

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****NIT 890980917-1**Usuario Pago
ARAMIREZ
752**COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2021-00692****Fecha de Pago:** 04-05-2021**Estado:** PAGADO**PAGADO A:**

OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN:

PRMER PAGO CONTRATO AL PS -137-2021, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DEL PEÑOL, CORRESPONDINTE AL PERIODO 05 AL 30 ABRIL 2021.

Otros:Tipo Pago
PGNOR

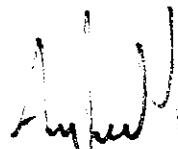
Doc. Ref.: 443

Vir Bruto: 1,525,333.00 **Vir Deducc.:** 111,350.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 1,413,983.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCO BANCOLOMBIA	64762784203	T	OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id	\$1,413,983.00
Total:				\$1,413,983.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$1,525,333	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$7,627
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$1,525,333	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$12,203
TOTAL Deducibles:		\$111,350.00	TOTAL no Deducibles:		\$0.00


ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2021-752

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

Fecha/Estado
03/05/2021 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: XXX

PAGADO A: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA ,Id: 66922699

DESCRIPCIÓN: PRMER PAGO CONTRATO AL PS -137-2021, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DEL PEÑOL, CORRESPONDINTE AL PERIODO 05 AL 30 ABRIL 2021.

Doc. Ref. : 443

Vir Bruto: 1,525,333.00 Vir Deducc.: 111,350.00 ✓ Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 1,413,983.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
429	443	101	01	2.1.03.01.02.01.02	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$1,525,333.00

TOTAL: \$1,525,333.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$1,525,333	\$30,507	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$1,525,333	\$7,627
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$1,525,333	\$61,013	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO I	0.8	\$1,525,333	\$12,203

TOTAL Deducibles: \$111,350.00 TOTAL no Deducibles: \$0.00

SORANY ANDREA MARIN MARIN
ALCALDESA MUNICIPALANNKY MILENA URIBE CIRO
SECRETARIA DE GOBIERNO

03 MAY 2021

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	Código: F-DF-003	
		Versión:00	
		Fecha:02-01-2006	
		Página: 1 de 1	

Fecha: El Peñol, 30 de abril del 2020

Señor: Técnica administrativa

30 A 2021

Comendidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Primer pago del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión PS-137-2021, en la Dirección Financiera del municipio de El Peñol, correspondiente al periodo 05 al 30 de 2021 - *Abril*.

Beneficiario: Beneficiario: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

CEDULA o NIT: 66.922.699

Artículo: 2.1.03.01.02.01.02PRESTACION DE SERVICIO.	Valor: \$ 1.525.333.00
Artículo:	Valor: \$
Artículo:	Valor: \$
Artículo:	Valor: \$
TOTAL: Valor: \$ 1.525.333.00	

Cordialmente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Directora Financiera Municipal



INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Abril 30 de 2021

Número y fecha del Contrato: N° PS-137-2021 (05/04/2021)

Contratista: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

Objeto. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

Nº/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Apoyar acciones administrativas que desde la dirección financiera se adelantes dirigidas a los contribuyentes, para motivar el pago oportuno de sus impuestos o el saneamiento de las deudas pendientes con el municipio, tanto en el área urbana como rural	Se enviaron facturas de impuesto predial, industria y comercio y acuerdos de pago por correo electrónico y whatsapp.
2. Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro del proceso de cobros de impuestos, multas entre otros.	Se recibieron y se contestaron varios oficios, para dependencias de la administración municipal como para entes externos, durante el mes de abril 2021
3. Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al público.	Se atendió el público en general, dándoles las indicaciones respectivas de las dudas e inquietudes, de impuestos y otros temas.
4. Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera.	Se ha incentivado a los contribuyentes el pago de los impuestos, por todo el año con el 20% de descuento, de la vigencia 2021.
5. Organizar, radicar y archivar la correspondencia interna y externa de la Dirección Financiera.	Se realizó oficios con su radicación respectiva y entrega durante el mes de abril 2021, a diferentes dependencias y entes externos.
6. Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio	Se atendieron varios requerimientos y preguntas, sobre el impuesto predial e industria y comercio.
7. Apoyar actividades orientadas a la sensibilización	Se realiza proceso de

y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes	sensibilización a los contribuyentes urbanos y rurales para el pago oportuno de sus impuestos, despejando dudas sobre ellos.
8. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida	Este informe hace parte de este numeral.
9. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto.
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Se apoyo a la taquilla en el mes de abril de 2021.

Tiempo ejecutado: 26 días (del 5 al 30 de abril de 2021)
Pagos efectuados: 0
Valor del Contrato: DOCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$12.085.333)

Lugar de ejecución: Municipios de El Peñol
Duración del contrato: 6 Meses y 26 días
Forma de pago: pagos mensuales
Porcentaje de cumplimiento (vr ejecución / vr contrato) *100%
=1.525.333 / 12.085.333 = 12.62%


Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Atentamente:


ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
C.C 66.922.699

	PROCESO	CONTRACTUAL	
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO - PS	

CONTRATO No 137 de 2021

Fecha: Abril 30 de 2021

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
CONTRATISTA	Rosa Estella Ochoa Fonnegra
CÉDULA O NIT	66.922.699
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del Municipio de El Peñol.
VALOR INICIAL	\$12.085.333
ADICIONES	0
VALOR MÁS ADICIONES	\$12.085.333
DURACIÓN INICIAL	6 meses y 26 días
AMPLIACIONES	0
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES	6 meses y 26 días
FECHA DE INICIO	05/04/2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31/10/2021

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato PS-137 de 2021, se presenta el Informe parcial de supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO

Porcentaje de ejecución del contrato	13.27%
Porcentaje de ejecución financiera	12.62%

- Seguimiento al cumplimiento del objeto y alcance del contrato: El Contratista avanzó en el cumplimiento y alcance del objeto.
- Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.

Actividades del contratista	Avance	Evidencia
1. Apoyar acciones administrativas que desde la dirección financiera se adelantes dirigidas a los contribuyentes, para motivar el pago oportuno de sus impuestos o el saneamiento de las deudas pendientes con el municipio,	Se enviaron facturas de impuesto predial, industria y comercio y acuerdos de pago por correo electrónico y whatsapp.	Se aporta correos electrónicos y conversaciones de whatsapp

	PROCESO	CONTRACTUAL	
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO - PS	

tanto en el área urbana como rural		
2. Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro de los procesos de cobros de impuestos, multas entre otros.	Se recibieron y se contestaron varios oficios, para dependencias de la administración municipal como para entes externos, durante el mes de abril 2021	Se aportan copias de algunos oficios enviados durante el mes de abril 2021.
3. Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al público.	Se atendió el público en general, dándoles las indicaciones respectivas de las dudas e inquietudes, de impuestos y otros temas.	Se puede remitir al informe de actividades
4. Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera.	Se ha incentivado a los contribuyentes el pago de los impuestos, por todo el año con el 20% de descuento, de la vigencia 2021.	Se puede remitir al informe de actividades
5. Organizar, radicar y archivar la correspondencia interna y externa de la Dirección Financiera.	Se realizó oficios con su radicación respectiva y entrega durante el mes de abril 2021, a diferentes dependencias y entes externos.	Se aportan copias de algunos oficios enviados durante el mes de abril 2021
6. Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio	Se atendieron varios requerimientos y preguntas, sobre el impuesto predial e industria y comercio.	Se aporta correos electrónicos y conversaciones de whatsapp
7. Apoyar actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes	Se realiza proceso de sensibilización a los contribuyentes urbanos y rurales para el pago oportuno de sus impuestos, despejando dudas sobre ellos.	Se puede remitir al informe de actividades
8. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida	Este informe hace parte de este numeral.	
9. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto.	
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Se apoyo a la taquilla en el mes de abril de 2021.	

	PROCESO	CONTRACTUAL	
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO - PS	

c) Seguimiento a las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato: La contratista ha cumplido a cabalidad las obligaciones del contrato, como sus actividades, informes y pago parafiscales.

d) Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista: La contratista ha entregado a tiempo y correctamente los informes relacionados con el cumplimiento del contrato

2. INFORME ADMINISTRATIVO

a) Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

Periodo de cotización	Nro. de Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Pago Caja de Compensación	Total Pagado en el Periodo
Abril		113.600	145.400	4.800	18.200	282.000

b) Suspensión temporal o definitiva del contrato: No aplica

c) Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (Si Aplica):

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
	SI	NO
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?		X
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:		
Observaciones adicionales:		

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación y Oficina de Control de Interno.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

a) Relación de la Imputación del gasto

CDP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
429	210301020102	Prestación de Servicios	\$12.085.333

	PROCESO	CONTRACTUAL	
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO - PS	

b) Información de reservas o cambios presupuestales: No tiene el contrato hasta la fecha.

c) Relación de pagos realizados:

Nro.	Registro Presupuestal	Vlr CRP	Nro. Factura	Fecha de Contabilización	Valor Facturado	Saldo Pendiente por pagar	Porcentaje de Ejecución

d) Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	\$12.085.333
Adiciones	0
Total valor de contrato más adiciones	\$12.085.333
Pagos realizados (Acumulado)	\$0
Pago autorizado del mes	\$1.525.333
Porcentaje de ejecución financiera	12.62%

4. INFORME JURÍDICO:

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte y parafiscales, para proceder a la cancelación del pago del mes de abril de 2021.

Una vez evidenciado el avance técnico financiero y los demás aspectos señalados en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el primer pago parcial por valor de \$ 1.525.333

Atentamente,


Olga Lucia Gallo Cardona
Directora Financiera Municipal
Supervisora

Elaborado por: Rosa Estella Ochoa Fonnegra	
Aprobado por: Olga Lucia Gallo Cardona	

El Peñol, Abril 07 de 2021

Señores
BANCOLOMBIA
Atn. Sr **MARTIN OSWALDO NARANJO OSORIO**
Ciudad

Asunto: Saldos de los empréstitos de la Deuda Publica

Cordial saludo:

Se solicita el favor de las siguientes certificaciones, así:

- Saldo a la fecha de las obligaciones números 3340080647/ 3340080845/ 3340080680.
- Saldo a la fecha de las obligaciones número 3340080761.

Agradecemos su colaboración y su pronta respuesta.

