Sincelejo, enero del 2026.

Doctor:
CRISTIAN BLANQUISETH TAMARA
GERENTE FOVIS

Cordial saludo.

Yo, **ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ,** me considero un ser humano práctico, dinámico y creador de soluciones para invertir en una gestión administrativa eficiente y eficaz con capacidad para desarrollar estrategias que conlleven al mejoramiento de cualquier entidad pública o privada.

Por todo lo anterior ofrezco mis servicios personales y profesionales, para prestar mis servicios en el FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE SINCELEJO-FIVIS, en la dependencia donde sean necesarios mis servicios profesionales

Agradezco la atención prestada.

Atentamente;



ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ
C.C. No. 1.102.860.374, expedida en **Sincelejo-Sucre.**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.102.860.374**
OSORIO MARTINEZ
APELLIDOS
ANDRES EDUARDO
NOMBRES



Andres Osorio
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **25-MAY-1994**
SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 ESTATURA **O-** G.S. RH **M** SEXO

30-MAY-2012 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2800100-00385854-M-1102860374-20120704 **00304**19350A 3 38406129

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
OSORIO	MARTINEZ	ANDRES EDUARDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1102860374	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 25 MES 05 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SUCRE

MUNICIPIO SINCELEJO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 42H 17 20 barrio la esmeralda

PAÍS COLOMBIA DEPTO SUCRE

MUNICIPIO SINCELEJO

TELÉFONO 3024558272 EMAIL andresosorio-1994@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011
										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	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	05	2018	22202-398179

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CREACIONES DIGITALES S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3024558272	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	07	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CATASTRO					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25 246					
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	21	*Mes*	06	*Año* 2024	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PREOFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* AREA DE CATASTRO					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 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*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2740242	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1497-2007 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CATASTRO					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3027555827	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	11	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONSERVACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
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	28	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	27	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONSERVACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3024558272	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONSERVACION CATASTRAL					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROYECTOS CATASTRALES SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECONOCEDOR PREDIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE RECONOCIMIENTO					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25A 95						

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*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	08	*Mes*	04	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
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	21	*Mes*	11	*Año* 2019	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 28 25A 246						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ING. GIL MARTINEZ ALMARIO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3113320809	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	03	*Año* 2019	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING RESIDENTE DE INTERVETORIA	*DEPENDENCIA* AREA DE INTERVENTORIA					*DIRECCIÓN* - SINCELEJO-SUCRE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Ing. Gil Martinez Almario			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3113320809	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	28	*Mes*	01	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RESINDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA* AREA CONSTRUCCION					*DIRECCIÓN* - 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	17	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	17	*Mes*	01	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AYUDANTE DE OFICINA	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* Carrera 17 No. 22 - 42 Centro Ejecutivo Los Andes						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

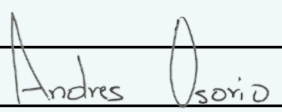
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 SINCELEJO, ENERO DEL 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa La Unión

Sincelejo - Sucre

Autorizada por la Secretaría de Educación Municipal, según
Resolución No. 0866 de Abril 5 de 2004

Confiere a:

Andrés Eduardo Osorio Martínez

Identificado (a) con T.I. No. 94052517987 Expedida en Sincelejo

El Título de:

Bachiller Académico

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

Noris Sofía Contreras Mercado
Rectora

Lina María Sequeda Garay
Secretaria

Dado en Sincelejo - Sucre, a los 5 días del mes de Diciembre de 2011

Anotado en el Folio 008 del Libro de Registro No. 2

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE SUCRE

CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERO CIVIL

A

Andrés Eduardo Osorio Martínez

C.C. No. 1.102.860.374 expedida en Sincelejo (Sucre)

EN ATENCIÓN A QUE CURSÓ Y APROBÓ LOS ESTUDIOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS Y EN PRUEBA DE ELLO SE ENTREGA EL PRESENTE DIPLOMA

En Sincelejo, a los 13 días del mes de julio de 2018

RECTOR

DECANO(A)

SECRETARIO(A) GENERAL

Registrado al Folio No. 17 del Libro de Diplomas No. 8

04747

UNIVERSIDAD DE SUCRE
CIENCIA TECNOLOGIA DESARROLLO

THOMAS GREG & SONS.

UNIVERSIDAD DE SUCRE

Sincelejo – Colombia

Creada mediante Ordenanza 01 de 1977 y Reconocida por Resolución del MEN 1064 de 1995

ACTA DE GRADO No.37

La Rectoría de la Universidad de Sucre, mediante Resolución No.0730 del 28 de junio de 2018

CONSIDERANDO QUE:

ANDRÉS EDUARDO OSORIO MARTÍNEZ

Cédula de Ciudadanía No.1.102.860.374 expedida en Sincelejo (Sucre)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de:

INGENIERO CIVIL

En nombre y representación de la Universidad de Sucre y de la República de Colombia y previo juramento de rigor, se le hizo entrega del Diploma No.04747 registrado en el Folio No.17 del Libro de Diplomas No.8.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Sincelejo, a los trece (13) días del mes de julio de 2018.

