Sincelejo
Unidos transformamos más

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

CERTIFICA

Que, **NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° **1.100.693.052** expedida en Sampués - Sucre, celebró con el Municipio de Sincelejo (Sucre), el siguiente contrato.

Prestación de Servicios No:	2164-2023
OBJETO: BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a: **1)** Cumplir de buena fe el objeto del contrato. **2)** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3)** 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 administración Municipal, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que la secretaria Jurídica de Sincelejo considere pertinente. **4)** Resolver las solicitudes, requerimientos y derechos de petición, que sean presentados ante el Municipio de Sincelejo. **5)** Proyectar la respuesta de las acciones de tutelas que sean instauradas contra el Municipio de Sincelejo y que le sean asignadas por el secretario Jurídico. **6)** Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación directa en la plataforma SECOP II que le sean asignados asignadas por el secretario Jurídico del Municipio de Sincelejo. **7)** Suministrar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. **8)** Apoyar en la elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad que le sean solicitados por el secretario Jurídico del Municipio de Sincelejo. **9)** Apoyar en la elaboración de clausulados de Prestación de Servicios que le sean asignados por el secretario Jurídico del Municipio de Sincelejo. **10)** apoyar en la elaboración y publicación de contratos de modalidad contratación directa en la plataforma SECOP II y todas las demás obligaciones asignadas por el secretario Jurídico del Municipio de Sincelejo. **11)** apoyar en las distintas actividades jurídicas inherentes a la gestión administrativa de la entidad, que le sean asignadas por el secretario Jurídico del Municipio de Sincelejo. **12)** revisión de documentos en los procesos de contratación directa asignados por el secretario Jurídico del municipio de Sincelejo. **13)** Rendir oportunamente los conceptos jurídicos que le sean solicitados por parte del Municipio. **14)** Apoyar en la presentación del informe mensual al ente de control fiscal a través del aplicativo SIA OBSERVA, de los procesos contractuales que adelante el municipio de Sincelejo. **15)** Asumir cabalmente la defensa del Municipio en aquellos procesos que le sean asignados por el secretario Jurídico. **16)** Suministrar mensualmente un informe detallado del estado de los procesos a su cargo y de la gestión realizada en cada uno de ellos. No obstante, el Municipio se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, informes sobre la ejecución de la estrategia de defensa acordada por el contratista con el supervisor y podrá acordar, junto con el contratista un cambio de estrategia. **17)** Actuar con absoluta lealtad, probidad y confidencialidad en el manejo de los procesos a su cargo, cuando la información esté sujeta a reserva legal. **18)** El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. **19)** Demostrar estar afiliado al Sistema integral de Seguridad Social. **20)** Realizar y Actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP. **21)** Realizar las obligaciones que sean asignadas por el supervisor.	
Plazo inicial del contrato:	Un (1) mes
Plazo adicional del contrato, según otrosí N° 1:	Quince (15) días
Fecha de inicio:	10/11/2023
Fecha de terminación:	24/12/2023
Estado:	Finalizado

Para constancia se firma el presente certificado a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2023.

YEIMIS URZOLA TORRES
Secretaria Jurídica del Municipio de Sincelejo

Elaboró	Oneida Martínez	

Sampués, 8 de agosto de 2024.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE RECURSOS HUMANOS

DEL MUNICIPIO DE SAMPUES-SUCRE

C E R T I F I C A:

Que **NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ** , identificada con la cedula de ciudadanía número 1.100.693.052, cumplió con todas las obligaciones impartidas de manera autónoma e independiente con los siguientes contratos.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA AL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAMPUES, SUCRE

FECHA DE INICIO: 7 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 6 DE AGOSTO DE 2024.
VALOR: $21.000.000,oo VALOR MENSUAL: SEIS (6) PAGOS DE $3.500.000.oo
Plazo: SEIS (06) MESES
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO_