Cualquier duda o inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente,



OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Directora Financiera Municipal

Elaboró: Rosa Estella Ochoa Fonnegra, Apoyo Dirección Financiera



Zimbra:

Re: SOLICITUD LINK PARA PAGA DE PAZ Y SALVO

jue, 08 de abr de 2021 16:03
📎 1 ficheros adjuntos

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co
Asunto : Re: SOLICITUD LINK PARA PAGA DE PAZ Y SALVO
Para : Leonardo Carvajal Biotecnologia <lcbt@une.net.co>

Cordial saludo:

Revisando no tiene factura de paz y salvo generada, se la envío ?

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Directora Financiera
Alcaldía de El Peñol
direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co
(4) 851 58 55 (107) – ☎ 311 321 88 08

De : "Leonardo Carvajal Biotecnologia" <lcbt@une.net.co>
Para : "direccionfinanciera" <direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co>
Enviados: Jueves, 8 de Abril 2021 14:03:30
Asunto: RE: SOLICITUD LINK PARA PAGA DE PAZ Y SALVO

Buenas tardes no registra ninguna factura cuando ingresamos al link enviado de entidades integradas del municipio del peñol; nos podrían compartir por favor la factura para poderla pagar en un PAC de Bancolombia

Muchas gracias

De: direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co [mailto:direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co]
Enviado el: jueves, 8 de abril de 2021 1:38 p.m.
Para: Leonardo Carvajal Biotecnologia <lcbt@une.net.co>

Zímbra:

Paz y salvo

lun, 12 de abr de 2021 14:08
📎 1 ficheros adjuntos

De : direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co

Asunto : Paz y salvo

Para : Leonardo Carvajal Biotecnología <lcbt@une.net.co>

Cordial saludo:

Adjunto envío lo requerido cualquier duda o inquietud con gusto sera atendida.

Cordialmente,

OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Directora Financiera

Alcaldía de El Peñol

direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co

(4) 851 58 55 (107) – ☎ 311 321 88 08

— Paz y salvo 71616104.pdf

51 KB

Contribuyente Nuevo
DUE Vaz rey a las 10:24 a. m.

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >

Buscar o empezar un chat nuevo

+57 314 6174421

✓ Es con todo el gusto

+57 316 5284764

✓ Con todo gusto

+57 321 6506590

✓ Con todo el gusto

Mary Usme

✓ Con todo gusto

Salmir Alcaidia Peñol go

Fanny 33 COMUNICADO SAIMIR 08042021 1).pdf

+57 319 4956218

Esta cuenta de empresa ahora se ha registrado C...

Contribuyente Nuevo

✓ Ya quedo todo listo y aclarado en catastro

+57 314 5222498

✗ llamada perdida

+57 311 2917427

8/4/2021

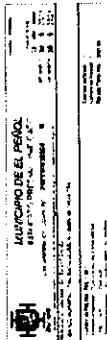
Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.

Buenas tardes

Se puede pagar por PSE lo puede hacer por este link

<http://entidadesintegradas.co/PagosEnLinea/faces/Consultar.xhtml>

También lo puede cancelar en PAC de Bancolombia.



Factura 32457426.pdf

Feliz tarde

Si señor

Ya quedo todo listo y aclarado en catastro

Esta fue su última vez que se...

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >

CHAMUN, PUN JEZADJINE O JEZSNG

+57 311 5087904

Es con todo el gusto

Planeación del Folio

+57 311 3942211

Con todo gusto el gusto

+57 300 8499994

Alberto Zuluaga Pla

+57 300 3945286

Nati2021"TODOPORE AHORRO"

-57 313 692025: Igual el plazo es hasta el viernes. Igual el plazo es hasta el viernes

✓✓ Con todo gusto
+57 319 4268724

Ya se lo elaboramos

1. NAME OF THE PARTY
 2. NAME OF THE CANDIDATE
 3. NAME OF THE PARTY
 4. NAME OF THE CANDIDATE
 5. NAME OF THE PARTY
 6. NAME OF THE CANDIDATE
 7. NAME OF THE PARTY
 8. NAME OF THE CANDIDATE
 9. NAME OF THE PARTY
 10. NAME OF THE CANDIDATE
 11. NAME OF THE PARTY
 12. NAME OF THE CANDIDATE
 13. NAME OF THE PARTY
 14. NAME OF THE CANDIDATE
 15. NAME OF THE PARTY
 16. NAME OF THE CANDIDATE
 17. NAME OF THE PARTY
 18. NAME OF THE CANDIDATE
 19. NAME OF THE PARTY
 20. NAME OF THE CANDIDATE
 21. NAME OF THE PARTY
 22. NAME OF THE CANDIDATE
 23. NAME OF THE PARTY
 24. NAME OF THE CANDIDATE
 25. NAME OF THE PARTY
 26. NAME OF THE CANDIDATE
 27. NAME OF THE PARTY
 28. NAME OF THE CANDIDATE
 29. NAME OF THE PARTY
 30. NAME OF THE CANDIDATE
 31. NAME OF THE PARTY
 32. NAME OF THE CANDIDATE
 33. NAME OF THE PARTY
 34. NAME OF THE CANDIDATE
 35. NAME OF THE PARTY
 36. NAME OF THE CANDIDATE
 37. NAME OF THE PARTY
 38. NAME OF THE CANDIDATE
 39. NAME OF THE PARTY
 40. NAME OF THE CANDIDATE
 41. NAME OF THE PARTY
 42. NAME OF THE CANDIDATE
 43. NAME OF THE PARTY
 44. NAME OF THE CANDIDATE
 45. NAME OF THE PARTY
 46. NAME OF THE CANDIDATE
 47. NAME OF THE PARTY
 48. NAME OF THE CANDIDATE
 49. NAME OF THE PARTY
 50. NAME OF THE CANDIDATE
 51. NAME OF THE PARTY
 52. NAME OF THE CANDIDATE
 53. NAME OF THE PARTY
 54. NAME OF THE CANDIDATE
 55. NAME OF THE PARTY
 56. NAME OF THE CANDIDATE
 57. NAME OF THE PARTY
 58. NAME OF THE CANDIDATE
 59. NAME OF THE PARTY
 60. NAME OF THE CANDIDATE
 61. NAME OF THE PARTY
 62. NAME OF THE CANDIDATE
 63. NAME OF THE PARTY
 64. NAME OF THE CANDIDATE
 65. NAME OF THE PARTY
 66. NAME OF THE CANDIDATE
 67. NAME OF THE PARTY
 68. NAME OF THE CANDIDATE
 69. NAME OF THE PARTY
 70. NAME OF THE CANDIDATE
 71. NAME OF THE PARTY
 72. NAME OF THE CANDIDATE
 73. NAME OF THE PARTY
 74. NAME OF THE CANDIDATE
 75. NAME OF THE PARTY
 76. NAME OF THE CANDIDATE
 77. NAME OF THE PARTY
 78. NAME OF THE CANDIDATE
 79. NAME OF THE PARTY
 80. NAME OF THE CANDIDATE
 81. NAME OF THE PARTY
 82. NAME OF THE CANDIDATE
 83. NAME OF THE PARTY
 84. NAME OF THE CANDIDATE
 85. NAME OF THE PARTY
 86. NAME OF THE CANDIDATE
 87. NAME OF THE PARTY
 88. NAME OF THE CANDIDATE
 89. NAME OF THE PARTY
 90. NAME OF THE CANDIDATE
 91. NAME OF THE PARTY
 92. NAME OF THE CANDIDATE
 93. NAME OF THE PARTY
 94. NAME OF THE CANDIDATE
 95. NAME OF THE PARTY
 96. NAME OF THE CANDIDATE
 97. NAME OF THE PARTY
 98. NAME OF THE CANDIDATE
 99. NAME OF THE PARTY
 100. NAME OF THE CANDIDATE

 Paz y salvo 8255486.pdf

Muchísimas gracias mujer

Es con todo el gusto

El certificado de libertad y tradición también me lo pueden gestionar ?

El certificado de libertad y tradición lo puede sacar por Internet o en un café Internet

Es que no me sale el peñol, sólo guatape

Infinitas gracias

Debe hacerlo con Marinilla

Con todo gusto

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >

+57 316 5284764
UTZ VERNEYALIS 13:25 a.m.

11/4/2021

Public Law 101-508

References

Comprobante paz y salvo.pdf

100

12/8/2021

Buen día

Adjunto lo requerido

RIGHT TO BE FORGOTTEN

Paz v saľvo 71279549.pdf

Con todo gusto

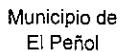
Contribuyente Nuevo

Submitted on 12/05/2015

RAZON SOCIAL :	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
IDENTIFICACION:	CC-66922699
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-04-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-05-25
FECHA DE PAGO:	2021-04-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-04
PERIODO SALUD:	2021-04
NUMERO PLANILLA:	20148412
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	20148412
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 908.526	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 113.600	\$ 113.600
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 908.526	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 145.400	\$ 145.400
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 908.526	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.800	\$ 4.800
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	\$ 908.526	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 18.200	\$ 18.200
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 282.000	\$ 282.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	24/06/2021
----------------------------------	------------



ART. 3 DEC. 522/03
MUNICIPIO DE EL PEÑOL. Nit: 890.980.917-1

Página: 1 de 1



N° 021

Teléfono: 3225078826

[illegible]

Ray

"ELABORO"

[Handwritten signature]

"FIRMA PROVEEDOR"

PROCESO CONTRACTUAL

Área que origina el proceso:	Dirección Financiera
Objeto:	Servicios de apoyo administrativo
Plazo:	5 meses y 26 días (05 abril al 31 octubre)
Valor:	1760.000 Mensual / 12-085.333 total
Contratista:	Rosa Estrella Ochoa Ferrnaga
Cedula:	66.922.699
Número de Contrato:	PS-137 del 05 abril / 2021
Supervisor:	Dirección Financiera

Etapa de revisión del proceso:	Revisión de Documentos	
	Completos: SI ____ NO ____ Fecha: ____	
Estudios Previos	✓	
Ficha técnica (Cuando aplique)	N.A	
Certificado de disponibilidad	✓	429 del 26 Marzo / 2021
Resolución justificación contratación directa (Cuando aplique)	N.A	
Certificado de Registro Presupuestal	✓	443 del 05 Abril / 2021
Contrato suscrito	✓	
Comunicación supervisión	✓	
Afiliación ARL	✓	
Acta de inicio (Cuando Aplique)	✓	
Aprobación garantías (Cuando aplique)	N.A	
Publicación SECOP	✓	12 Abril / 2021
Publicación SIA	✓	14 Abril / 2021
Modificaciones		
Liquidación (Paz y salvo almacén)		

Observaciones:

Rosa Estela Ochoa Fariña

RELACION DE DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO
Persona natural

DOCUMENTOS	VERIFICACIÓN
Propuesta económica del contratista	✓
Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%	✓
Documento que acredite tener definida su situación militar (Hombres hasta los 50 años de edad)	N.A
Formato único de hoja de vida de la Función Pública diligenciado en la plataforma del SIGEP	✓
Certificados de educación formal	✓
Certificados de educación informal	✓
Fotocopia de la tarjeta profesional o licencia vigente cuando aplique (Ingeniero, profesional de seguridad social y en el trabajo, enfermería)	N.A
Certificado de no tener antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes penales expedido por la Policía Nacional	✓
Certificado sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Código de Policía)	✓
Fotocopia del RUT debidamente actualizado	✓
Licencia de Conducción, Certificado SIMIT y RUNT (Aplica solo para conducción de vehículos automotores)	N.A
Copia de certificados laborales y/o certificaciones o contratos ejecutados para acreditar experiencia	✓
Copia de la planilla de pago al sistema de seguridad social y riesgos profesionales conforme a la ley	✓
Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)	✓
Formato de declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley	✓
Inscripción en el directorio de proveedores y contratistas del municipio	✓
Paz y salvo municipal	✓
Certificación de cuenta bancaria	✓
Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés	✓
Certificado de categorización tributaria	✓
Encuesta perfil sociodemográfico (Salud Ocupacional)	✓

RLO 29/03/21

OFERTA ECONOMICA.

