




*NOTA: Complete los campos resaltados en cursiva con la información real de cada empleado. T*

DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	CIUDAD/MUNICIPIO DE NACIMIENTO
<i>Sucre</i>	<i>Palmito</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>
<i>Cordoba</i>	<i>Sahagun</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>
<i>Sucre</i>	<i>Sincelejo</i>


*odos los campos son obligatorios según Resolución 1519/2020.*

## DIRECTORIO DE INFORMACIÓN DE EMPI

Resolución MinTIC 1519 de 2020 - Sección 3.5 - Vigencia 2

FORMACIÓN ACADÉMICA (Título más alto obtenido)	EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL
ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO	33 AÑOS
RESPONSABILIDAD EN SEGURO, NORMAS INTERNACIONALES	15 AÑOS
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	6 AÑOS
ESPECIALIZACION EN GERENCIA AMBIENTAL	15 AÑOS
ARQUITECTA	8 AÑOS
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	6 AÑOS
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	10 AÑOS
ABOGADA	2 AÑOS
TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLOS DE LA INFORMACION	7 AÑOS
ARQUITECTA	5 AÑOS


## LEADOS - CURADURÍA URBANA PRIMERA DE SINCI

2025

EMPLEO, CARGO O ACTIVIDAD	DEPENDENCIA
<i>Curador Urbano</i>	<i>Máxima autoridad</i>
<i>Contador Publico</i>	<i>Contaduria</i>
<i>Abogado</i>	<i>Área Jurídica</i>
<i>Arquitecta</i>	<i>Área Técnica</i>
<i>Arquitecta</i>	<i>Área Técnica</i>
<i>Ingeniero</i>	<i>Área Técnica</i>
<i>Ingeniero</i>	<i>Área Técnica</i>
<i>Auxiliar administrativa</i>	<i>Administrativa</i>
<i>Auxiliar administrativa en archivo fisico y electronico</i>	<i>Gestion documental</i>
<i>Secretaria General</i>	<i>Atención al Cliente</i>



## ELEJO

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	TELÉFONO INSTITUCIONAL
<i>curador@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>curador@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>juridico@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>tecnico@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>admin@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>atencion@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>atencion@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>atencion@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>atencion@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>
<i>atencion@curaduriaprimerasincelejo.com.co</i>	<i>(605) 2714020</i>



**ESCALA SALARIAL  
(Según categoría)**

1 a 5 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV

1 a 2 SMLMV




No.	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	PAÍS DE NACIMIENTO
1	[NOMBRE COMPLETO]	Colombia
2	[NOMBRE COMPLETO]	Colombia
3	[NOMBRE COMPLETO]	Colombia

*NOTA: Para contratistas de prestación de servicios es OBLIGATORIO incluir: objeto del contrato, valor*



## O DE INFORMACIÓN DE CONTRATISTAS - CURADURÍA URBANA

Resolución MinTIC 1519 de 2020 - Sección 3.5.j - Vigencia 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA (Título más alto obtenido)	EXPERIENCIA LABORAL
<i>Abogado / Especialista en...</i>	<i>Experiencia de X años en...</i>
<i>Arquitecto</i>	<i>Experiencia de X años en...</i>
<i>Ingeniero Civil</i>	<i>Experiencia de X años en...</i>

## IA PRIMERA DE SINCELEJO

5

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL HONORARIOS
<i>Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico para la revisión de expedientes de licencias urbanísticas</i>	\$ XX.XXX.XXX
<i>Prestación de servicios profesionales de apoyo técnico para la verificación de proyectos arquitectónicos</i>	\$ XX.XXX.XXX
<i>Prestación de servicios profesionales de apoyo técnico para la revisión de cálculos estructurales</i>	\$ XX.XXX.XXX



## INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL DIRECTORIO

Este documento corresponde a la evidencia requerida para la Sección 3.5 del Índice de Transparencia y Acceso a la Información General de la Nación.

### CAMPOS OBLIGATORIOS PARA EMPLEADOS (Hoja 1):

- Nombres y apellidos completos del funcionario
- País, departamento y ciudad de nacimiento
- Formación académica (título más alto obtenido, institución educativa)
- Experiencia laboral y profesional (resumen)
- Empleo, cargo o actividad que desempeña actualmente
- Dependencia en que presta sus servicios
- Correo electrónico institucional
- Teléfono institucional (con extensión si aplica)
- Escala salarial según categoría establecida

### CAMPOS OBLIGATORIOS PARA CONTRATISTAS (Hoja 2):

- Nombres y apellidos completos
- País, departamento y ciudad de nacimiento
- Formación académica
- Experiencia laboral
- Objeto del contrato (descripción clara de las actividades)
- Valor total de los honorarios pactados
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Datos de contacto (correo y teléfono)

### NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia
- Resolución MinTIC 1519 de 2020 - Anexo Técnico 2, Sección 3.5
- Decreto 1081 de 2015 - Reglamentación de transparencia

### URL DE PUBLICACIÓN SUGERIDA:

<https://curaduriprimerasincelejo.com.co/transparencia/directorio-empleados>

**IMPORTANTE:** Este archivo debe actualizarse cada vez que haya cambios en la planta de personal o contratos de prestación de servicios.