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
Obligaciones específicas:
1)Asesorar al alcalde, en los temas de derecho administrativo.
2) Asesorar y acompañar los procesos contractuales y legales, que deban ejecutar las dependencias administrativas del Municipio, cuando el alcalde municipal, lo solicite o los asignen.
3) Asesorar y acompañar bajo la directriz del alcalde, a los secretarios de Despachos o jefes de Dependencias a reuniones cuando se les asigne.
4) Elaborar conceptos jurídicos sobre temas de derecho público requeridos puntualmente por el Alcalde o algunos de los servidores públicos Municipales, cuando se requiera.
5) Proyectar bajo la directriz del Alcalde y demás servidores Municipales los acuerdos, actos administrativos, decretos y resoluciones a que haya lugar y hacer acompañamiento a algunos asuntos específicos en la dependencia del Alcalde señale relacionados con su objeto contractual, cuando se requiera.
6) Proyectar bajo la directriz del alcalde y demás servidores Municipales las peticiones y solicitudes relacionadas con los órganos de control, entre otras entidades que requieran al municipio.
7) Actuar con absoluta lealtad, probidad y confidencialidad en el manejo de sus procesos o actividades a su cargo, cuando la información esté sujeta a reserva legal.

8) Presentar informes de ejecución parciales y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
9) Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social.
10) Atender con respeto y buen trato a los empleados, contratistas o usuarios que acudan a su asesoría.
11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud de parte interesada.

LENYS ARIANYS GAMBOA ACOSTA
Profesional Universitario
Recursos Humanos

Alcaldía de SAMPUÉS

Recursos Humanos

Sampués, 9 de enero de 2025.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMPUES – SUCRE

CERTIFICA:

Que la Abogada: **NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número: 1.100.693.052, cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas de manera autónoma e independiente con el objeto del contrato de prestación de servicios No: CPS-077-2024, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA AL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAMPUES, por un valor de $15.050.000, por un plazo de (4) meses Y (9) dias, desde el día 12 de Agosto de 2024, hasta el día 20 de diciembre de 2024, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Asesorar al alcalde, en los temas de derecho administrativo.
2. Asesorar y acompañar los procesos contractuales y legales, que deban ejecutar las dependencias administrativas del municipio, cuando el alcalde municipal, lo solicite o los asignen.
3. Asesorar y acompañar bajo la directriz del alcalde, a los secretarios de despachos o jefes de dependencias a reuniones cuando se le asigne.
4. Elaborar conceptos jurídicos sobre temas de derecho público requeridos puntualmente por el alcalde o algunos de los servidores públicos municipales, cuando se requiera.
5. Proyectar bajo la directriz del alcalde y demás servidores municipales los acuerdos, actos administrativos, decretos y resoluciones a que haya lugar y hacer acompañamiento a algunos asuntos específicos en la dependencia del alcalde señale relacionados con su objeto contractual, cuando se requiera.
6. Proyectar bajo la directriz del alcalde y demás servidores las peticiones y solicitudes relacionadas con los órganos de control, entre otras entidades que requieran el municipio.
7. Actuar con absoluta lealtad, probidad y confidencialidad en el manejo de sus procesos o actividades a su cargo cuando la información esté sujeta a reserva legal.

Teléfono: 283 04 22
Correo: alcaldia@sampues-sucre.gov.co
Dirección: carrera 20 # 19-36 sector centro
Código postal: 705070
Página web: www.sampues-sucre.gov.co

Scanned with CamScanner

8 Presentar informes de ejecución parcial y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
9 Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato de acuerdo a los lineamientos fijados por la ley y el ministerio de protección social.
10 Atender con respeto y buen trato a los empleados, contratistas o usuarios que acudan a su asesoría.
11 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud de parte interesada.

LENIS GAMBOA ACOSTA
Profesional universitario
Área de recursos humanos

Scanned with CamScanner

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

CERTIFICA QUE:

NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1. 100.693 052 expedida en Sampués (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CPS 001-2025**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA QUE ASESORE Y APOYE EN MATERIA CONTRACTUAL LA SECRETARIA GENERAL Y PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaría general del Concejo Municipal. 2. Brindar orientación al presidente y a la secretaria del Concejo y resolver consultas en materia Jurídica, Administrativa y contractual. 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 el Concejo 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. Apoyar en la elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad. 6. Apoyar en la elaboración de clausulados en las distintas modalidades de contratación. 7. apoyar en la revisión de documentos en los distintos procesos de contratación. 8. Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 9. Apoyar en la elaboración y publicación de contratos en sus distintas modalidades en la plataforma SECOP II y todas las demás obligaciones asignadas por el supervisor. 10. Asesorar al presidente del Concejo Municipal en asuntos administrativos, siempre que se le solicite. 11. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo. 12. Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. 13. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. 14. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato. 15. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 16. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.	
Duración inicial:	SEIS (06) MESES
Duración adición	TRES (03) MESES
Valor inicial	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)
Valor adición	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)
Fecha Inicial:	TRECE (13) DE ENERO DE 2025
Fecha de Finalización:	DOCE (12) DE OCTUBRE DE 2025
Estado:	EJECUTADO A SATISFACCIÓN

Para constancia se firma el presente certificado a los catorce (14) días del mes de octubre de 2025.