NOMBRE DEL OFERENTE	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
NIT o CEDULA	66.922.699
FECHA DE LA OFERTA	05 de Abril de 2021

En mi calidad de persona natural presento propuesta económica por la suma de DOCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$12.085.333) M/L.

OBJETO

PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

ACTIVIDADES A CARGO

- 1) Apoyar acciones administrativas que desde la dirección financiera se adelanten dirigidas a los contribuyentes, para motivar el pago oportuno de sus impuestos o el saneamiento de las deudas pendientes con el municipio, tanto en el área urbana como rural.
- 2) Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro de los procesos de cobros de impuestos, multas entre otros.
- 3) Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al Público.
- 4) Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera.
- 5) Organizar, radicar y archivar la correspondencia que interna y externa de la Dirección financiera.
- 6) Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio.
- 7) Apoyar las actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes.

8) Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida.

9) Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.

10) Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.



ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
C.C 66.922.699

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION

NUMERO: 66-92

OCHOA FORTUERO

APELLIDOS

ROSA ESTELE

NOMBRES

REPUBLICA DE
COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO: 12-SEP-1973

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

O-

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

31-MAR-1983 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANSEL GARCIA TORRES



A-0100150-00130146-F-0068922699-20081120

0006499156A 2

2010022814

El servicio público
es de todosFunción
Pública

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO OCHOA				SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) FONNEGRA				NOMBRES ROSA ESTELLA					
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN								SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS	
C.C		C.E		PAS		No. 66922699		F M		COL.		EXTRANJERO	
LIBRETA MILITAR		PRIMERA CLASE		SEGUNDA CLASE		NÚMERO		D.M					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO								DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA					
FECHA		DÍA 12		MES 09		AÑO 1973		cra 19A No. 3 - 26 Apartamento 401 Sector 2					
PAÍS		Colombia						PAÍS		Colombia		DEPTO Antioquia	
DEPTO								MUNICIPIO		PEÑOL		EMAIL	
MUNICIPIO								TELÉFONO		3226078826		rosaochoaf@gmail.com	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACION 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: Bachiller Académico	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	X
FECHA DE GRADO										MES 12 AÑO 1990	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA 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	
TL	7	X		TECNOLOGÍA EN SISTEMAS	04	1997	
UN	9		X	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Antioquia				MUNICIPIO PEÑOL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co	
TELÉFONOS 3113218808				FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 01 AÑO 2021				FECHA DE RETIRO DÍA 04 MES 04 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO EN LA DIRECCION FINANCIER CONTRATACION DIRECTA				DEPENDENCIA DIRECCION FINANCIERA				DIRECCIÓN Cra 18 NO. 02 - 91 PLAZA DE BOLIVAR	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Antioquia				MUNICIPIO PEÑOL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD direccionfinanciera@elpenol-antioquia.gov.co	
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 01 AÑO 2020				FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO APOYO A LA DIRECCION FINANCIER CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS				DEPENDENCIA FINANCIERA				DIRECCIÓN CRA 18 NO. 02 - 91	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Municipio de El Peñol				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS	
DEPARTAMENTO				MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	

		rosaachoaf@gmail.com	
TELÉFONOS 8515855	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 02 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Apoyo en la Direccion Financie Prestacion de servicios	DEPENDENCIA Direccion Financiera		DIRECCIÓN Carrera 18 No 02 -91 Palacio Municipal
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Municipio de El Peñol		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rosaachoaf@gmail.com
TELÉFONOS 8515739	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 09 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Apoyo de Educacion Prestacion de servicio	DEPENDENCIA Blenestar Social		DIRECCIÓN La Milagrosa P. 2
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Comercializadora de servicio financieros		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD nomina@csf.com.co
TELÉFONOS 6501100 Bog	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 08 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 06 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Gestor Transaccional	DEPENDENCIA Jurídicos		DIRECCIÓN Cra 43a No. 1 sur - 31 Piso 6
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Manpower profesional - BBVA		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3620044	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 12 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 08 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO Analista tecnico de soporte en	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN Cra 43a No. 1 sur - 31 Piso 7
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DTS Consulting - BBVA		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 6449090 Bta	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 12 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 12 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO Analista de operaciones	DEPENDENCIA Banca electronica		DIRECCIÓN Cra 43A No. 1 sur - 31 Piso 7
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Inmobiliaria alameda		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@alamedainmobiliaria.com
TELÉFONOS 4116600	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 01 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 05 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO Coordinadora de arrendamientos	DEPENDENCIA Arrendamientos		DIRECCIÓN CI 44 No. 70 - 65
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Inmobiliaria Alameda		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@alamedainmobiliaria.com
TELÉFONOS 4116600	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 04 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2007
CARGO O CONTRATO Coordinadora de arrendamientos	DEPENDENCIA Arrendamientos		DIRECCIÓN CI 44 No. 70 - 65
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Arrendamientos Nutibara		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 5112855	FECHA DE INGRESO DÍA 19 MES 04 AÑO 2004		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 01 AÑO 2007
CARGO O CONTRATO Auxiliar de sistemas	DEPENDENCIA Sistemas		DIRECCIÓN Cr 52 No. 50 - 21 P. 4
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Covinoc		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 5123220	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 05 AÑO 2000		FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 10 AÑO 2003

CARGO O CONTRATO Auxiliar de sistemas y adminis		DEPENDENCIA		DIRECCIÓN Cra 52 No. 50 - 21 P. 7	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD Covinoc		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS	
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 8851859 Cal		FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 04 AÑO 1996		FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 10 AÑO 1996	
CARGO O CONTRATO Auxiliar de sistemas		DEPENDENCIA Sistemas		DIRECCIÓN Cra 100 No. 16 - 321 P. 1102	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD Covinoc		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS	
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 8851569 cal		FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 10 AÑO 1994		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 02 AÑO 1996	
CARGO O CONTRATO Secretaria		DEPENDENCIA Subgerencia		DIRECCIÓN Cr 100 No. 16 - 321 Of. 1001	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento El Pácor, Mayo 9 / 2021

[Firma]
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 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

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



Educar es Liberar
Colegio Nuestra Madre de Mercedes
Religiosas Mercedarias Misioneras

DANE: 305001005541

La suscrita secretaria Académica del Colegio **NUESTRA MADRE DE MERCEDES**, establecimiento de Educación Formal, Carácter Privado aprobado por las Resoluciones 4006/69, 13078/77 y 01640 de Febrero 15 de 2007 que actualiza la Licencia de Funcionamiento y Legalización de Estudios para Preescolar, Básica y Media.

HACEN CONSTAR

Que la exalumna **OCHOA FONEGRA ROSA ESTELLA**, Tarjeta de Identidad con la que aparece la estudiante en el libro único de graduación 730912-05235, Curso y aprobó en la institución el grado 11° de educación Media Académica en el año 1990.

Acta de graduación 001

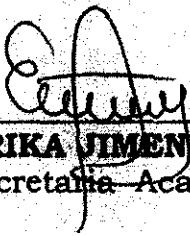
Libro 01

Folio 13

Numeral 20

Se expide a solicitud de la interesada

Dado en Medellín, a los 16 días del mes Agosto de 2011.


ERIKA JIMENEZ AYALA
Secretaria Académica



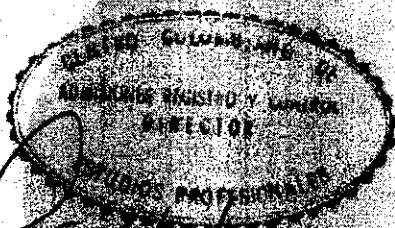


**EL COORDINADOR DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO DEL CENTRO
COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

HACE CONSTAR

Que, **OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA**, identificado (a) con Documento de Identidad No. 66'922.699, Cursó y Aprobó de Primero (1°) a Séptimo (7°) semestre de la Carrera **TECNOLOGIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS**. Periodos Comprendidos de II-1993 al II-1996, Obtuvo título el Veintiseis (26) de Abril de 1997, según Acta No 009, Folio 238

En constancia se Firma en Santiago de Cali, a los Veintiseis (26) días del mes de Noviembre de 2008.



EUZ EDDY LENIS MENESES
Coor. Registro y Control Académico

Diego C.

Aquí comienzan a ser realidad tus sueños.