ANTONIO HERRERA SUCCAR
Rector (e)

HERALDO ALVIZ SANTOS
Decano

JEINY EMILIANI RUÍZ
Secretaria General

FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

Certifica que

ANDRÉS EDUARDO OSORIO MARTÍNEZ

C.C. 1.102.860.374

Cursó y aprobó el curso virtual

"SERVIDOR PÚBLICO"

En el marco del programa "Estado Joven" con una intensidad de 168 horas, en alianza con el Ministerio del Trabajo, el Servicio Público de Empleo, CLARO por Colombia y la Fundación Carlos Slim

FRANCISCO CAMARGO SALAS
Director de Empleo Público

Se expide en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de enero de 2018

ESTADO JOVEN · Claro POR COLOMBIA · comfasucre · FUNDACIÓN Carlos Slim · Servicio de Empleo · MINTRABAJO

CENFAC

EL CENTRO DE FORMACIÓN ACADEMICA DEL CARIBE
EN CONVENIO CON
LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS UNIVERSIDAD DE SUCRE
CENTRO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CONTINUADA

OTORGA A:

Andrés Eduardo Osorio Martines

C.C. N° 1.102.860.374

DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD

INTENSIDAD 150 HORAS

Presidente de la Asoc. Egresados de Unisucre

Coordinador de Programa de Formación

Representante Legal Cenfac

Registrado a Folio 39 en el Libro de Diplomas N°. 5

Sincelejo, Marzo 09 de 2019

Secretario

900550772-1

CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL suscrito, **JOSE GREGORIO VILLA FERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **12.631.491**, en calidad de Representante Legal de la empresa **CREACION DIGITALES S.A.S.**, identificada con NIT **901.404.445-7**, certifica que el señor **ANDRÉS EDUARDO OSORIO MARTINEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1102860374**, prestó sus servicios a esta entidad conforme a las siguientes condiciones contractuales:

- **Tipo de contrato:** Contrato de prestación de servicios.
- **Número de contrato:** CDS-009-2025
- **Fecha de inicio:** 24 de julio de 2025
- **Fecha de finalización:** 31 de diciembre de 2025
- **Valor mensual:** $3.000.000 (tres millones de pesos colombianos)
- **Cargo:** Prestación de servicios profesionales para la validación, evaluación de la calidad y aseguramiento de la información catastral.

Obligaciones del contratista:

1. Colaborar con la asistencia técnica para la formación y/o actualización catastral con el fin de obtener la información de los terrenos y edificaciones, en los aspectos físicos, jurídicos fiscales, y económicos de cada uno de los predios de la unidad orgánica catastral registrando la información en las fichas prediales, documentos gráficos, listados y formatos de control estadístico correspondientes, de conformidad con los procesos y procedimientos.
2. Participar en la consolidación de los documentos catastrales correspondientes a los predios, manteniendo al día las bases de datos, de conformidad con los cambios que experimente la propiedad inmueble en sus aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales, interrelacionando la información de catastro con la de registro de la propiedad, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
3. Apoyar técnicamente los servicios como operador catastral habilitado para brindar asistencia a los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, de acuerdo con las competencias otorgadas por la normatividad en materia catastral.
4. Participar técnicamente en el manejo del sistema de información geográfico municipal, los productos y servicios, y el mapa digital, con el fin de consolidar la infraestructura de datos espaciales de la ciudad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
5. Realizar la revisión y control de calidad a las actividades realizadas por los técnicos dentro de los tramites de levantamiento predial de los predios del municipio de Sincelejo, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, normas y procedimientos vigentes, con el fin de apoyar los procesos de conservación y actualización catastral.

6. Revisar y registrar la información que se genere en cumplimiento de los trámites técnicos y administrativos en las bases de datos y aplicativos relacionados con actividades catastrales, sistemas de información y procedimientos informáticos, con el fin de apoyar el cumplimiento de las metas establecidas por el equipo de trabajo.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinentes.

Se firma en la ciudad de Tunja, a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

JOSE GREGORIO VILLA FERNANDEZ
Representante Legal
CREACION DIGITALES S.A.S.

LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO

HACE CONSTAR:

Que, **ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.102.860.374 prestó sus servicios al Municipio de Sincelejo en el siguiente cargo:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 01, de la planta de empleos de carácter temporal, adscrito a DIRECCION DE CATASTRO de la Alcaldía de Sincelejo, desde el 21 de junio de 2024 hasta el 20 de junio de 2025. Según el Decreto N° 392 de 2024 desempeñó las siguientes funciones:

1. Apoyar el proceso de la actualización y clasificación de los bienes inmuebles públicos y privados para el inventario del Municipio de Sincelejo-Sucre-, con el objetivo de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica y la interoperabilidad con los demás sistemas de información del Municipio de Sincelejo-Sucre-.
2. Colaborar con la asistencia técnica para la formación y/o actualización catastral con el fin de obtener la información de los terrenos y edificaciones, en los aspectos físicos, jurídicos, fiscales, y económicos de cada uno de los predios de la unidad orgánica catastral, registrando la información en las fichas prediales, documentos gráficos, listados y formatos de control estadístico correspondientes, de conformidad con los procesos y procedimientos.
3. Participar en la consolidación de los documentos catastrales correspondientes a los predios, manteniendo al día las bases de datos, de conformidad con los cambios que experimente la propiedad inmueble en sus aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales, interrelacionando la información de catastro con la de registro de la propiedad, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
4. Apoyar en la consolidación de la información con las características físicas de los predios, el uso actual de las tierras y construcciones, ubicadas en Municipio de Sincelejo, como elemento de la planeación del desarrollo socioeconómico de la ciudad, renovando los datos de la formación catastral, eliminando las disparidades en el componente económico originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario, como base del observatorio inmobiliario.
5. Brindar apoyo técnico a la Secretaria de Planeación Municipal para la asignación y actualización de la nomenclatura de la ciudad, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
6. Apoyar técnicamente los servicios como operador catastral habilitado para brindar asistencia a los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, de acuerdo a las competencias otorgadas por la normatividad en materia catastral.
7. Participar técnicamente en el manejo del Sistema de Información Geográfico Municipal, los productos y servicios, y el mapa digital, con el fin de consolidar la Infraestructura de datos espaciales de la ciudad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
8. Realizar la revisión y control de calidad a las actividades realizadas por los técnicos dentro de los tramites de levantamiento predial de los predios del Municipio de Sincelejo, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, normas y procedimientos vigentes, con el fin de apoyar los procesos de conservación y actualización catastral.
9. Revisar y registrar la información que se genere en cumplimiento de los trámites técnicos y administrativos en las base de datos y aplicativos relacionados con actividades catastrales, sistemas de información y procedimientos informáticos, con el fin de apoyar el cumplimiento de las metas establecidas por el equipo de trabajo.
10. Participar en la fijación previa solicitud de la Secretaria de planeación municipal, el valor del avalúo comercial, de acuerdo a las directrices contenidas en la ley y el plan de ordenamiento territorial (POT) y sus fichas normativas.
11. Atender oportunamente los trámites de los contribuyentes que le sean asignados dentro del proceso de revisión y control de calidad de los trabajos de conservación y actualización de la formación que realizan los técnicos de los sectores rural y urbano de Municipio.
12. Brindar Información, oportuna, clara, precisa a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes.
13. Radicar las solicitudes de certificados catastrales requeridas por los usuarios en la Dirección de Catastro en el municipio de Sincelejo y proyectarlas para la firma del superior jerárquico.
14. Revisar, radicar, los trámites catastrales de las solicitudes de los usuarios y/o las provenientes de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, entidades del orden nacional, departamental o municipal, o cualquier otra inherentes al proceso de la

Conservación Catastral, deberán ser radicadas en el aplicativo sin excepción hechas de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
15. Garantizar la custodia de la documentación suministrada de manera análoga para efectuar los trámites asignados.
16. Participar en la preparación de los informes de gestión con destino a los órganos de control y a la ciudadanía.
17. Garantizar la custodia de la documentación suministrada de manera análoga para efectuar los trámites asignados.
18. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
19. Cumplir con los indicadores establecidos en el plan de trabajo, así como generar los respectivos informes.
20. Cumplir con los planes de capacitación continúa establecidos por la entidad.
21. Apoyar la implementación del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Control Interno, y la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel de empleo y su denominación y las directivas establecidas en la normatividad vigente.
22. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

TIPO DE VINCULACION: TEMPORAL

Para constancia se firma en Sincelejo, a los veinte (20) días del mes de junio de 2025, según datos existente en el sistema básico de información.

MARCOS TULIO CARDENAS RUIZ
Director de Talento Humano

LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO
A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA

Que **ANDRÉS EDUARDO OSORIO MARTÍNEZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nº **1.102.860.374** expedida en Sincelejo - Sucre, celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre), los siguientes contratos.