Atentamente;

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

Proyectó: Sandra Vásquez/Contratista

CONCEJO
DE SINCELEJO
Nit. 823000135-1

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

CERTIFICA QUE:

NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.100.693.052 expedida en Sampués (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CPS 055-2025**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA QUE ASESORE Y APOYE EN MATERIA CONTRACTUAL LA SECRETARIA GENERAL Y PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaría general del Concejo Municipal. 2. Brindar orientación al presidente y a la secretaria del Concejo y resolver consultas en materia Jurídica, Administrativa y contractual. 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 el Concejo 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. Apoyar en la elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad. 6. Apoyar en la elaboración de clausulados en las distintas modalidades de contratación. 7. apoyar en la revisión de documentos en los distintos procesos de contratación. 8. Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 9. Apoyar en la elaboración y publicación de contratos en sus distintas modalidades en la plataforma SECOP II y todas las demás obligaciones asignadas por el supervisor. 10. Asesorar al presidente del Concejo Municipal en asuntos administrativos, siempre que se le solicite. 11. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo. 12. Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. 13. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. 14. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato. 15. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 16. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.	
Duración inicial:	DOS (2) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS
Valor:	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.266.667)
Fecha Inicial:	CATORCE (14) DE OCTUBRE DE 2025
Fecha de Finalización:	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2025
Estado:	EN EJECUCIÓN

Para constancia se firma el presente certificado a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente;

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

Proyectó: Sandra Vásquez/Contratista

Alcaldía de
SAMPUÉS

Recursos
Humanos

Sampués, 30 de diciembre de 2025.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMPUES – SUCRE

CERTIFICA:

Que : **NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número: 1.100.693.052, cumplió con todas y cada una de las obligaciones impartidas de manera autónoma e independiente con el objeto del contrato de prestación de servicios

No: CPS-005-2025, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE un abogado para brindar asesoría y acompañamiento en todas las actuaciones administrativas que se encuentren a cargo de la oficina asesora jurídica y control disciplinario del municipio de Sampués sucre, por un valor de $22.200.000, por un plazo de (6) meses, desde el día 29 de enero de 2025, hasta el día 28 de julio de 2025, le cancelaron 6 pagos iguales mensuales por valor de $3.700.000, cumplió con las siguientes obligaciones específicas:

No: CPS-098-2025, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN TODAS LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE SAMPUÉS SUCRE, por un **VALOR** de $15.910.000, por un **PLAZO** de (4) meses, y 9 días, FUE MODIFICADO MEDIANTE OTROSI No. 1 (disminución en plazo y valor) al contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 098 de 2025, desde el día 19 de AGOSTO de 2025, HASTA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DE 2025., POR VALOR DE 14.800.000 FORMAS DE PAGO 4 CPAGOS MENSUALES IGUIALES A $3.700.000

1) Realizar la asesoría jurídica objeto del contrato. **2)** Brindar apoyo en la revisión de documentos en los procesos de contratación asignados por la jefe de la oficina asesora Jurídica y de control disciplinario del municipio. **3)** Brindar apoyo técnico en la realización de los estudios previos de los procesos contractuales de la oficina asesora jurídica y control disciplinario municipal. **4)** Apoyar en la elaboración de contratos de modalidad contratación directa. **5)** 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 administración Municipal, y en todas las demás actuaciones relacionadas con su perfil, que el Municipio considere pertinente. **6)** Proyectar las peticiones y solicitudes relacionadas con los órganos de control, entre otras entidades que requieran al municipio. **7)** Proyectar la respuesta de las acciones de tutelas que sean instauradas contra el Municipio de Sampués y que le sean asignadas por la jefe de la oficina asesora Jurídica y de control disciplinario del municipio. **8)** Apoyar en la revisión de la liquidación de los contratos asignados. **9)** Proyectar las aprobaciones de pólizas de garantías de los contratos que se suscriban en la dependencia. **10)** Atender con respeto y buen trato a los empleados, contratistas o usuarios que acudan a su asesoría. **11)** Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato. **12)** Suministrar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato, una vez sea aprobado el informe.