Página: 01

El Director de Admisiones Registro y Control Académico

C E R T I F I C A

Que OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA con C.C. No. 66.922.699
 de CALI y código estudiantil No. 28218393 obtuvo
 las siguientes calificaciones con las asignaturas relacionadas
 a continuación e incluidas en la programación curricular de la
 carrera **TECNOLOGICA EN TECNOLOGIA EN ING. DE SISTEMAS.**
 Registrada ante ICPEB según No. 370620030007600111400 del
 16 de Junio de 1998

PERIODO 2/1993

SEMESTRE 01

ASIGNATURA	HRS SEMANA	C A L I F I C A C I O N E S		
TECNOLOGIA DEL APREN	4	3.60	TRES SEIS	CERO
INICIATIVA EMPRESARI	3	3.30	TRES TRES	CERO
LOGICA MATEMATICA	3	3.70	TRES SIETE	CERO
SISTEMAS OPERACIONAL	4	3.40	TRES CUATRO	CERO
MATEMATICAS PARA ING	4	4.70	CUATRO SIETE	CERO

PERIODO 1/1994

SEMESTRE 02

ASIGNATURA	HRS SEMANA	C A L I F I C A C I O N E S		
INGLES TECNICO	3	4.90	CUATRO NUEVE	CERO
ALGORITMOS Y ESTRUCT	4	3.60	TRES SEIS	CERO
SISTEMA OPERACIONAL	4	3.70	TRES SIETE	CERO
MANEJO DE SOFTWARE	3	3.70	TRES SIETE	CERO
CONTABILIDAD GENERAL	3	4.80	CUATRO OCHO	CERO

PERIODO 2/1994

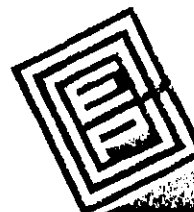
SEMESTRE 03

ASIGNATURA	HRS SEMANA	C A L I F I C A C I O N E S		
ANALISIS DE SISTEMAS	4	4.40	CUATRO CUATRO	CERO
MATEMATICA FINANCIER	3	4.70	CUATRO SIETE	CERO
ESTADISTICA	3	5.00	CINCO CERO	CERO

CARRERAS TECNOLOGICAS
ADMINISTRACION Y FINANZAS - COMERCIO EXTERIOR
INGENIERIA ELECTRONICA - MERCADEO Y COMERCIALIZACION
INGENIERIA INDUSTRIAL - INGENIERIA DE SISTEMAS
FINANZAS Y SISTEMAS CONTABLES

NIT. 890.327.445 - 5

Personería Jurídica Resolución No. 11957 Agosto 21 de 1984 Aprobación No. 1538
 Ministerio de Educación Nacional Acuerdos ICES No. 129 y 111 Mayo de 1993



**Centro
Colombiano
de Estudios
Profesionales**

CECEP

De: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA C.C. # 66,922,699

PERIODO 2/1994

SEMESTRE 03

ASIGNATURA	HRS SEMANA	CALIFICACIONES		
ESTRUCTURA DE DATOS	3	4.00	CUATRO CERO	CERO
INVESTIGACION TECNOL	3	4.90	CUATRO NUEVE	CERO

PERIODO 1/1995

SEMESTRE 04

ASIGNATURA	HRS SEMANA	CALIFICACIONES		
PROGRAMACION AVANZAD	4	4.90	CUATRO NUEVE	CERO
CONTABILIDAD GENERAL	3	4.10	CUATRO UNO	CERO
MANTENIMIENTO DE HAR	3	4.90	CUATRO NUEVE	CERO
INGLES I	4	4.90	CUATRO NUEVE	CERO
ELECTRONICA DIGITAL	3	4.80	CUATRO OCHO	CERO

PERIODO 2/1995

SEMESTRE 05

ASIGNATURA	HRS SEMANA	CALIFICACIONES		
DESARROLLO DE SISTEM	3	4.40	CUATRO CUATRO	CERO
DISEÑO Y GESTION DE	4	4.90	CUATRO NUEVE	CERO
CONSTITUCION POLITIC	2	5.00	CINCO CERO	CERO
INGLES II	4	4.40	CUATRO CUATRO	CERO
PROYECTOS I	3	4.60	CUATRO SEIS	CERO

PERIODO 1/1996

SEMESTRE 06

ASIGNATURA	HRS SEMANA	CALIFICACIONES		
PROYECTOS I	3	5.00	CINCO CERO	CERO
PROYECTOS II	2	4.10	CUATRO UNO	CERO
IMPLEMENTACION DE SI	3	4.70	CUATRO SIETE	CERO
INGLES III	4	4.20	CUATRO DOS	CERO
ETICA PROFESIONAL	3	5.00	CINCO CERO	CERO

PERIODO 2/1996

SEMESTRE 07

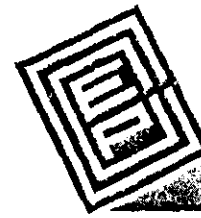
ASIGNATURA	HRS SEMANA	CALIFICACIONES		
------------	------------	----------------	--	--

CALLE 9B # 29A-67 PBX. INFORMACIÓN. 684 19 19 - 667 38 84 / 65 / 66 - 558 69 99 - PBX. ADMINISTRATIVO. 684 24 24
TELEFAX. 514 63 91 - A.A. 11170 CALI

CARRERAS TECNOLOGICAS
ADMINISTRACION Y FINANZAS - COMERCIO EXTERIOR
INGENIERIA ELECTRONICA - MERCADEO Y COMERCIALIZACION
INGENIERIA INDUSTRIAL - INGENIERIA DE SISTEMAS
FINANZAS Y SISTEMAS CONTABLES

NIT. 890.327.446 - 5

Personería Jurídica Resolución No. 11967 Agosto 21 de 1984 Aprobación No. 1538
Ministerio de Educación Nacional Acuerdos ICFES No. 129 y 111 Mayo de 1993



**Centro
Colombiano
de Estudios
Profesionales**

CECEP

De: OCHOA FONSECA ROSA ESTELLA C.C.: 66,922,699

PERIODO 2/1996

SEMESTRE 07

ASIGNATURA	HRS SEMANA	CALIFICACIONES
ETICA PROFESIONAL	3	4.20 CUATRO DOS CERO
PROYECTOS II	3	3.90 TRES NUEVE CERO
AUDITORIA DE SISTEMA	3	4.50 CUATRO CINCO CERO
AUDITORIA DE SISTEMA	3	4.50 CUATRO CINCO CERO
AUDITORIA DE SISTEMA	3	5.00 CINCO CERO CERO

* ESTE CERTIFICADO SE EXPIDE POR 35 MATERIAS *

NOTA: LA ESCALA DE CALIFICACIONES ES DE CERO A CINCO.

En constancia se expide en Santiago de Cali..... a los 15 días
del mes de ENERO de 2002.

LUIS GERARDO ORTIZ ERAZO

C.C. 14.435.365
Dir Registro y Control A.

Página: 01

El Director de Admisiones Registro y Control Académico

C E R T I F I C A

Que OCHOA FONSECA ROSA ESTELLA con C.C. No. 66.922.699
de CALI y código estudiantil No. 28218393 obtuvo
las siguientes calificaciones con las asignaturas relacionadas
a continuación e incluidas en la programación curricular de la
carrera PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS
Registrada ante ICFES según No. 172540030007600101400 del
*****.

PERIODO 1/1998

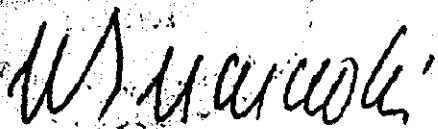
SEMESTRE 08

ASIGNATURA	HRS SEMANA	CALIFICACIONES
MATEMATICAS I	6	3.90 TRES NUEVE CERO
FISICA I	6	4.20 CUATRO DOS CERO
LABORATORIO FISICA I	2	4.60 CUATRO SEIS CERO
TEORIA DE GRAFOS	3	4.00 CUATRO CERO CERO
ELECTIVA IV	4	3.40 TRES CUATRO CERO

* ESTE CERTIFICADO SE EXPIDE POR 5 MATERIAS *

NOTA: LA ESCALA DE CALIFICACIONES ES DE CERO A CINCO.

En constancia se expide en Santiago de Cali..... a los 15 días
del mes de ENERO de 2002.


LUIS GERARDO ORTIZ ERAZO
C.C. 14.435.365
Dir Registro y Control A.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 163750401



WEB
17:36:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de marzo del 2021

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) ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66922699:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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 viernes 26 de marzo de 2021, a las 17:37:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	66922699
Código de Verificación	66922699210326173749

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:39:27 horas del 26/03/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **66922699**

Apellidos y Nombres: **OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA**

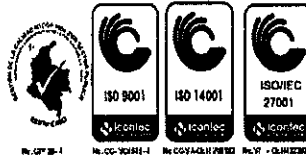
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co



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, 26/03/2021 06:40:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **66922699** y Nombre: **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA.**

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. **21133504** . 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

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14681357282



(415)7707212489984(8020) 0000014681357282

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

6 6 9 2 2 6 9 9

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

6 6 9 2 2 6 9 9

27. Fecha expedición

1 9 9 3 0 3 1

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

31. Primer apellido

OCHOA

32. Segundo apellido

FONNEGRA

33. Primer nombre

ROSA

34. Otros nombres

ESTELLA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CL 42 108 A 215 AP 467

42. Correo electrónico

rosaestella@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

2 5 2 5 6 1 1

45. Teléfono 2

3 1 6 2 4 4 1 0 1 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 9 1 0

Actividad secundaria

48. Código

8 2 9 9

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 9 1 0

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

3 4 1 4

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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

☒

60. No. de folios:

0

61. Fecha

2020 - 01 - 30

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y APOYO CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE
EL PEÑOL – ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que la señora **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificada con cedula de ciudadanía Nro.66.922.699 expedida en la ciudad de Cali- Valle, ha venido prestando los servicios a esta administración municipal a través de la suscripción del siguiente contrato.

Contrato de prestación de servicios N° PS-028-2020, cuyo objeto es "prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del municipio de el peñol", con una duración de 11 meses y 4 días y con unos honorarios mensuales de \$1.700.000.

Contrato de prestación de servicios N° PS-025-2021, cuyo objeto es "prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del municipio de el peñol", con una duración de 3 meses y con unos honorarios mensuales de \$1.760.000

Esta solicitud se expide a solicitud de la interesada, en el municipio de El Peñol, a los veintiséis (26) días del mes de Marzo del 2021, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.



ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria de Gobierno y Apoyo Ciudadano.

Elaboro: Martha Oliva Montoya Ciro.