Prestación de Servicios No:	**811-2023**
OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA FORMACION, ACTUALIZACION, CONSERVACION Y DIFUSION CATASTRAL EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1**. Brindar apoyo en las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el superior inmediato (Coordinador de Conservación), requeridos en la identificación de los componentes físico, jurídico y económico, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, dejando constancia de su visita (acta de inspección). **2**. Verificar las actas de colindancia presentadas por el usuario dentro de las inspecciones catastrales cuando corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente. **3.** Actualizar y ajustar la información geográfica de la carta catastral o en el editor geográfico de acuerdo al sistema catastral vigente. **4.** Brindar apoyo en el reconocimiento predial y la localización de los predios en la documentación cartográfica requerida acorde a la normatividad catastral vigente. **5.** Para los trámites asignados, debe diligenciar la información alfanumérica para cada inmueble del trámite catastral, garantizando la calidad del dato (físico, jurídico y económico), conforme con las disposiciones catastrales vigentes. **6**. Estudiar, clasificar, revisar y elaborar la respectiva resolución de conservación y actualización para los trámites de oficina y/o terreno, derivados de las sentencias y escrituras públicas debidamente registradas. **7**. Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídicos, físicos y económicos de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. **8**. Incorporar la información resultante de los procesos catastrales siguiendo los lineamientos técnicos. **9.** Actualizar la base de datos catastral como resultado de los tramites de conservación, si la labor se desarrolla de manera convencional, o en el dispositivo móvil captura, si la misma se realiza con apoyo de dicha herramienta. **10**. Practicar las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el supervisor o el coordinador del área de conservación, con sujeción a las normas vigentes, dejando constancia de la visita. **11.** Informar al supervisor y/o responsable de conservación, los casos en que el área del terreno obtenida del reconocimiento predial o inspección ocular, difiere del área los títulos registrados, para que ellos determinen las acciones a seguir respecto a la inscripción catastral, conforme lo disponga la normatividad y procedimientos vigentes al respecto. **12**. Cumplir al día con ocho (8) trámites de terreno y cincuenta (50) trámites de oficina. **13**. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. **14**. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **15**. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **16**. Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. **17**. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. **18**. Participar de los demás eventos que manejen dentro de la Secretaria de Hacienda Municipal. **19**. Y todas aquellas funciones que se le asignen dentro de la supervisión del contrato.	
Plazo del contrato:	Tres (03) meses
Fecha de inicio:	24/03/2023 ✓
Fecha de terminación:	23/06/2023 ✓
Estado:	Finalizado
Prestación de Servicios No:	**1679-2023**
OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA FORMACION, ACTUALIZACION, CONSERVACION Y DIFUSION CATASTRAL EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Brindar apoyo en las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el superior inmediato (Coordinador de Conservación), requeridos en la identificación de los componentes físico, jurídico y económico, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, dejando constancia de su visita (acta de inspección). **2.** Verificar las actas de colindancia presentadas por el usuario dentro de las inspecciones catastrales cuando corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente. **3.** Actualizar y ajustar la información geográfica de la carta catastral o en el editor geográfico de acuerdo al sistema catastral vigente. **4.** Brindar apoyo en el reconocimiento predial y la localización de los predios en la documentación cartográfica requerida acorde a la normatividad catastral vigente. **5.** Para los trámites asignados, debe diligenciar la información alfanumérica para cada inmueble del trámite catastral, garantizando la calidad del dato (físico, jurídico y económico), conforme con las disposiciones catastrales vigentes. **6.** Estudiar, clasificar, revisar y elaborar la respectiva resolución de conservación y actualización para los trámites de oficina y/o terreno, derivados de las sentencias y escrituras públicas debidamente registradas. **7.** Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídicos, físicos y económicos de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 8. Incorporar la información resultante de los procesos catastrales siguiendo los lineamientos técnicos. **9.** Actualizar la base de datos catastral como resultado de los tramites de conservación, si la labor se desarrolla de manera convencional, o en el dispositivo móvil captura, si la misma se realiza con apoyo de dicha herramienta. **10.** Practicar las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el supervisor o el coordinador del área de conservación, con sujeción a las normas vigentes, dejando constancia de la visita. **11.** Informar al supervisor y/o responsable de conservación, los casos en que el área del terreno obtenida del reconocimiento predial o inspección ocular, difiere del área los títulos registrados, para que ellos determinen las acciones a seguir respecto a la inscripción catastral, conforme lo disponga la normatividad y procedimientos vigentes al respecto. **12.** Cumplir al día con ocho (8) trámites de terreno y cincuenta (50) trámites de oficina. **13.** Cumplir de buena fe el objeto del contrato. **14.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **15.** El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **16.** Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. **17.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. **18.** Participar de los demás eventos que manejen dentro de la Secretaria de Hacienda Municipal. **19.** Y todas aquellas funciones que se le asignen dentro de la supervisión del contrato.

Plazo inicial del contrato:	Cuatro (04) meses
Plazo inicial del contrato, según otrosí N° 1:	Un (01) mes
Fecha de inicio:	28/06/2023 ✓
Fecha de terminación:	27/11/2023 ✓
Estado:	Finalizado
Prestación de Servicios No:	**2438-2023**

OBJETO: BRINDAR APOYO EN LA FORMACION, ACTUALIZACION, CONSERVACION Y DIFUSION CATASTRAL EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Brindar apoyo en las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el superior inmediato (Coordinador de Conservación), requeridos en la identificación de los componentes físico, jurídico y económico, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, dejando constancia de su visita (acta de inspección). **2.** Verificar las actas de colindancia presentadas por el usuario dentro de las inspecciones catastrales cuando corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente. **3**. Actualizar y ajustar la información geográfica de la carta catastral o en el editor geográfico de acuerdo al sistema catastral vigente. **4**. Brindar apoyo en el reconocimiento predial y la localización de los predios en la documentación cartográfica requerida acorde a la normatividad catastral vigente. **5**. Para los trámites asignados, debe diligenciar la información alfanumérica para cada inmueble del trámite catastral, garantizando la calidad del dato (físico, jurídico y económico), conforme con las disposiciones catastrales vigentes.**6**. Estudiar, clasificar, revisar y elaborar la respectiva resolución de conservación y actualización

registradas.7. Realizar reconocimientos prediales requeridos en la identificación de los componentes jurídicos, físicos y económicos de los predios en los procesos de formación, actualización y conservación catastral, teniendo en cuenta las metodologías, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.**8.** Incorporar la información resultante de los procesos catastrales siguiendo los lineamientos técnicos.**9.** Actualizar la base de datos catastral como resultado de los tramites de conservación, si la labor se desarrolla de manera convencional, o en el dispositivo móvil captura, si la misma se realiza con apoyo de dicha herramienta.**10.** Practicar las inspecciones catastrales necesarias que le ordene el supervisor o el coordinador del área de conservación, con sujeción a las normas vigentes, dejando constancia de la visita.**11.** Informar al supervisor y/o responsable de conservación, los casos en que el área del terreno obtenida del reconocimiento predial o inspección ocular, difiere del área los títulos registrados, para que ellos determinen las acciones a seguir respecto a la inscripción catastral, conforme lo disponga la normatividad y procedimientos vigentes al respecto.**12.** Cumplir al día con seis (6) trámites de terreno y cincuenta (50) trámites de oficina.**13.** Cumplir de buena fe el objeto del contrato.**14.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.**15.** El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato.**16.** Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social.**17.** Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.**18.** Participar de los demás eventos que manejen dentro de la Secretaria de Hacienda Municipal. **19.** Y todas aquellas funciones que se le asignen dentro de la supervisión del contrato.	
Plazo inicial del contrato:	Un (01) mes
Fecha de inicio:	30/11/2023 ✓
Fecha de terminación:	29/12/2023 ✓
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2024.