Se expide a solicitud de parte interesada.

LENIS GAMBOA ACOSTA
Profesional universitario
Recursos humanos

Teléfono: 283 04 22
Correo: alcaldia@sampues-sucre.gov.co
Dirección: carrera 20 # 19-36 sector centro
Código postal: 705070
Página web: www.sampues-sucre.gov.co

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

CERTIFICA QUE:

NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1. 100.693 052 expedida en Sampués (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CPS 001-2026**
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA QUE ASESORE Y APOYE EN MATERIA CONTRACTUAL LA SECRETARIA GENERAL Y PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaría general del Concejo Municipal. 2. Brindar orientación al Presidente y a la Secretaria del Concejo y resolver consultas en materia Jurídica, Administrativa y contractual. 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 el Concejo 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. Apoyar en la elaboración y revisión de Estudios de Conveniencia y Oportunidad. 6. Apoyar en la elaboración de clausulados en las distintas modalidades de contratación. 7. apoyar en la revisión de documentos en los distintos procesos de contratación. 8. Hacer seguimiento a los distintos procesos de contratación en la plataforma SECOP II que le sean asignados. 9. Apoyar en la elaboración y publicación de contratos en sus distintas modalidades en la plataforma SECOP II y todas las demás obligaciones asignadas por el supervisor. 10. Asesorar al presidente del Concejo Municipal en asuntos administrativos, siempre que se le solicite. 11. Apoyar en las aprobaciones de pólizas de garantías de los contratos que se suscriban en la entidad. 12. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo. 13. Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera 14. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. 15. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato. 16. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto. 17. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual	
Duración inicial:	SEIS (06) MESES
Valor inicial	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)
Fecha Inicial:	CINCO (05) DE ENERO DE 2026
Fecha de Finalización:	CUATRO (04) DE JULIO DE 2026
Estado:	EJECUTADO A SATISFACCIÓN

Para constancia se firma el presente certificado a los seis (06) días del mes de julio de 2026. Atentamente;

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

Proyectó: Daniela Amador/Contratista
Revisó: Jesus Viloria

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 sábado 04 de julio de 2026, a las 13:09:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100693052
Código de Verificación	1100693052260704130913

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298908822

PIB
13:09:54

Bogotá DC, 04 de julio 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) NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100693052:

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:10:46 PM horas del 04/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1100693052**
Apellidos y Nombres: **CASSAB ALVAREZ NELFY ALEJANDRA**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/07/2026 01:12:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100693052** y Nombre: **NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ.**

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. **143314010** . 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 13:14:09 horas del 04/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1100693052,**
Apellidos y Nombres **CASSAB ALVAREZ NELFY ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO DE SINCELEJO**, con NIT **823000135-1** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1100693052 **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 04/07/2026 01:16 PM

Código Verificación: **XZSLVUDBHY**

Válida hasta: **02/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ

IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 1,100,693,052 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SAMPUÉS
Dirección	CRA 20 #16-23	Teléfonos	3015087444		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
DANIEL JOSE GONZALEZ MARTINEZ	1.102.859.148	ESPOSO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 5°, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$48,000,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$48,000,000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Nelfy Cassab Alvarez

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

JULIO DE 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

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	2026-01-20 14:41

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NELFY	ALEJANDRA	CASSAB	ALVAREZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1100693052

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SAMPUÉS

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SAMPUÉS

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	ALCALDIA DE SAMPUES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SAMPUÉS

Dirección	["Carrera 20 No. 19-36"]
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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$8.450.000,00
Honorarios	$83.266.667,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$91.716.667,00

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	$20.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	SUCRE	SAMPUÉS	$30.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$210.000.000,00

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DANIEL	JOSE	GOMEZ	MARTINEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1102859148

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]

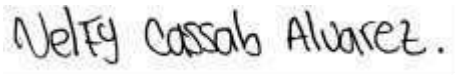
Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DECLARACION JURAMENTADA PERSONA NATURAL DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Yo, NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.100.693.052 expedida en Sampués- Sucre, declaro bajo la gravedad de juramento que no he sido condenada penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional. Por último, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8° y siguientes de la ley 80 de 1993, El artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para contratar o ser nombrado en el Concejo Municipal de Sincelejo.