RAZON SOCIAL :	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
IDENTIFICACION:	CC-66922699
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-03-29
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-04-24
FECHA DE PAGO:	2020-04-08
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2020-03
PERIODO SALUD:	2020-03
NUMERO PLANILLA:	17370345
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	17370345
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 109.800	\$ 109.800
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 140.500	\$ 140.500
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.600	\$ 4.600
CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	\$ 877.803	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17.600	\$ 17.600
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 272.500	\$ 272.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	26/05/2020
----------------------------------	------------

CONCEPTO MEDICO DE SALUD OCUPACIONAL MUNICIPIO EL PEÑOL (ANT)



FECHA:

12/01/2020

NOMBRE:	ROSA OCHOA FONEGRA
CÉDULA:	66922699
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONCEPTO:	PUEDE DESEMPEÑAR EL CARGO
EMPRESA	ALCALDIA MUNICIPAL EL PEÑOL - ANTIOQUIA
RESTRICCIONES:	NINGUNA
TIPO DE HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL	EXAMEN MEDICO LABORAL DE INGRESO
OBSERVACIONES:	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
	VALORACIÓN POR OPTOMETRÍA DE SU EPS
	VALORACIÓN POR NUTRICIONISTA DE SU EPS
PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	
VISIOMETRIA	NO REALIZADA
AUDIOMETRIA	NO REALIZADA
ESPIROMETRIA	NO REALIZADA
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:	<p>cumplir las normas definidas por el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa para el cargo, pausas activas minimo 5 minutos cada hora durante la jornada laboral, mantener buenos y adecuados hábitos de higiene postural.</p> <p>cumplir normas de seguridad definidas por la empresa para el cargo, uso permanente de elementos de protección personal de acuerdo al riesgo y a la actividad laboral definida.</p>

NOMBRE DEL MÉDICO:	OSCAR ENRIQUE GONZALEZ HINCAPIE
TÍTULO:	ESPECIALISTA EN SST
REGISTRO MÉDICO:	70908135
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL:	S-2019060139751

FIRMA



FIRMA PACIENTE:

El paciente acepta realización del examen médico y demás exámenes ordenados por la empresa

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

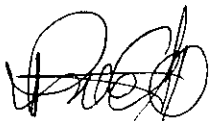
Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral, lo. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento

Dado en el Municipio de El Peñol, a los veintiséis (26) días del mes de Marzo de 2021.

Rosa Estella Ochoa Fonnegra

Nombre



Firma del Declarante

C.C. 66.922.699



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (# 1242)

Documento #: 202100033224, por Valor de: \$0.00 - (# Fact. soporte: 2021-33164)

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 28/Apr/2021

Pag. 1 de 1

29-Mar-2021 11:52:01

User: CRAMIREZ

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO, EL MUNICIPIO DEL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 66922699

Nombre: OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE SALDOS PENDIENTES POR CREDITOS DE VIVIENDA

FIN



(415)7709998016613(8020)202100033224(3900)000000000(96)20210428

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurrir de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C: Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C: Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:

Cédula

1082973390

TODO POR MI GENTE

Nit: 890980917-1 Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 E-Mail: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co



El servicio público
es de todos

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)

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ROSA	ESTELLA	OCHOA	FONNEGRA

Documento de identificación

C.C.	☒	C.E.	☐	T.I.	☐	NIT.	☐	Número	66.922.699
------	-------------------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	--------	------------

Lugar de Nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	EL PEÑOL
------	----------	--------------	-----------	-----------	----------

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	EL PEÑOL
------	----------	--------------	-----------	-----------	----------

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 MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Cargo o función que cumple

ADMINISTRATIVO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	EL PEÑOL
------	----------	--------------	-----------	-----------	----------

Dirección CRA 18 NRO 02-91

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, 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 ACRECENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	-
Cesantías e intereses de cesantías	-
Gastos de representación	
Arriendos	

Honorarios	20,400,000
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	20,400,000

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	COLOMBIA	\$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

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

CONCEPTO	SALDO

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3 DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) 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 DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1 INFORMACIÓN DE CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI ☒ No ☐

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2 INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4 OTRAS INVERSIONES

a) 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

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5 DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

- a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
 - Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
 - Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

El Peñol, Marzo 26 de 2021

Señores
Dirección Financiera
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificado(a) con C.C # 66.922.699 expedida en Cali, Valle manifiesto bajo gravedad de juramento:

Que para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, ***no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad. (Parágrafo 2 art.383 E.T.).***

Que las personas que a continuación relaciono dependen de mí económicamente, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción mencionada hasta un máximo de 32 UVT mensuales. (E.T. Art. 387 Parágrafo 2).

APELLIDOS Y NOMBRES: MARIA JOSE ZULUAGA OCHOA
IDENTIFICACION: 1.015.070.536
PARENTESCO: HIJA
EDAD: 14 AÑOS

APELLIDOS Y NOMBRES: EMILIANO RAMIREZ CASTRO
IDENTIFICACION: 1.041.235.060
PARENTESCO: NIETO
EDAD: 3 AÑOS

De igual manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica o que cambie la situación de mis dependientes económicos me comprometo a informar la novedad.

Cordialmente,

Firma: 

Nombre: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

CC 66.922.699

Nota: Este certifica solo aplica **con firma del Trabajador o Contratista** En caso de Dependientes económicos hijos menores 18 años y/o hasta los 23 años que estén estudiando. Los demás casos como Cónyuge o compañero permanente, Padres o Hermanos, que se encuentren en calidad de dependencia económica, se anexará el respectivo certificado **firmado por Contador Público.**

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley



1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que en virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

Por lo anterior el Municipio a través de la Dirección Financiera encuentra viable Fortalecer las acciones de recaudo de sus recursos propios, además la optimización de los servicios, para lo cual requiere contratar una persona natural que desde esta Dirección preste servicios de apoyo en las actividades logísticas, operativas y asistenciales, requeridas para mejorar la gestión en los impuestos y demás ingresos como multas, entre otros, contribuyendo con ello no solo al mejoramiento presupuestal sino al esfuerzo fiscal y administrativo, evitando que se genere la prescripción de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes.

Dado que el Municipio de El Peñol no cuenta en la actualidad con personal de planta suficiente para apoyar las acciones de mejoramiento del recaudo, requiere realizar la contratación directa de los servicios de apoyo a la gestión de un bachiller que acredite experiencia laboral en el sector público o privado igual o superior a un (1) año.

Articulado al plan de Desarrollo: Línea 5 Buen Gobierno para Nuestra Gente, componente 5.3 Fortalecimiento de las finanzas públicas, programa 5.3.3. Aumentar la inversión autónoma del Municipio con ingresos propios de Libre destinación.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: Prestación servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del Municipio de El Peñol.



2.1 CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO:

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Clasificación	Descripción
80111601	Asistencia de oficina o Administrativa temporal

2.1 Plazo

El plazo del contrato será de seis (06) meses y veintiséis (26) contados a partir del acta de inicio.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

3.1 Perfil, idoneidad y experiencia del Contratista

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

Estudios: Bachiller (X) Técnico () Tecnólogo () Profesional () Especializado () Maestría () Doctorado ()

Título(s): Bachiller

Áreas: Administrativas y afines

Experiencia: Acreditar experiencia laboral en el sector público o privado igual o superior a un (01) año.

3.2 Actividades:

El objeto comprende las siguientes actividades específicas:

- 1) Apoyar acciones administrativas que desde la dirección financiera se adelanten dirigidas a los contribuyentes, para motivar el pago oportuno de sus impuestos o el saneamiento de las deudas pendientes con el municipio, tanto en el área urbana como rural.
- 2) Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro de los procesos de cobros de impuestos, multas entre otros.
- 3) Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al Público.
- 4) Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera.
- 5) Organizar, radicar y archivar la correspondencia que interna y externa de la Dirección



financiera.

- 6) Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio.
- 7) Apoyar las actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes
- 8) Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida.
- 9) Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- 10) Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.

3.3 Obligaciones:

Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

3.3.1 Obligaciones de la Contratista:

A cargo del contratista estarán las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales.
- b) Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
- c) Hacer entrega en debida forma a la Administración de los procesos, bienes y productos a su cargo en los tiempos previstos en el contrato y al finalizar éste.
- d) Formular oportunamente a la Administración las recomendaciones e información que considere pertinentes en razón de la ejecución del contrato.
- e) Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
- f) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- g) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 modificado por la ley 1474 de 2011 y



artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la ley. **h)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **i)** reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **j)** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo; **k)** El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato. **l)** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).

3.3.2 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

A cargo del MUNICIPIO DE EL PEÑOL estarán las siguientes obligaciones:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **b)** Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el contratista. **c)** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **d)** Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. **e)** Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. **f)** Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. **g)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. **h)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **i)** Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **j)** Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. **k)** Liquidar el contrato. **m)** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión a celebrar tiene un valor de DOCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$12.085.333) M/L.



4.1 Forma de Pago

Los honorarios se cancelarán a El CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) Una cuota de un millón quinientos veinticinco mil trescientos treinta y tres pesos ml (\$1.525.333), pagaderas el día 30 de Abril de 2021, seis (06) cuotas iguales de millón setecientos sesenta mil pesos ml (\$1.760.000) pagaderas el 30 de los meses de mayo y octubre de 2021, a efecto de lo cual el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar cuenta de cobro o factura legal.
2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal número 2.1.03.01.02.01.02 denominado "Prestación de Servicios".

5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Con fundamento en lo normado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el presente proceso se realizará bajo la modalidad de contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión encomendados a persona natural determinada, en los términos del literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082



de 2015, así mismo regulado por el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

6 EL ESTUDIO DEL SECTOR (Comercial)

El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, además de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 *"Deber de análisis de las Entidades Estatales"*, para este proceso de contratación se tendrá en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación.

6.1 Contratación histórica de la Entidad en Prestación de Servicios:

Durante el período 2019 y 2020 el Municipio de El Peñol suscribió diversos contratos de Prestación de Servicios para cubrir la necesidad descrita en el presente estudio previo, la cual fue recibida a satisfacción como lo indican los diferentes informes de Supervisión que reposan en la Entidad. A continuación, se detallan dichos procesos.

N°	N° Contrato	Objeto	Contratista	Valor Contrato	Plazo
1	PSP-028 de 2020	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la dirección financiera del municipio de El Peñol.	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA	\$20.400.000 Pago mensual \$1.700.000	11 meses y 4 días
2	CPS-095 de 2019	Prestar servicios de apoyo logístico y operativo a las acciones de la Dirección Financiera Municipal, orientando al fortalecimiento de las estrategias de recaudo, a la optimización de los servicios y al logro de mayores ingresos a la Administración Municipal.	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA	\$18.133.333 Pago mensual \$1.700.000	10 meses y 20 días

7 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y



objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	100%	Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	100%	Municipio

8 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

9 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

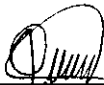
10 ANEXOS

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

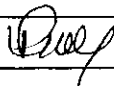
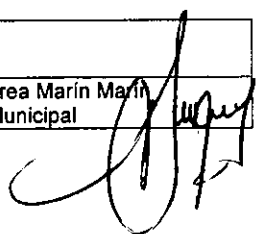


- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar. N/A
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos profesionales conforme a la ley.