YEIMIS URZOLA TORRES
Secretaria Jurídica del Municipio de Sincelejo

Elaboró	Oneida Martinez	Oneida M.
Revisó	Arturo Villalobos	Arturo J.

Sincelejo, Sucre, 25 de febrero de 2023

PROYECTOS CATASTRALES SAS

NIT 901.395.059

Certifica que:

Que el Señor **ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1102860374**, estuvo vinculado a PROYECTOS CATASTRALES S.A.S. bajo la modalidad contractual de prestación de servicios, con el siguiente objeto contractual: prestación los servicios profesionales para adelantar el reconocimiento predial en el marco del proyecto de actualización catastral del municipio de Sincelejo en el departamento de Sucre. Desde el mes de **ABRIL del 2022** hasta el mes de **OCTUBRE del 2022**, prestando su apoyo a nuestra misión en los siguientes servicios:

1. Adelantar las actividades de reconocimiento predial cumpliendo los rendimientos establecidos por parte de la gerencia del proyecto a través de los métodos establecidos en el marco del Decreto 148 de 2020.
2. Realizar las actividades de identificación de los aspectos físicos y jurídicos de los predios del municipio de Sincelejo que le sean asignados.
3. Identificar los predios formales e informales de acuerdo con la realidad física del territorio sin desconocer la información jurídica de conformidad con lo establecido en el modelo de levantamiento catastral vigente.
4. Recopilar documentos e información necesaria para soportar la relación de tenencia entre interesados (propietarios, ocupantes y poseedores) con el predio.
5. Tomar registro fotográfico de los predios y sus construcciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por parte de la gerencia del proyecto.
6. Registrar la información del predio a través de la aplicación establecida por parte de la gerencia del proyecto.
7. Entregar la información resultante del levantamiento (predios sincronizados, Cartas actualizadas) garantizando la conformidad de los datos levantados.
8. Garantizar el aseguramiento de calidad de acuerdo con plan establecido por parte de la gerencia del proyecto.
9. Garantizar la calidad del dato y la depuración de la información producto de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral.
10. Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el supervisor.
11. Disponer del material y equipos necesarios (Tablet o celular, cinta métrica) para adelantar las actividades técnicas necesarias del proceso de actualización con enfoque multipropósito.
12. Realizar la identificación de las ofertas inmobiliarias de las zonas intervenidas a su cargo, capturando datos necesarios para depuración por parte del equipo económico.

13. Realizar la captura de datos incluyendo variables necesarias para el estudio de estratificación del municipio de Sincelejo.
14. Presentar informes de avance establecidos por parte de la gerencia del proyecto donde se evidencien asignaciones y rendimientos.
15. Cumplir con los rendimientos establecidos por parte de la gerencia del proyecto de acuerdo con la zona de intervención asignada.
16. Cumplir con los protocolos de bioseguridad decretados por covid19.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (7) meses.

FECHA DE INICIACIÓN: 01 de abril de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de octubre de 2022.

Durante todo el tiempo laborado demostró ser una persona con grandes cualidades, buen trato personal, capacidad de liderazgo, eficiente y responsable.

Se expide esta certificación por petición del interesado, para los fines que le convenga.

Para constancia, se firma en Sincelejo, a los veinticinco (**25**) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

No siendo otro el particular.

Con atención,

Jaime Montagut

Gerente de proyectos.

EL SUSCRITO INGENIERO GIL ANTONIO MARTINEZ ALMARIO

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero **ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ** con C.C. N° 1.102.860.374 de Sincelejo – Sucre, y tarjeta profesional N° 22202-398179 COR, ha prestado los servicios como Residente de Obra, en el periodo comprendido primero (01) de Septiembre del 2018 hasta el Veintiocho (28) de Febrero del 2019, desempeñando sus labores a cabalidad, de igual manera el señor **OSORIO MARTINEZ** obtuvo buena conducta durante su permanencia en el cargo; en los proyectos que estuve como contratista:

OBJETO: Construcción de un apartamento en el segundo piso del Edificio Azul, En el Municipio de Coveñas - Sucre.

CONTRATANTE: Edifico Azul

VALOR: $ 45.550.000

CARGO: Residente de Obra

DURACIÓN: 3 Mes

OBJETO: Construcción de un Muro de Contención y adecuación de Tres Oficinas en la Institución Educativa San José.

CONTRATANTE: Institución Educativa San José

VALOR: $ 7.819.070

CARGO: Residente de Obra

DURACIÓN: 1 Mes

OBJETO: Construcción de casa del Conserje y Muro de Contención del Edificio Azul En El Municipio de Coveñas, Sucre.

CONTRATANTE: Edifico Azul

VALOR: $ 50.325.000

CARGO: Residente de Obra

DURACIÓN: 2 Mes

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Para constancia, se firma en Sincelejo (Sucre) a los Cinco (5) días del mes de Marzo de 2019.