Para constancia se firma en el mes de julio de 2026.



NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ
C.C No 1.100.693.052 expedida en Sampués - Sucre

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141154908741

(415)7707212489984(8020) 000014115490874 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 0 6 9 3 0 5 2	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 0 6 9 3 0 5 2	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASSAB	ALVAREZ	NELFY	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 20 16 23 BRR LAS PERONILLAS

42. Correo electrónico Nelfycassab@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
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 2 0 0 1 0 7							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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 61. Fecha 2025-01-14 / 01:40:37PM

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 CASSAB ALVAREZ NELFY ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Bogotá, Julio / 4 de 2026

Señor (a): NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ
CC. 1100693052
CR 20 16 23 BRR LAS PERONIJIAS
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 Septiembre / 7 de 2018, 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.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CESANTÍAS Y DEL COMPONENTE COMPLEMENTARIO DE AHORRO INDIVIDUAL PORVENIR S.A.

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

NELFY ALEJANDRA CASSAB ALVAREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.100.693.052**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 02 de diciembre de 2019.

La presente certificación se expide el 6 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.

App Porvenir | www.porvenir.com.co

IPS - CENTRO DE SOLUCIONES SEYSA

Certificado de Aptitud Laboral
Pre - Ingreso



Fecha: 07/Nov/2023, **Hora:** 08:08:06 a.m.
HC: # 38065
Apellido: CASSAB ALVAREZ **Nombre:** NELFY ALEJANDRA
Edad: 27 años
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 1100693052
Sexo: Femenino ♀
Empresa: PARTICULAR
Nacim: 27/Feb/1996
Cargo: CONTRATISTA
Rh: O+
Direccion: BARRIO LA Â´PERONILLAS
Telefono: **Celular:** 3015087444 **Email:** **Estado Civil:** Soltero
Ciudad: Sucre - Sampués
EPS: SALUDTOTAL **ARL:** POSITIVA **AFP:** PORVENIR

.

Examenes Realizados

enfasis respiratorio, Examen Medico Ocupacional, Examen Osteomuscular, Perfil Lipidico, Visiometria

Concepto

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Recomendaciones

Otras: Medicas:
1. Estilos De Vida Saludable
Generales:
1. Inducción Al Sitio de Trabajo de acuerdo al cargo
2. Pausas Activas durante la jornada laboral
3. Uso De Elementos De Protección Personal
4. Higiene Y Seguridad En El Trabajo
Ópticas:
1. Uso de corrección óptica
2. Valoración por optometría para formula
Audiológicas:
1. Uso de protección auditiva
2. Control auditivo anual
3. Evitar uso continuo de audífonos
5. Evitar golpes fuertes que puedan afectar los oídos. Celulares.
4. Evitar la exposición cercana a fuentes de ruido intenso

Observaciones

El trabajador recibió orientación médica sobre las recomendaciones necesarias para prevenir probables efectos en la salud relacionados o asociados con los riesgos ocupacionales propios en su cargo.

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 emanada del ministerio de protección social, el trabajador; cuyos datos firma y 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 disposición del personal sanitario encargado de la vigilancia de salud de su empresa

Claudia Sierra

Dra. Claudia Sierra G.
Esp. Salud Ocupacional
Res. 2968/2014

Nelfy Cassab

Cra 17 N° 27 - 35 Calle Nariño Sincelejo - Sucre
Tel. 2821921 - 3182655714 301 4333691
seysasas@gmail.com - gerenciaseysa@gmail.com
www.seysasas.com

IPS - CENTRO DE SOLUCIONES

Visiometria



Fecha: 07/Nov/2023, **Hora:** 08:08:06 a.m.
Apellido: CASSAB ALVAREZ **Nombre:** NELFY ALEJANDRA
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 1100693052
Empresa: PARTICULAR
Cargo: CONTRATISTA
Direccion: BARRIO LA Â´PERONILLAS
Telefono: **Celular:** 3015087444 **Email:** **Estado Civil:** Soltero
Ciudad: Sucre - Sampués
EPS: SALUDTOTAL **ARL:** POSITIVA **AFP:** PORVENIR

HC: # 38065
Edad: 27 años
Sexo: Femenino ♀
Nacim: 27/Feb/1996
Rh: O+

.