EL Peñol, 26 de marzo de 2021



OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Directora Financiera Municipal

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Rosa Estella Ochoa Fonnegra Apoyo Dirección Financiera 	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación	Sorany Andrea Marín Marín Alcaldesa Municipal 



3294021

 MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código: F-DF-001	
		Versión: 0	
		Fecha: 02-01-2006	
		Página: 1 de 1	

Fecha: El Peñol, 26 de Marzo del 2021

Señor: Directora Financiera Municipal

Comendidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del Municipio de El Peñol.

Artículo: 2.1.03.01.02.01.02 PRESTACION DE SERVICIO.	Valor: \$ 12.085.333.00
---	--------------------------------

Artículo:	Valor: \$
------------------	------------------

Artículo	Valor: \$
-----------------	------------------

Artículo:	Valor: \$
------------------	------------------

TOTAL:	Valor: \$ 12.085.333.00
---------------	--------------------------------

Cordialmente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 Directora Financiera Municipal

Fecha de Impresión: 29-Mar-2021
Fecha Disponibilidad: 26-Mar-2021Certificado de Disponibilidad Nro: 429
Fecha de Vencimiento: 31/12/2021

CERTIFICAN

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2021 existe disponibilidad presupuestal a la fecha según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado	Nuevo Vlr.
01.2.1.03.01.02.01.02	101	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$12,085,333.00	42,341,885.00
FONDOS COMUNES			Total:	\$12,085,333.00

Que se Reserva la suma de : Doce Millones Ochenta y Cinco Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos.. (\$12,085,333.00)

Objeto del Gasto:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DLE PEÑOL ,

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA PRESUPUESTO

NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

0

NINGUNO *** **

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****Nit: 890980917-1****NIT 890980917-1**

Pág. 1 de 1

VIGENTE

BRAMIREZ

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 443

Fecha de Impresión:

06-Apr-2021

Fecha del Compromiso:

05/04/2021 00:00:00

Contrato	Proveedor/Contratista	Valor
XXX	66922699 ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA	12,085,333.00
Tipo Compromiso:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
DESCRIPCIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DLE PEÑOL ,.	

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	05/04/2021 00:00:00	12,085,333.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	FON.	Código	Descripción	Vir Reservado
429	101	01.2.1.03.01.02.01.02	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	12,085,333.00
Total:				12,085,333.00

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA

TECNICA PRESUPUESTO

OLGA LUCIA GALLO CARDONA

DIRECTORA FINANCIERA

NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL	Código: F-DF-002	
		Versión: 00	
		Fecha: 02-01-2006	
		Página: 1 de 1	

Fecha: El Peñol, 05 de abril del 2021

Señor: Técnico de presupuesto

Comendidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del Municipio de El Peñol.

Beneficiario: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

CEDULA o NIT: 66.922.699

Artículo: 2.1.03.01.02.01.02 PRESTACION DE SERVICIO. **Valor:** \$ 12.085.333.00

Valor: \$

Artículo:

Valor: \$

TOTAL: **Valor:** \$ 12.085.333.00

Cordialmente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 Directora Financiera Municipal

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
ENTRE EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL Y ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
N° PS - 137 DE 2021.**

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
CONTRATISTA	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
OBJETO	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
DURACIÓN	SEIS (06) MESES Y VEINTISEIS (26) CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR	DOCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$12.085.333)
FECHA	05 DE ABRIL DE 2021

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA**, entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1, representado por la Doctora **SORANY ANDREA MARIN MARIN**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2020 — 2023, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del veintinueve (29) de diciembre de dos mil diecinueve (2019) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número **42.842.362**, expedida en El Peñol - Antioquia, debidamente facultada de conformidad con lo establecido por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007 y 1551 de 2012 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y quien en adelante se denominará "EL MUNICIPIO" o "EL CONTRATANTE", y de la otra parte **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA** mayor de edad, domiciliada en el Municipio de El Peñol Antioquia, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 66.922.699 expedida en Cali - Valle, y quien obra en nombre propio, en adelante se denominará "EL CONTRATISTA", han convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes: **CONSIDERACIONES** : a) Que el Municipio de El Peñol, a fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo *Todo por mi gente!*, tiene la necesidad de contratar servicios de un técnico para apoyar los procesos en la Dirección Financiera del municipio de El Peñol Antioquia; b) Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones; c) Que la modalidad de selección para elegir al contratista corresponde a la contratación directa – contrato de prestación de apoyo a la gestión; d) Que el Municipio no cuenta con personal suficiente ni idóneo para realizar el objeto a contratar y cuya modalidad de selección es la CONTRATACIÓN DIRECTA por disposición expresa de los artículos 32-3 de la Ley 80 de 1993, 4° de la ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del





MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

Decreto 1082 de 2015 e) Que una vez revisada la hoja de vida de la señora **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, se verificó que cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia y la misma se encuentra en disposición de ejecutar el presente contrato, f). Que la hoja de vida y demás soportes, incluida la propuesta de EL CONTRATISTA, hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** "Prestación servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del Municipio de El Peñol". **CLÁUSULA SEGUNDA. LUGAR:** El Contrato se ejecutará en el Municipio de El Peñol Antioquia. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR, FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión tiene un valor de DOCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$12.085.333) M/L., los cuales se cancelarán a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Una cuota de un millón quinientos veinticinco mil trescientos treinta y tres pesos ml (\$1.525.333), pagadera el día 30 de Abril de 2021, seis (06) cuotas iguales de millón setecientos sesenta mil pesos ml (\$1.760.000) pagaderas el 30 de los meses de mayo a octubre de 2021, a efecto de lo cual el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: 1.- Presentar cuenta de cobro o factura legal; 2.- Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda; 3.- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se debe hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor. **PARÁGRAFO TERCERO:** El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal número 210301020102 denominado "Prestación de Servicio", según certificado de disponibilidad presupuestal número 429 de fecha 26 de marzo de 2021. **CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de seis (06) meses y veintiséis (26) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El objeto comprende la ejecución de las siguientes actividades específicas de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aceptada por el Municipio de El Peñol. 1) Apoyar acciones administrativas que desde la dirección financiera se adelanten dirigidas a los contribuyentes, para motivar el pago oportuno de sus impuestos o el saneamiento de las deudas pendientes con el municipio, tanto en el área urbana como rural. 2) Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro de los procesos de cobros de impuestos, multas entre

Página 2 de 6 Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la gestión N° 137 de 2021





MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

otros. 3) Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al Público. 4) Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera. 5) Organizar, radicar y archivar la correspondencia que interna y externa de la Dirección financiera. 6) Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio. 7) Apoyar las actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes. 8) Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida. 9) Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual. 10) Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato. **B). OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO:** a cargo del MUNICIPIO DE EL PEÑOL estarán las siguientes obligaciones: **a)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **b)** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **c)** Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. **d)** Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. **e)** Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. **f)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. **g)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **h)** Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **i)** Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. **j)** Liquidar el contrato. **k)** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución. **m)** Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el contratista. **C). OBLIGACIONES A CARGO DE EL CONTRATISTA:** A cargo de EL CONTRATISTA estarán las siguientes obligaciones: **a).** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales **b)** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. **c)** Hacer entrega en debida forma a la Administración de los procesos, bienes y productos a su cargo en los tiempos previstos en el contrato y al finalizar éste. **d)** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **e)** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **f)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **g)** reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **h)** Informar oportunamente de cualquier petición,





MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo; l) obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. j) El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato. k) Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP). **CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍAS:** Es potestad de la administración solicitar o no las garantías // EL MUNICIPIO en virtud de la facultad conferida por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se reserva la solicitud de garantías, en atención a la naturaleza del contrato, y considerando que los pagos serán realizados una vez el supervisor verifique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contratista. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL.** EL CONTRATISTA estará obligada a lo preceptuado en el artículo 3º y 4º de la Ley 797 de 2003 y ley 828 de 2003, artículo 1, reformado por el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, relacionado con la cotización al fondo de pensión y deberá estar afiliada al sistema contributivo en salud y riesgos laborales como trabajadora independiente. Las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social deberán efectuarse sobre el 40% del valor percibido mensualmente de conformidad con lo establecido en la circular 0001 del 6 de diciembre de 2004, expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social. **CLÁUSULA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.** El presente contrato, además de lo dispuesto en las cláusulas aquí estipuladas se regirá por las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, señaladas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA. CADUCIDAD Y EFECTOS.** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada en el evento de presentarse alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISOR DEL CONTRATO:** EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL delega en la Directora Financiera Municipal la labor de supervisor del presente contrato quien dispondrá de las facultades legales para la vigilancia, inspección, seguimiento y control al cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, salvo autorización expresa emanada de la Alcaldesa Municipal a efecto de lo cual el contratista deberá remitir al CONTRATANTE la solicitud escrita argumentando las razones de hecho y de derecho que hagan procedente la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS:** EL MUNICIPIO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.





MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

PARÁGRAFO: La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la parte cumplida en una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, deducible de los dineros que EL MUNICIPIO le adeude a EL CONTRATISTA de ser el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. AUTONOMÍA CONTRACTUAL. Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL MUNICIPIO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del MUNICIPIO, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEPENDENCIA DE EL CONTRATISTA. El contratista es un particular independiente de EL MUNICIPIO, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de esta entidad territorial, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato se someterán a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales de conciliación, amigable composición y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y en última instancia, ante las autoridades jurisdiccionales competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD. El presente contrato se rige por lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para su ejecución, se requiere, el Certificado de Registro Presupuestal. Los gastos que demande la legalización del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al

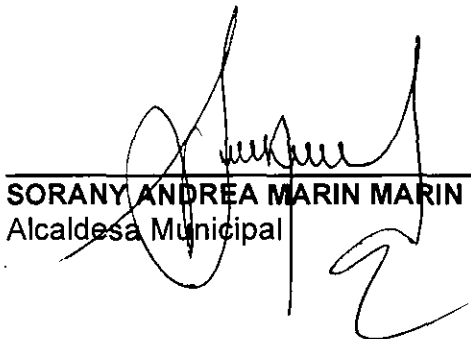




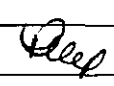
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.** Toda información que reciba o produzca **EL CONTRATISTA** dentro del marco de la relación contractual será utilizada de manera confidencial y no será divulgada de forma alguna por fuera de dichas circunstancias o eventos ni compartida con terceros y será únicamente utilizada con el propósito para el cual dicha información es compartida y divulgada. Esta obligación de reserva y confidencialidad consiste en la abstención de usar, facilitar, divulgar o revelar, la información suministrada en virtud de este acuerdo, sin obligación legal de hacerlo o sin consentimiento expreso por escrito de **EL MUNICIPIO. PARÁGRAFO.** Para efectos de este acuerdo, se entiende por información e información confidencial toda comunicación de datos en cualquier formato, incluidos, pero no limitados a la forma oral, escritos, gráficos o electromagnéticos y será confidencial aquella información que las partes desean proteger contra el uso ilimitado, divulgación o competencia y que sean designadas. Para los efectos de la presente declaración, toda la información que se llegase a transmitir, compartir, divulgar, expresar, por cualquier medio, sea verbal o escrito, deberá ser entendida por ambas partes como información confidencial. **VIGÉSIMA SEGUNDA. -DOMICILIO.** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio el municipio de El Peñol Antioquia.