GIL ANTONIO MARTINEZ ALMARIO
Ingeniero Civil.
T.P. 22202 – 259568 CORD.
Cel. 311 332 08 90

EL SUSCRITO INGENIERO GIL ANTONIO MARTINEZ ALMARIO

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero Civil **ANDRES EDUARDO OSORIO MARTÍNEZ con C.C. N° 1.102.860.374 de Sincelejo – Sucre,** ha prestado los servicios como **Residente de Interventoría,** en el contrato 012 – 2019, cuyo objeto es**: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA ROSA DE LIMA EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO; CONSTRUCCIÓN DE AULAS ESCOLARES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO Y CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN PARA PROTECCIÓN DE AULAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO",** en el periodo comprendido Veintiocho (28) de Marzo del 2019 hasta el Veintiocho (28) de Junio del 2019, desempeñando sus labores a cabalidad, de igual manera el señor **OSORIO MARTÍNEZ** obtuvo buena conducta durante su permanencia en el cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Para constancia, se firma en Sincelejo (Sucre) a los Veintiocho (28) días del mes de Junio de 2019.

GIL ANTONIO MARTINEZ ALMARIO
Ingeniero Civil.
Cel. 311 332 08 90

Alcaldía de SINCELEJO

Sincelejo
Transformamos ciudad

CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICA LABORAL

LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA ALCALDIA DE SINCELEJO

HACE CONSTAR:

Que el estudiante **ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1102860374 de Sincelejo , culminó satisfactoriamente su práctica laboral en el marco del programa "Estado Joven", realizada en la **ALCALDÍA DE SINCELEJO, SECRETARÍA DE DESARROLLO Y OBRAS PUBLICAS** desde el **17/08/2017** hasta el **17/01/2018** desempeñando las siguientes actividades:

1. Apoyar todas aquellas actividades de naturaleza similar y acorde a su perfil académico en la dependencia.
2. Apoyar la asistencia en inspecciones y reconocimiento de lugares y obras y/o proyectos y/o actividades de la dependencia.
3. Apoyar la elaboración de los respectivos informes en la dependencia asignada y demás funciones relacionados al perfil académico.
4. Apoyo en la realización de presupuestos y análisis unitarios de los proyectos encomendados en la dependencia.
5. Atender, acompañar dar respuestas a las observaciones y requerimientos de los diversos entes de control atenientes a los procesos supervisados asignados a las actividades.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 64 de la Ley 1429 de 2010, modificado por el artículo 18 de la Ley 1780 de 2016, para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencia, **será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales**, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los DIESISIETE (17) días del mes de ENERO de DOS MIL DIESIOCHO (2018).

Cordialmente,

LILY MARGARITA SANJUAN RADA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
22202-398179 COR
Fecha de Expedición: **31/08/2018**

Nombre:
ANDRES EDUARDO
OSORIO MARTINEZ

Identificación:
C.C. 1102860374

Profesión:
INGENIERO CIVIL

Institución:
UNIVERSIDAD DE SUCRE



180944/0116

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

SINCELEJO ENERO 2026

CERTIFICADO DE PERSONA NATURAL NO DECLARANTE DISPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIO AÑO GRAVABLE 2024.

SEÑORES:
Fondo Nacional De Interés Social Y Reforma Urbana De Sincelejo- FOVIS

Yo ANDRES OSORIO MARTINEZ, identificado con cedula de ciudadanía número 1.102.860.374 de Sincelejo, con domicilio en la calle 42H #17-20 barrio la esmeralda, manifestó que no estoy obligado a presentar declaración de impuesto sobre la renta y complementario por el año gravable 2024 debido a que no soy responsable de impuesto de la venta IVA, no tuve ingresos brutos superiores a ($65.891.000); no poseía un patrimonio bruto a diciembre de 31 de 2024 superior a ($211.792.000) de pesos y mi consumo con tarjetas de crédito, compras, y egresos totales, así como mis movimientos bancarios durante el año 2024 fueron inferiores a ($65.891.000) millones de pesos.

Valor renta en la fuente del año gravable 2024; $ 0, cero.

Emite este documento atendiendo lo consagrado en el articulo 1.6.1.13.2.49 del DUT 1625 de 2016, el cual establece que ninguna entidad de derecho publico privado puede exigir la prestación o exhibición de copia de declaración de renta y complementario a las personas naturales no obligadas a declarar de acuerdo con lo establecido en los artículos 592, 593 y 594-3 del acuerdo del estatuto tributario.

Declarando que la información suministrada se ajusta mi realidad económica y se rige bajo la gravedad de juramento la cual se considera con la firma del presente escrito.

_____

ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ
CC. 1.102.860.374

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-23 14:44

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDRES	EDUARDO	OSORIO	MARTINEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1102860374

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SUCRE

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	FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE SINCELEJO -FOVIS-

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

Dirección	["carrera 20 calle 22 esquina antiguo 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	$23.251.013,00
Cesantías e intereses de cesantías	$1.983.564,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$25.234.577,00

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	$4.584.165,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:32:38 AM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1102860374**
Apellidos y Nombres: **OSORIO MARTINEZ ANDRES EDUARDO**

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

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

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

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

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, 14/01/2026 11:35:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102860374** y Nombre: **ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ.**

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. **132504778** . 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 23:59:42 horas del 30/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102860374,** Apellidos y Nombres **OSORIO MARTINEZ ANDRES EDUARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE SINCELEJO**, con NIT **800104062-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288585325

PIB
11:24:53

Bogotá DC, 14 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102860374:

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 miércoles 14 de enero de 2026, a las 11:26:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102860374
Código de Verificación	1102860374260114112630

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14902346329

(415)7707212489984(8020) 000001490234632 9

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

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
OSORIO	MARTINEZ	ANDRES	EDUARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 42 H 17 20 BRR LA ESMERALDA

42. Correo electrónico andresosorio-1994@hotmail.com

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

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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 OSORIO MARTINEZ ANDRES EDUARDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ identificado con Tarjeta de Identidad No. 94052517987, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	ANDRES
Segundo Nombre:	EDUARDO
Primer Apellido:	OSORIO
Segundo Apellido:	MARTINEZ
Tipo Documento:	Tarjeta de Identidad
Número Documento:	94052517987
Razón para el estado:	En Liquidación
Estado del ciudadano:	Por Liquidar

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de Enero de 2026, a las 11:16:56 AM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

mutualser
Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **OSORIO MARTINEZ ANDRES EDUARDO** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **1102860374** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **Cabeza de Familia**.

Estado de la Afiliación:	**Activo**
IPS de atención:	**ESE UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASIS**
Nivel de Sisben:	**N**
Fecha de afiliación:	**04/10/2019**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) **A QUIEN INTERESE** el 14 de enero del 2026. Esta es el reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

• NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
• No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
• Puede consultar más detalle en nuestra página web www.mutualser.com opción Ser Afiliado
• Línea permanente 24 Horas 018000116882

Cordialmente,



EMIRO SERRANO
Director de Operaciones - Subsidiado
afiliacion@mutualser.org
MUTUAL SER EPS

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.102.860.374**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2024-03-14

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	PARTICULAR/INDEPENDIENTE	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ	Documento:	CC 1102860374
Fecha de nacimiento:	1994-05-25	Lugar de nacimiento:	Sincelejo (Sucre)
Edad:	28 años	Género:	Masculino
Estado civil:	Soltero	No. hijos vivos:	0
Dirección actual:	CLL 42 H N 17-20 BRR LA ESMERALDA	Municipio:	SINCELEJO
Teléfono:	3024558272	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	CONTRATISTA - OFICINA DE CATASTRO	EPS:	Mutual Ser
Responsable**:	LILIANA MARTINEZ (MADRE)	Teléfono:	3117773897
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



*** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

1. Vacuna:Covid-19 - Dosis 2 - Ultima dosis: 2021 moderna

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría:	Su capacidad visual es adecuada, con el uso de la corrección formulada.
Audiometría:	NO APLICA.
Espirometría computarizada:	NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ con documento de identificación No. 1102860374 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de CONTRATISTA - OFICINA DE CATASTRO del sector económico Servicios

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como NO CASO.
2. Uso de EPP
3. Higiene postural

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Se sugiere valoración a través de su entidad de salud por Nutrición y Dietética por su alteración de lípidos.
2. Hábitos de vida saludables.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

Énfasis Respiratorio en Evaluación Médica: Sin alteraciones

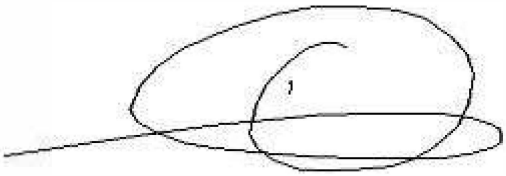
RESULTADO DE EXAMENES DE LABORATORIO CLÍNICO PARA EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OCUPACIONAL: Los exámenes de Laboratorio Clínico realizados presentaron los siguientes resultados: - Trigliceridos: Alterado*; - Colesterol total: Dentro de valores límites normales; - Colesterol de alta densidad (HDL): Alterado; - Colesterol de baja densidad (LDL): Dentro de valores límites normales; - Colesterol de muy baja densidad (VLDL): Dentro de valores límites normales.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

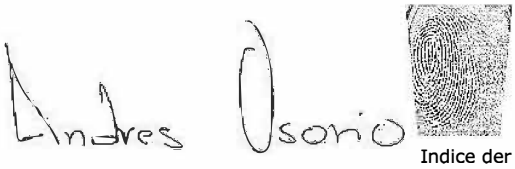
Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.

- SI TIENE LOS SIGUIENTES SíNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.



Marco Fidel de Jesus Perez Serge
Medico Cirujano
Universidad Metropolitana
Especialista Salud Ocupacional
Universidad del Norte
RES. 219 - 2016



Indice der
ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ
Documento: 1102860374

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Carrera 16 No. 31-17 Barrio Majagual PBX: 2807883
cerinpros.rednacional.com.co info@cerinpros.com

Impreso por: marco.perez
Fecha: 2024-03-14 Hora: 14:37

CERINPROS
salud y seguridad

EXAMEN DE VISIOMETRIA DIGITAL No. 1102860374

Fecha: 2024-03-14

COPIA DE USO EXCLUSIVO DEL TITULAR DE LA HISTORIA:

Este documento es propiedad exclusiva del titular de la historia clínica que en él figura en virtud de lo consignado en la resolución 1995 de 1999 que establece las normas para el manejo de historias clínicas generales y las resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 para historias clínicas relacionadas con procesos de salud ocupacional. Para la protección y confidencialidad de la historia clínica del paciente este documento sólo podrá ser entregado a terceras personas o empresas con la autorización previa y escrita del titular de la historia.