Antiguedad en la Empresa

Antiguedad en el Cargo

Correccion

Patologia de Refraccion Corregida
Tipo de Correccion , Otro: **No** , cual:

Evaluacion

Agudeza Visual

		Sin Correccion			Con Correccion			
	AO	**20/30**		AO	**20/20**		AO	AO
Lejos	OD	**20/25**	Cerca	OD	**20/20**	Lejos	OD	Cerca OD
	OI	**20/35**		OI	**20/20**		OI	OI

Estereo de Profundidad **9**

Vision Cromatica **Normal** , Observacion

Foria Vertical

Foria Lateral **9**

Campimetria
Periferico Derecho **Normal**
Periferico Izquierdo **Normal**

Diagnostico

Diagnostico **Agudeza Visual Normal**

Concepto

Recomendaciones
VALORACION POR OPTOMETRIA PARA ASIGANACION DE LENTES

Conducta

Resultados
PATOLOGIA DE REFRACCION NO CORREGIDA

Cra 17 N° 27 - 35 Calle Nariño Sincelejo - Sucre
Tel. 2821921 - 3182655714 301 4333691
seysasas@gmail.com - gerenciaseysa@gmail.com
www.seysasas.com

NelFLcassab

LABORATORIO CLINICO
MARIA CECILIA GAMERO BERROCAL
Bacterióloga U.de Antioquia. Esp en Gerencia de la calidad y Auditoría en salud
NIT: 35117406-8 Cra 17 No. 20-48 Centro Telefono: 2765064 - 3147476387
Habilitación:7000101795. Antiguo Laboratorio Rosminia de Alcalá
Sincelejo - Sucre

Impreso	07 Nov. 2023 11:05:17 am	RESULTADOS				Software Baxlab v20201130
Sede	**PRINCIPAL**					Página 1 de 2
Paciente	**CASSAB ALVAREZ NELFY ALEJANDRA**		Sexo F	Edad 27A 8M 8D	**Nro. De Recepción**	**93444**
Identif.	CC 1100693052	Teléfono 3015087474		Fecha De Recepción	07 Nov. 2023 09:46:54 am	
Entidad	CENTRO DE SOLUCIONES SEYSA S.A.S		SubEntidad	SIN SUBENTIDAD		
Sala	**CONSULTA EXTERNA**	Cama	Médico	. NO ASIGNADO		

		Resultados	Unidades	Valores Referencia
	QUIMICA SANGUINEA			
1 .	Colesterol total sérico	196	mg/dl	

```
INTERPRETACION:
Deseable.............<200 mg/dl
Riesgo Moderado........200 a 239 mg/dl
Riesgo Alto...........>240 mg/dl
```

Reportado Por: MARIA CECILIA GAMERO BERROCAL

2 .	Colesterol H.D.L.	46.5	mg/dl	

```
      Metodo: HDL Directo
Deseable.............>45.0 mg/dl
Riesgo Moderado....... 40.0-45.0 mg/dl
Riesgo Alto...........<40.0 mg/dl
```

Reportado Por: MARIA CECILIA GAMERO BERROCAL

3 .	Trigliceridos serico	129	mg/dL	0 a 150

```
Método: Espectrofotometría
        Valores de Referencia:
Deseable.............<150.0 mg/dl
Límite normal alto: 150-199 mg/dl
Limite alto: 200-499 mg/dl
Limite muy alto: Mayor de 500
```

Reportado Por: MARIA CECILIA GAMERO BERROCAL

4 .	Colesterol V.L.D.L.	25,80	mg/dl	2 a 42

```
Metodo: Espectrofotometria.
Deseable.............<30.0 mg/dl
Riesgo Moderado........30.0-40.0 mg/dl
Riesgo Alto...........>40.0 mg/dl
```

	Colesterol L.D.L.	123,70	mg/dl	

```
Metodo: Espectrofotometria.
Deseable:.............<100.0 mg/dl
```