Dado en El Peñol - Antioquia, a los cinco (5) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).


SORANY ANDREA MARIN MARIN
Alcaldesa Municipal


ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Contratista

ELABORÓ	REVISÓ
Rosa Estella Ochoa Fonnegra Apoyo en la Directora Financiera 	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación



COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA: 05 de abril de 2021

PARA: OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Directora Financiera

ASUNTO: Comunicación de Supervisión.

Me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión PS 137 de 2021, celebrado entre **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA** y la contratista **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificada con cedula de ciudadanía número 66.922.699, cuyo objeto contractual es: **“PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL”**.

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente contrato, deberá ejercerla a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

En desarrollo de dicha labor, deberá cumplir las siguientes funciones durante las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales de dicho contrato:

1. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

Todas las actividades por el supervisor deberán constar por escrito, y deberá anexarse a la carpeta del contrato.

1.1. PRECONTRACTUAL



- 1.1.1. Coadyuvar con la elaboración de los estudios previos.
- 1.1.2. Verificar que el contratista haya acreditado el pago de aportes a la seguridad social.
- 1.1.3. Verificar la idoneidad y suficiencia de las garantías suscritas por el contratista y que las mismas sean aprobadas por la Alcaldía Municipal del Peñol, cuando a ello haya lugar.

1.2. CONTRACTUAL

- 1.2.1. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato, si a ello hay lugar.
- 1.2.2. Autorizar los pagos que se le debe efectuar al contratista como se estableció en el contrato.

1.3. POSCONTRACTUAL

- 1.3.1. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los estudios previos.
- 1.3.2. Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales los informes, las actas de recibo parcial y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
- 1.3.3. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismos que regule las materias aplicables al objeto del contrato.
- 1.3.4. Ordenar lo necesario para que la ejecución del objeto contractual se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
- 1.3.5. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la ejecución se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas, deberán ser aclaradas con la Entidad.
- 1.3.6. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias producidas por el contratista, de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse y ser aprobada por el ordenador del gasto o su delegado.
- 1.3.7. Elaborar acta de reiniciación del contrato, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- 1.3.8. Gestionar el pago a través del recibo a satisfacción (parcial o total) recibiendo la factura o documento equivalente por parte del contratista.

2. PARA ADICIONES O AMPLIACIONES DEL CONTRATO

- 2.1.1. Presentar con la debida antelación, la solicitud de adición ante el comité de compras, con los estudios que indiquen la justificación de servicios o bienes complementarios o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución



mediante un informe parcial de supervisión. Estos estudios corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.

- 2.1.2. Recibida la autorización de la adición, el supervisor puede ordenar la prestación de servicios o el recibo de bienes que hayan sido contratadas adicionalmente, siempre y cuando se haya perfeccionado la adición.

3. EVALUACIÓN DE LOS PROVEEDORES

- 3.1.1. Realizar oportuna y objetivamente la evaluación del proveedor de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de la calidad, utilizando el formato respectivo.

4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

- 4.1.1. Elaborar durante la marcha del contrato la liquidación del mismo.
- 4.1.2. Realizar evaluación previa a la finalización de la ejecución del objeto contractual e indicar al contratista los faltantes y deficiencias del bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
- 4.1.3. Realizar una verificación previa a la entrega del bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos diferentes.
- 4.1.4. Elaborar y firmar con el contratista las actas de terminación y liquidación.
- 4.1.5. Firmar en compañía del funcionario delegado para contratar el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.
- 4.1.6. Dar información de todo acto relacionado con el contrato al Ordenador del Gasto o a quien delegue para ello.
- 4.1.7. Elaborar el informe final de supervisión, de no hacerlo incurrirá en una sanción disciplinaria.
- 4.1.8. Solicitar asesoría en cuanto a la liquidación del contrato a la Oficina de Contratación o Dirección Financiera de la Entidad.

5. ASPECTO FINANCIERO:

- 5.1.1. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios de la propuesta y del contrato.
- 5.1.2. Gestionar los pagos y recibos a satisfacción.
- 5.1.3. Gestionar en Contabilidad y orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- 5.1.4. Identificar y tramitar los rendimientos financieros de los dineros entregados al banco.



5.1.5. Verificar los precios propuestos para las adiciones.

6. ASPECTO LEGAL

- 6.1. En caso de que se requieran pólizas, verificar la aprobación de las mismas exigidas en el contrato, las modificaciones realizadas, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- 6.2. Informar sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que el Ordenador del Gasto o quien delegue, determine, a través de los grupos de apoyo, si hay lugar, a la aplicación de sanciones y/o a de las cláusulas exorbitantes.
- 6.3. Informar por escrito sobre la materialización de las cláusulas exorbitantes, para proceder a la aplicación de estas.
- 6.4. Verificar el cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar la cancelación del saldo adeudado a la terminación del contrato o cuando se realicen pagos parciales.
- 6.5. Dar rápida y oportuna información a los organismos de control, los superiores jerárquicos y organismos competentes, cuando éstos lo requieran.

7. MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

El supervisor del contrato contara con los siguientes medios de verificación:

- Pliego de condiciones y propuesta.
- Contrato
- Visitas de Supervisión.
- Informes de Supervisión (parciales y final).
- Cronograma, comparación entre las actividades programadas y las ejecutadas.
- Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista.
- Estudios Previos.
- Aprobación de Garantías.
- Acta de Inicio.
- Propuesta presentada por el Contratista.

Para evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo del bien o servicio por calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos, para lo cual se cuenta con los siguientes medios de verificación:

- Visitas de Supervisión.
- Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros).
- Informes de Supervisión.
- Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista.



- Contrato.
- Ficha técnica.

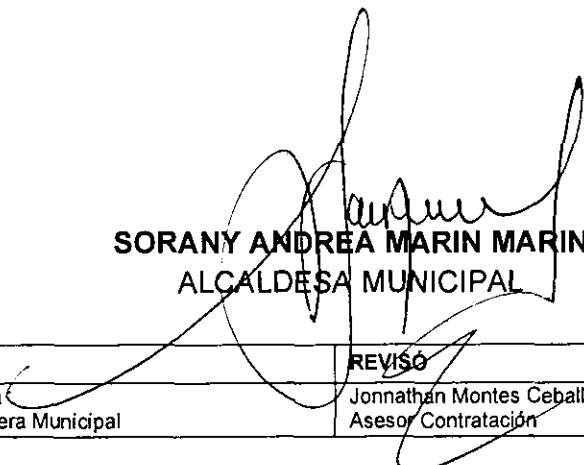
Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de los contratos y en la obtención de los productos esperados, para lo cual se cuenta con los siguientes medios de verificación:

- Visitas de Supervisión.
- Registros de verificación de la ejecución física (impresos, archivo magnético, fotográfico, audiovisual, entre otros).
- Informes de avance de la ejecución física presentados por el contratista.
- Informes del contratista previendo dificultades en la ejecución física del contrato.
- Contrato.

Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible. O que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento por causas del contratista.

Cordialmente.



SORANY ANDREA MARIN MARIN
ALCALDESA MUNICIPAL

ELABORÓ	REVISÓ
Rosa Estella Ochoa Fonnegra Apoyo en la Directora Financiera Municipal	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación



Medellín, 29 de marzo de 2021

**LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.**

CERTIFICA:

Que ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA identificado(a) con cédula de ciudadanía 66922699 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 05/04/2021

Fecha fin cobertura: 31/10/2021

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1751201 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0,522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:

1751101 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, INCLUYE AL CONGRESO DE LA REPUBLICA

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1751101 - EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, INCLUYE AL CONGRESO DE LA REPUBLICA

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1751101

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0,522%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o Institución.
2. El propio de la actividad ejecutada por el contratista.

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación. Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el:

29/03/2021 3.09 PM

ACTA DE INICIO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
NÚMERO DEL CONTRATO	N°PS-137 DE 2021
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE EL PEÑOL CON N.I.T.890.980.917-1
SUPERVISOR	DIRECTORA FINANCIERA MUNICIPAL
CONTRATISTA	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 66.922.699
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$12.085.333)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DEL CONTRATO	05 DE ABRIL DE 2021

CONSIDERANDO

Que entre **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA**, entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T.890.980.917-1, representado por la Doctora **SORANY ANDREA MARIN MARIN**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2020 — 2023, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del veintinueve (29) de diciembre de dos mil diecinueve (2019) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número **42.842.362**, expedida en El Peñol - Antioquia, debidamente facultada de conformidad con lo establecido por las Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150



de 2007 y 1551 de 2012 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y quien en adelante se denominará "EL MUNICIPIO" o "EL CONTRATANTE", y de la otra parte **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA** mayor de edad, domiciliada en el Municipio de El Peñol Antioquia, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.922.699 expedida en Cali - Valle, se celebró el Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión N° PS 137 del 05 de abril de 2021, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"** Contrato esta por un valor de **DOCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$12.085.333).**

- a. El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal que se relaciona a continuación:

	N°	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	429	26 de marzo de 2021	210301020102	Prestación Servicios	\$12.085.333
REGISTRO PRESUPUESTAL	443	05 de abril de 2021			\$12.085.333

- b. Que el contrato bajo análisis se publicó en la página web de contratación del Estado colombiano -SECOPE-, por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- c. Que en virtud de la facultad conferida por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL se reservó la solicitud de garantías, en atención a la naturaleza del contrato, y considerando que los pagos serán realizados de forma parcial una vez el supervisor verifique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contratista.
- d. Que, de acuerdo con la cláusula CUARTA del contrato, el plazo se establece a partir de la fecha en que se suscriba el acta de iniciación, por parte del Contratista, la supervisora y la Alcaldesa.



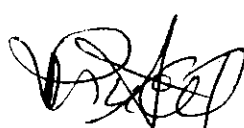
ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N°PS-137-2021 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL", el día 05 de abril de 2021; por lo tanto, su fecha de terminación será el día 31 de octubre de 2021.**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el cinco (05) de abril de 2021.



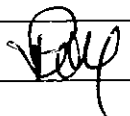
SORANY ANDREA MARIN MARIN
Alcaldesa Municipal



ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Contratista



OLGA LUCIA GALLO CARDONA
Supervisora

ELABORÓ	REVISÓ
Rosa Estella Ochoa Fonnegra Apoyo en la Directora Financiera Municipal 	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Contratación



Información

ALCALDIA DE EL PEÑOL

Precio estimado total: 12.085.333 COP

Número del proceso PS-137-2021

Título: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Tipo de proceso Contratación directa.

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 206 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 31/10/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato Carrera 18 No. 02-91 Peñol Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? ☒ Sí ☐ No

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ☒ Sí ☐ No

PAA 2021

Misión Con base en el progreso continuo; será fuerza dinamizadora del desarrollo local y regional; articulado globalmente; en los ámbitos social; económico; político; cultural y ambiental; mediante la estructuración y ejecución de programas y proyectos que aseguren la sostenibilidad del bienestar comunitario. Visión En el año 2024; será faro de luz; corazón de Antioquia; un municipio educado; en armonía con el ambiente; próspero; saludable y tenaz. Con desarrollo integral y mejoramiento de las condiciones de vida de los niños; niñas; adolescentes; jóvenes; mujeres; adultos; discapacidad y población en general

Valor total estimado de adquisiciones: 2.070.000 COP

Adquisiciones planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111600	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para acompañar las acciones en las diferentes áreas de la Dirección Financiera del Municipio de El Peñol	Contratación directa.	Recursos propios	2.070.000,00 COP	Dirección Financiera

Identificación

Dar publicidad al proceso Sí

Cronograma

Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Firma del Contrato 1 día de tiempo transcurrido (12/04/2021 4:15:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de inicio de ejecución del contrato 1 día de tiempo transcurrido (12/04/2021 4:16:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Plazo de ejecución del contrato 31/10/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de publicación del proceso 1 día de tiempo transcurrido (12/04/2021 3:52:53 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? Sí

¿Pago de anticipos? No

Pago	% de facturación prevista
1	12,64
2	14,56
3	14,56
Plan de pagos: 4	14,56
5	14,56
6	14,56
7	14,56

Total: 100%

¿Solicitud de garantías? No

Documentación

Nombre del documento

Información de la selección

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)	Evaluación
ROSA ESTELLA OCHOA FONSECA	12.085.333,00 COP	Descargar	Ver contrato

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? No

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	12.085.333
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Valor total	12.085.333

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Si ☒ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora
429	CDP	No validado	12.085.333 COP	12.085.333 COP	00-00-00

Saldo de CDP
Saldo de vigencias futuras
Saldo total a comprometer 12.085.333 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Cuestionario

1 Cuestionario - Recuerde que la lista de precios debe tener máximo 100 artículos.

1.1	
1.1.1	

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
0,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111800	Prestación de servicios de apoyo	1,00	UN	12.085.333,00		

1.2	
-----	--

- 1.2.1 Anexe copia legible del documento de identidad Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe copia legible del documento de identidad)
El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexe copia legible del documento de identidad'.
- 1.2.2 Anexe formato único de hoja de vida (persona natural) diligenciado a través del SIGEP Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe formato único de hoja de vida (persona natural) diligenciado a través del SIGEP)
El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexe formato único de hoja de vida (persona natural) diligenciado a través del SIGEP'.
- 1.2.3 Anexe certificados de educación formal Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe certificados de educación formal)
El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexe certificados de educación formal'.
- 1.2.4 Anexe certificados de educación informal Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe certificados de educación informal)
El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexe certificados de educación informal'.
- 1.2.5 Manifieste si se encuentra incurso en algunas de las causales de sanciones e inhabilidades para contratar con el estado.
☐ Si ☒ No
- 1.2.6 Se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
☐ Si ☒ No
- 1.2.7 Manifieste si tiene antecedentes penales o requerimientos judiciales con la Policía Nacional de Colombia

CSICNo

1.2.8 Presenta medidas correctivas pendientes por cumplir (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016)

CSICNo

- 1.2.9 Anexa copia del Registro Único Tributario, actualizado de acuerdo a la Ley 1943 de 2018, y que su actividad economía este relacionada con el objeto a contratar. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo copia del Registro Único Tributario, actualizado de acuerdo a la Ley 1943 de 2018, y que su actividad economía este relacionada con el objeto a contratar.)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo copia del Registro Único Tributario, actualizado de acuerdo a la Ley 1943 de 2018, y que su actividad economía este relacionada con el objeto a contratar.'.
- 1.2.10 Anexa copia de los certificados laborales y/o certificaciones y/o contratos para acreditar experiencia. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo copia de los certificados laborales y/o certificaciones y/o contratos para acreditar experiencia.)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo copia de los certificados laborales y/o certificaciones y/o contratos para acreditar experiencia'.
- 1.2.11 Anexa documento que acrediten estar afiliados al sistema de seguridad social (EPS, Pensión y ARL). Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo documento que acrediten estar afiliados al sistema de seguridad social (EPS, Pensión y ARL).)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo documento que acrediten estar afiliados al sistema de seguridad social (EPS, Pensión y ARL)'.
- 1.2.12 Anexa copia del examen medico de aptitud ocupacional, de acuerdo a la actividad a contratar y con la vigencia requerida por ley. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo copia del examen medico de aptitud ocupacional, de acuerdo a la actividad a contratar y con la vigencia requerida por ley.)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo copia del examen medico de aptitud ocupacional, de acuerdo a la actividad a contratar y con la vigencia requerida por ley.'.
- 1.2.13 Anexa certificado de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Ley. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo certificado de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Ley.)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo certificado de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Ley.'.
- 1.2.14 Se encuentra inscrito en el directorio de proveedores y contratistas del municipio

CSICNo

- 1.2.15 Anexa copia del paz y salvo emitido por el municipio, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la firma del contrato. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo copia del paz y salvo emitido por el municipio, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la firma del contrato.)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo copia del paz y salvo emitido por el municipio, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la firma del contrato.'.
- 1.2.16 Anexa copia de certificación de cuenta bancaria, a nombre del contratista, para efectos de pago. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo copia de certificación de cuenta bancaria, a nombre del contratista, para efectos de pago.)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo copia de certificación de cuenta bancaria, a nombre del contratista, para efectos de pago.'.
- 1.2.17 Anexa copia del formato "publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés" diligenciado a través SIGEP. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo copia del formato "publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés" diligenciado a través SIGEP)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo copia del formato "publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés" diligenciado a través SIGEP'.
- 1.2.18 Anexa copia de la certificado de categorización tributaria para efectos de retención en la fuente. Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexo copia de la certificado de categorización tributaria para efectos de retención en la fuente.)
- El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Anexo copia de la certificado de categorización tributaria para efectos de retención en la fuente.'.

Observaciones y Mensajes

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha
------	------------	--------	-------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados



Información Básica

Objeto: **PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**Valor Inicial: \$12.085.333,00
Valor: + Adiciones: 0
= Valor Vigente: \$12.085.333,00Nombre o Código: **PS-137-2021**Modalidad de Selección: **Contratación Directa**Procedimiento / Causal: **Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo**Tipo de Contrato: **Apoyo a la Gestión**Fecha de Suscripción
(aaaa/mm/dd): **2021/04/05**Fecha de Inicio
(aaaa/mm/dd): **2021/04/05**Fecha de Finalización
(aaaa/mm/dd): **2021/10/31**Fecha de Finalización
Ampliada (aaaa/mm/dd):Plazo de Ejecución: **209 Día(s)**Año de Suscripción: **2021**Días Suspensión: **0**Anticipo: **No**Estado actual del contrato: **MARCADO**

Novedades del contrato:

Vigencias para el contrato actual

Agregar / Editar Vigencias

Rubros asociados al contrato

210301020102-PRESTACION DE SERVICIOS

2021

Municipales

Funcionamiento

Fortalecimiento Institucional

\$42.566.887,00

Agregar / Editar Rubros

Certificado Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)

Precontractual 429 2021/03/26 210301020102 - PRESTACION DE SERVICIOS

\$12.085.333,00 \$0,00 \$0,00

Total C.D.P.s: \$12.085.333,00 \$0,00

Vincular C.D.P.

Registro Presupuestal (R.P)

Contractual 443 2021/04/05

\$12.085.333,00 \$0,00

Total R.P.s: \$12.085.333,00 \$0,00

Agregar / Editar R.P.

Contratistas

66922699 OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA

Contratista 2021/04/14

Agregar / Editar Contratista

Supervisores - Interventores

42841451 Olga lucia gallo cardona

Interno 2021/04/14

Agregar / Editar Supervisores

Fechas Registradas

2021/04/05	Fecha de Suscripción (Firma Contrato)	2021/04/14
2021/04/05	Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	2021/04/14
2021/10/31	Fecha de Finalización (Proceso Inicio)	2021/04/14
2021/04/12	Fecha de Publicación en el SECOP	2021/04/14
Ver Publicación Q (https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE)		

Agregar / Editar Fechas

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)	 1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	 1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	 1	Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	 1	Requerido
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)	 1	Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	 1	Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	 1	Requerido

Anexar Documentos

▼ Trazado del contrato

VERIFICADO ABRIL 14 DE 2021
USR: ANNGY URIBE

MARCADO ABRIL 14 DE 2021
USR: ANNGY URIBE

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2021
USR: ANNGY URIBE

Mas info 

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2021
USR: ANNGY URIBE

Mas info 

EDICIÓN CONTRATO ABRIL 14 DE 2021
USR: ANNGY URIBE

Mas info 

REGISTRADO ABRIL 14 DE 2021
USR: ANNGY URIBE

 Abril de 2021 

Cerrar