COPIA DE USO EXCLUSIVO DEL TITULAR DE LA HISTORIA

INFORMACIÓN GENERAL



Equipo utilizado	Optec 1000
Nombre	ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ
Documento:	1102860374
Empresa usuaria:	PARTICULAR/INDEPENDIENTE
Usa lentes:	NO Tipo de lentes:
Frecuencia	Exámen realizado con lentes de contacto: NO

VISION LEJANA SIN LENTES

Ojo Derecho: 20/20 Ojo Izquierdo: 20/40 Ambos ojos: 20/20

VISION LEJANA CON LENTES

Ojo Derecho: 20/20 Ojo Izquierdo: 20/20 Ambos ojos: 20/20

VISION CERCANA SIN LENTES

Ojo Derecho: 20/20 Ojo Izquierdo: 20/20 Ambos ojos: 20/20

VISION CERCANA CON LENTES

Ojo Derecho: 20/20 Ojo Izquierdo: 20/20 Ambos ojos: 20/20

PERCEPCION DE COLORES AMBOS OJOS: Normal

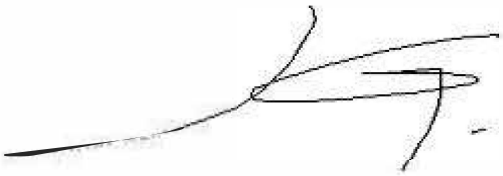
FORIA LATERAL VISION LEJANA: Negativa

FORIA LATERAL VISION CERCANA: Negativa

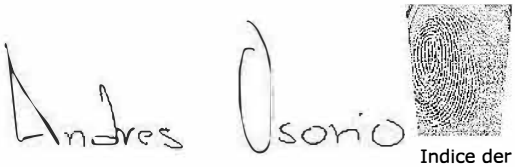
VISION PERIFERICA: (CAMPIMETRIA)

OJO DERECHO	OJO IZQUIERDO
Nasal 45 grados: Normal	Nasal 45 grados: Normal
Temporal 55 grados: Normal	Temporal 55 grados: Normal
Temporal 70 grados: Normal	Temporal 70 grados: Normal
Temporal 85 grados: Normal	Temporal 85 grados: Normal

OBSERVACIONES: miopia, astigmatismo,



Geder Nadin Buelvas Povea
Optometra
Universidad Metropolitana
RES. 2556 - 2003



Indice der

ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ
Documento: 1102860374

Escanee el código si desea verificar datos

Carrera 16 No. 31-17 Barrio Majagual PBX: 2807883
cerinpros.rednacional.com.co info@cerinpros.com

Impreso po: marco.perez
Fecha:2024-03-14 Hora: 14:38

CERINPROS
salud y seguridad

LABORATORIO CLÍNICO

Orden **230314026**

Fecha Registro 14/03/2024 08:14:31 a. m.

Fecha Impresión 14/03/2024 01:54:04 p. m.

Paciente ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ

Documento 1102860374 **Sexo** Masculino

Edad 28 Años **Telefono**

Empresa *Particular*

Servicio *Consulta Externa*

Prueba	Res Plantilla	Resultado	Unidad	Valor Referencia
		QUÍMICA		
PERFIL LIPIDICO				
COLESTEROL TOTAL		148.0	mg/dl	120-200
INTERVALO IDEAL PARA EL COLESTEROL: MENOR DE 200 mg/dl INTERVALO LIMITE PARA EL COLESTEROL ELEVADO: 200-239 mg/dl COLESTEROL ALTO : MAYOR O IGUAL 240 mg/dl				
COLESTEROL HDL	*	24.8	mg/dl	35-65
SIN RIESGO HOMBRES: MAYOR DE 55 mg/dl ALTO RIESGO HOMBRES: MENOR DE 35 mg/dl SIN RIESGO MUJERES: MAYOR DE 65 mg/dl ALTO RIESGO MUJERES : MENOR DE 45 mg/dl				
TRIGLICERIDOS	**	372.0	mg/dl	0-150
SUERO LIPÉMICO*				
COLESTEROL VLDL	*	74.40	mg/dl	0-30
COLESTEROL LDL		93.20	mg/dl	0-100
INDICE ARTERIAL	*	5.97		0-4

Validado Por:

YURY INES MONTERO HERNANDEZ
Bacteriologa
CURN
Reg. 12574

Fecha Recepción: 14/03/2024 09:07:24 a. m.

Fecha Validación: 14/03/2024 01:28:31 p. m.

Carrera 16 N° 31 - 17 Sincelejo Sucre (5) 2807883 - 3045395410 cerinpross@yahoo.com - servicios@cerinpros.com
www.cerinpros.com

Escritorio

Última Actualización

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes

Sugerencias SECOP



El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensaje Todos

Sin mensajes…
Más información .

Oportun Recibidas **s**

Sin oportunidades
Más información .

Certificación Bancaria

Viernes, 23 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ANDRES EDUARDO OSORIO MARTINEZ identificado(a) con CC 1102860374, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	08233754839	2022-03-10	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co