1102861606,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de julio de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA