REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.035.226.795**

ZAPA ZAPATA

APELLIDOS

AONA ESTEFHANIA

NOMBRES

Estefania Zapa Zapata

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-AGO-1990**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

21-ABR-2009 BARBOSA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0113300-00595973-F-1035226795-20140707 **0039**120479A 1 2632956170

Escaneado con CamScanner

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:55:26 AM horas del 04/06/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1035226795**
Apellidos y Nombres: **ZAPA ZAPATA AONA ESTEFHANIA**

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/06/2021 12:44:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1035226795** y Nombre: **AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA.**

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. **23461979** . 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



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 168653657

WEB
12:47:24

Bogotá DC, 08 de junio 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) AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035226795:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 04 de junio de 2021, a las 09:35:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1035226795
Código de Verificación	1035226795210604093527

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 P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

SOLICITUD DOCUMENTOS - aon | Listar Información del usuario - S | Inicio - SIGEP - Función Pública | Registrar Proveedor

funcionpublica.gov.co/fdci/infoUsuario/index

Declaración
de bienes y renta y conflictos de interés

El servicio público es de todos | Función Pública

Usuario: **AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA**

Cerrar sesión

Inicio | Reporte de información | Opciones de usuario

Registrar nueva Información del usuario

Listar Información del usuario

Formulario 165.867 finalizado

Acciones	Entidad	Cargo	¿Es usted Contratista?	Publicación de la información	Fecha de publicación
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		SÍ	INGRESO	2021-06-10 14:32

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: soporteconflictointeres@funcionpublica.gov.co.
Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios
1.0.7

Escribe aquí para buscar

ESP 2:33 p. m. 10/06/2021

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ZAPA	ZAPATA	AONA ESTEFHANIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 1035226795	F ◉ M ○	COL. ◉ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 23	MES 08	AÑO 1990	CARRERA 15 # 283 402 Aurelio Mejia			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Antioquia
DEPTO	Antioquia			MUNICIPIO	GIRARDOTA		
MUNICIPIO	MEDELLÍN			TELÉFONO	5700213	EMAIL	aonazapata90@gmail.com

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

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachillero Academico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2007

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	6	X		TECNOLOGIA EN REGENCIA DE FARMACIA	11	2014	

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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PLAZA MAYOR MEDELLIN	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	MEDELLÍN	info@plazamayor.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2617200	DÍA 02 MES 06 AÑO 2019	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Apoyo a la supervisión Apoyo a la supervisión	Supervisora	Calle 41 # 55-80

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ACCION S.A.S	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6280180	DÍA 05 MES 09 AÑO 2018	DÍA 08 MES 02 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesora nivel básico Asesora nivel básico	Servicio a la ciudadania	Carrera 19 # 84-50

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SOTRAURABA S.A		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	MEDELLÍN	sotrauraba@sotrauraba.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4445873	DÍA 20 MES 02 AÑO 2018	DÍA 17 MES 10 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Taquillera	Servicio al cliente	Carrera 64c # 78-580 local 9844

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4405102	DÍA 19 MES 04 AÑO 2017	DÍA 30 MES 09 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Guia ambiental Guia ambiental		Calle 73 # 76 a 354

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 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

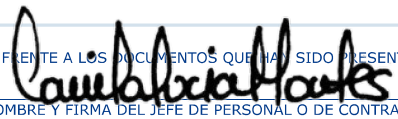
_____
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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 AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

JUNIO 2021
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.

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
" Manuel José Caicedo "

Barbosa - Antioquia

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
Según Resolución No. 13342 del 29 de Enero de 2003

Confiere a:

Aona Estefhania Zapa Zapata

Identificado (a) con T.I. 90082375197

El Titulo de:

Bachiller Académico

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

Anotado al Folio Nro. 095 Libro de Registro No. 190

INSTITUCION EDUCATIVA
MANUEL JOSE CAICEDO
RECTOR
Rector (a)

INSTITUCION EDUCATIVA
MANUEL JOSE CAICEDO
SECRETARIA
Secretaria

Dado en Barbosa -Antioquia a los 16 días del mes de Diciembre de 2007

Escaneado con CamScanner

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"MANUEL JOSE CAICEDO"

Aprobado por Resolución No. 13342 de Enero 29/2003
Emanada del Departamento de Antioquia
Inscripción DANE 105129000216
Código Núcleo 922

Barbosa - Antioquia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN No. 58

En el Municipio de Barbosa - Antioquia a los 28 de días del mes de Noviembre del año 2014, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los Alumnos del Ültimo Grado, los suscritos Rector y Secretaria de la Institución Educativa **" MANUEL JOSE CAICEDO "** ,aprobada por Resolución en el Nivel de Educación Media y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de **BACHILLER** en la modalidad ACADEMICA

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO,** al Graduando cuyo Nombre, Apellidos y Número de Documento de Identidad se relaciona a continuación:

AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA
T.I. 90082375197

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 11 del Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994 y el Artículo 28 de la Ley 115 de Febrero 8 de 1994.

Dado en Barbosa -Antioquia a los 16 días del mes de Diciembre del 2007

Para constancia se firma en el Municipio de Barbosa-Antioquia a los 16 días del mes de Diciembre 2007.

INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL JOSE CAICEDO RECTOR

ROGELIO RAMOS MOSQUERA
C.C. 16.050.547
RECTOR

INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL JOSE CAICEDO SECRETARIA

KAROL YAMILE PATIÑO SALAZAR
C.C. 1.077.966.982
SECRETARIA

Escaneado con CamScanner

Medellín,
noviembre de 2018.

LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN
certifica que:

Aona Estefanía
Zapa Zapata

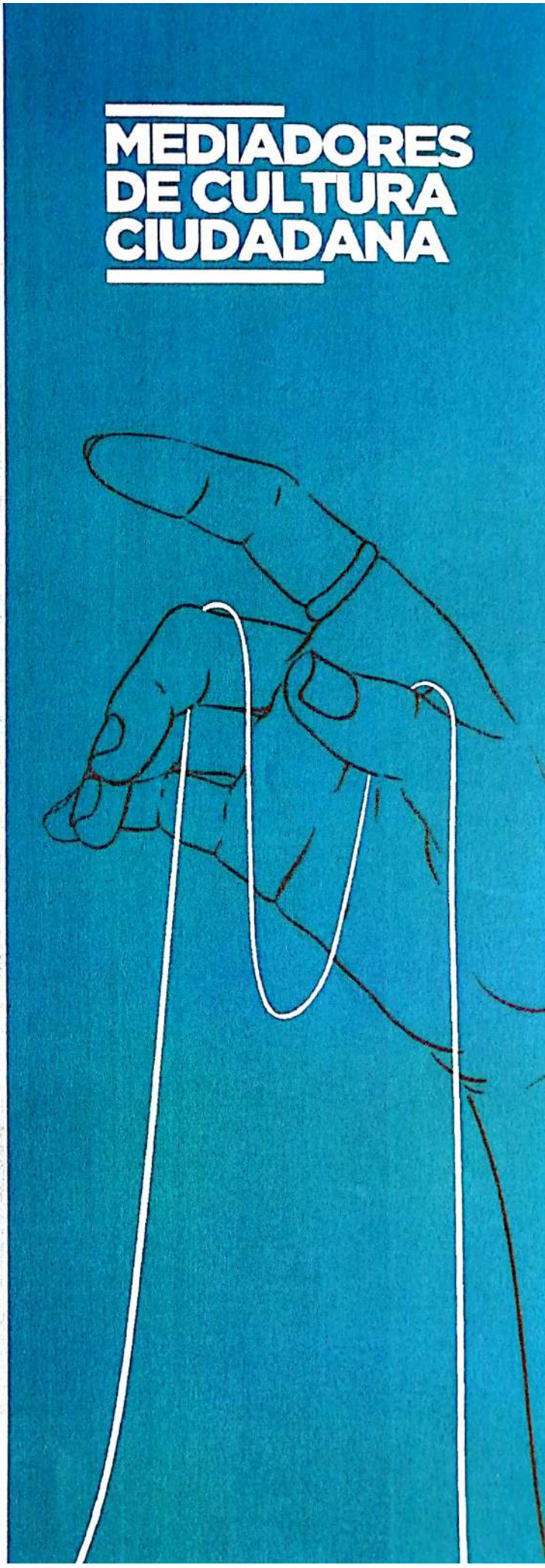
Participó durante 16 horas en el fortalecimiento de habilidades para la transformación creativa de conflictos para la convivencia.

Mediadores de Cultura Ciudadana
Secretaría de Cultura Ciudadana
2018.

Santiago Silva Jaramillo
Subsecretario de Ciudadanía Cultural

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

MEDIADORES DE CULTURA CIUDADANA



Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

REGISTRO CALIFICADO RESOLUCIÓN 7912 DEL 16 DE JUNIO DE 2014
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONFIERE EL TITULO DE

TECNÓLOGA EN:
REGENTE DE FARMACÍA

A

AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA

IDENTIFICADO (A) CON C. C. No. 1.035.226.795 DE BARBOSA

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS

EN TESTIMONIO DE LEY Y PREVIO AL JURAMENTO DE LEY OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN A LOS 27 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2014

REGISTRO No. 2068 Folio 185 del Libro de Diplomas 017
Sede de Medellín

0139

Escaneado con CamScanner

ACCIÓN S.A.S.

LA SOCIEDAD ACCION S.A.S.

Se permite certificar que

La señora Aona Estefhania Zapa Zapata, identificada con Cédula De Ciudadanía No. 1.035.226.795 estuvo vinculado(a) con la empresa ACCION S.A.S., desde el 05 de Septiembre del 2018 hasta el 08 de Febrero del 2019 mediante contrato de trabajo por duración de obra o labor determinada, cuya última labor desempeñada fue la de Asesor Nivel Basico, y el último salario mensual fijo devengado por valor de $1,228,971.00, cumpliendo una jornada laboral de 48 horas a la semana. .

Para constancia de lo anterior, se firma en Medellin, a los 11 días del mes de Febrero de 2019

Giovanna Alexandra Rivera Pradilla
Gerente Corporativo De Gestion Humana
52.380.995 de Bogotá D.C.

Escaneado con CamScanner

Institución Universitaria
Acreditada en Alta Calidad

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA
HACE CONSTAR

Que **ZAPA ZAPATA AONA ESTEFHANIA**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.035.226.795, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 2375 Del 19/04/2017 al 18/7/2017 Valor Contrato: 4.500.000
Descripción: prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como guía ambiental en ejecución del contrato interadministrativo N° 4600069559 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:
1. Participar activamente del proceso pedagógico que acompañará su labor como guía ambiental, el cual estará a cargo del equipo directivo del contrato desde la Secretaría de Medio Ambiente y el ITM. 2. Participar, de acuerdo a los lineamientos de la coordinación y equipo directivo del contrato, en la planeación y construcción de productos contractuales. 3. Apoyar, orientar, y realizar acciones formativas dirigidas a las comunidades en las diferentes temáticas que estas requieran, bajo los lineamientos pedagógicos del equipo directivo del contrato. 4. Informar a las comunidades, en diferentes temas ambientales relacionados con el cuidado, uso y protección de los recursos naturales, de acuerdo a las problemáticas y/o potencialidades ambientales. 5. Orientar a la comunidad oportunamente cuando esta lo solicite y escalar la información al equipo directivo del contrato, cuando no se tengan las claridades necesarias. 6. Brindar atención a las comunidades y a todas las solicitudes que lleguen a la Secretaría de Medio Ambiente para el acompañamiento en eventos, celebraciones ambientales entre otras solicitudes. 7. Apoyar las Intervenciones integrales y al grupo de aseo y ornato en intervenciones puntuales como operativos de residuos. 8. Acompañamiento en Charlas de comparendo ambiental y otras que apunten al cumplimiento del objeto del contrato. 9. Realizar Jornadas de sensibilización ambiental a la comunidad, en los diferentes sectores de intervención. 10. Identificar y mitigar las problemáticas ambientales en puntos críticos de la ciudad, mediante estrategias educativas, de motivación y persuasión de nuestras comunidades. 11. Apoyo operativo en las intervenciones del comité de aseo y ornato. 12. Apoyo a la Secretaría en actividades de reforestación y de acondicionamiento de los bordes de la ciudad, cerros tutelares, parques lineales, y demás lugares programados. 13. Apoyar el componente de aulas ambientales que hacen parte del contrato ITM SMA, desde los aspectos logísticos y operativos, según los lineamientos de la coordinación general del contrato. 14. Apoyo a la planeación y ejecución de operativos de fauna y flora. 15. Implementar variedad de estrategias educativas como visitas domiciliarias, encuentro de saberes, reuniones, talleres, entre otros, según los lineamientos de la línea pedagógico-didáctica de la Secretaría. 16. Seguimiento a puntos críticos que han sido recuperados en el tema de residuos con intervenciones de monitoreo

Escaneado con CamScanner

periódico. 17. Hacer presencia Institucional en los espacios que designe la Secretaría de Medio Ambiente para apoyar la labor de formación ciudadana. 18. Apoyar el tema de Bienestar Animal, educación y sensibilización frente a la tenencia responsable de animales de compañía. 19. Aportar a la solución de los conflictos ambientales de las localidades mediante procesos de concertación y resolución pacífica de conflictos. 20. Promover el trabajo pacífico en la ciudad, mediante las estrategias pedagógicas que van a implementar. 21. Atención permanente a las solicitudes de acompañamiento que llegan a la Secretaría de Medio Ambiente. 22. Presentar informes parciales y final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, según los lineamientos del equipo directivo del contrato, en los tiempos previstos. 23. Garantizar de cada una de las actividades realizadas, la presentación de medios de verificación como: listados de asistencia, registro fotográfico, actas y otros específicos que la coordinación solicite, según la actividad desarrollada. 24. Presentar cronograma semanal de actividades al coordinador de grupo. 25. Informar oportunamente a la coordinación del grupo cualquier evento que se presenta que obstaculice el desarrollo del Contrato. 26. Informar a la coordinación del grupo, cualquier novedad (salud, calamidad doméstica) que se presente. 27. De acuerdo con el cronograma semanal concertado con el coordinador del grupo, el guía ambiental deberá garantizar el cumplimiento del tiempo, lugar y horas acordadas para desarrollar actividades asignadas. 28. Apoyar al coordinador general y a la Secretaría de Medio Ambiente en las actividades y acciones propias de su gestión diaria. 29. Acatar directrices emitidas por el coordinador del grupo en cuanto a los apoyos que el equipo profesional requiera. 30. Desarrollar actividades operativas y logísticas que incluyen la adecuación de espacios en las aulas ambientales y otros espacios que se requieran, incluyendo el aseo y limpieza de estos lugares, atención a las comunidades, organización de archivos y bodegas entre otros. 31. Acatar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 32. Garantizar el reconocimiento absoluto de la Secretaría de Medio Ambiente como entidad ejecutora en todas las intervenciones, ya sea por medios de telecomunicación, prensa, radio y por medios de comunicación internos (Área de Comunicación de la Alcaldía). 33. Seguir los respectivos canales de comunicación que inician en la coordinación general del contrato, supervisión por parte del ITM y supervisión de la SMA. 34. Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador del proyecto. 35. Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 36. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 37. Concertar la presencialidad requerida. 38. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 39. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información

Escaneado con CamScanner

económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 40. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 41. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 42. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 43. En ejecución de sus actividades tendrá que disponer de manera correcta los residuos que de su ejecución se puedan generar.

Contrato: 3453 Del 21/07/2017 al 15/8/2017. Valor Contrato: 1.250.000
Descripción: prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como guía ambiental en ejecución del contrato interadministrativo N ° 4600069559 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:
1. Participar activamente del proceso pedagógico que acompañará su labor como guía ambiental, el cual estará a cargo del equipo directivo del contrato desde la Secretaría de Medio Ambiente y el ITM. 2. Participar, de acuerdo a los lineamientos de la coordinación y equipo directivo del contrato, en la planeación y construcción de productos contractuales. 3. Apoyar, orientar, y realizar acciones formativas dirigidas a las comunidades en las diferentes temáticas que estas requieran, bajo los lineamientos pedagógicos del equipo directivo del contrato. 4. Informar a las comunidades, en diferentes temas ambientales relacionados con el cuidado, uso y protección de los recursos naturales, de acuerdo a las problemáticas y/o potencialidades ambientales. 5. Orientar a la comunidad oportunamente cuando esta lo solicite y escalar la información al equipo directivo del contrato, cuando no se tengan las claridades necesarias. 6. Brindar atención a las comunidades y a todas las solicitudes que lleguen a la Secretaría de Medio Ambiente para el acompañamiento en eventos, celebraciones ambientales entre otras solicitudes. 7. Apoyar las Intervenciones integrales y al grupo de aseo y ornato en intervenciones puntuales como operativos de residuos. 8. Acompañamiento en Charlas de comparendo ambiental y otras que apunten al cumplimiento del objeto del contrato. 9. Realizar Jornadas de sensibilización ambiental a la comunidad, en los diferentes sectores de intervención. 10. Identificar y mitigar las problemáticas ambientales en puntos críticos de la ciudad, mediante estrategias educativas, de motivación y persuasión de nuestras comunidades. 11. Apoyo operativo en las intervenciones del comité de aseo y ornato. 12. Apoyo a la Secretaría en actividades de reforestación y de acondicionamiento de los bordes de la ciudad, cerros tutelares, parques lineales, y demás lugares programados. 13. Apoyar el componente de aulas ambientales que hacen parte del contrato ITM SMA, desde los aspectos logísticos y operativos, según los lineamientos de la coordinación general del contrato. 14. Apoyo a la planeación y ejecución de operativos de fauna y flora. 15. Implementar variedad de estrategias educativas como visitas domiciliarias, encuentro de saberes, reuniones, talleres, entre otros, según

Escaneado con CamScanner

los lineamientos de la línea pedagógico-didáctica de la Secretaría. 16. Seguimiento a puntos críticos que han sido recuperados en el tema de residuos con intervenciones de monitoreo periódico. 17. Hacer presencia Institucional en los espacios que designe la Secretaría de Medio Ambiente para apoyar la labor de formación ciudadana. 18. Apoyar el tema de Bienestar Animal, educación y sensibilización frente a la tenencia responsable de animales de compañía. 19. Aportar a la solución de los conflictos ambientales de las localidades mediante procesos de concertación y resolución pacífica de conflictos. 20. Promover el trabajo pacífico en la ciudad, mediante las estrategias pedagógicas que van a implementar. 21. Atención permanente a las solicitudes de acompañamiento que llegan a la Secretaría de Medio Ambiente. 22. Presentar informes parciales y final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, según los lineamientos del equipo directivo del contrato, en los tiempos previstos. 23. Garantizar de cada una de las actividades realizadas, la presentación de medios de verificación como: listados de asistencia, registro fotográfico, actas y otros específicos que la coordinación solicite, según la actividad desarrollada. 24. Presentar cronograma semanal de actividades al coordinador de grupo. 25. Informar oportunamente a la coordinación del grupo cualquier evento que se presenta que obstaculice el desarrollo del Contrato. 26. Informar a la coordinación del grupo, cualquier novedad (salud, calamidad doméstica) que se presente. 27. De acuerdo con el cronograma semanal concertado con el coordinador del grupo, el guía ambiental deberá garantizar el cumplimiento del tiempo, lugar y horas acordadas para desarrollar actividades asignadas. 28. Apoyar al coordinador general y a la Secretaría de Medio Ambiente en las actividades y acciones propias de su gestión diaria. 29. Acatar directrices emitidas por el coordinador del grupo en cuanto a los apoyos que el equipo profesional requiera. 30. Desarrollar actividades operativas y logísticas que incluyen la adecuación de espacios en las aulas ambientales y otros espacios que se requieran, incluyendo el aseo y limpieza de estos lugares, atención a las comunidades, organización de archivos y bodegas entre otros. 31. Acatar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 32. Garantizar el reconocimiento absoluto de la Secretaría de Medio Ambiente como entidad ejecutora en todas las intervenciones, ya sea por medios de telecomunicación, prensa, radio y por medios de comunicación internos (Área de Comunicación de la Alcaldía). 33. Seguir los respectivos canales de comunicación que inician en la coordinación general del contrato, supervisión por parte del ITM y supervisión de la SMA. 34. Informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno del coordinador del proyecto. 35. Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 36. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 37. Concertar la presencialidad requerida. 38. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 39. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de

Escaneado con CamScanner

Certificado ***ZAPA ZAPATA AONA ESTEFHANIA C.C 1.035.226.795***

Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 40. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 41. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 42. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 43. En ejecución de sus actividades tendrá que disponer de manera correcta los residuos que de su ejecución se puedan generar. 43. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.

Contrato: 3883 Del 22/08/2017 al 30/9/2017. Valor Contrato: 1.950.000
Descripción: prestación de servicios, como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como guía ambiental en ejecución del contrato interadministrativo N° 4600069559 de 2017, celebrado entre el Municipio de Medellín. Secretaría de Suministros y Servicios y el ITM, según propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral de este contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:
OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las

Escaneado con CamScanner

Certificado ***ZAPA ZAPATA AONA ESTEFHANIA C.C*** *1.035.226.795*

residuos con intervenciones de monitoreo periódico. 17. Hacer presencia Institucional en los espacios que designe la Secretaría de Medio Ambiente para apoyar la labor de formación ciudadana. 18. Apoyar el tema de Bienestar Animal, educación y sensibilización frente a la tenencia responsable de animales de compañía. 19. Aportar a la solución de los conflictos ambientales de las localidades mediante procesos de concertación y resolución pacifica de conflictos. 20. Promover el trabajo pacífico en la ciudad, mediante las estrategias pedagógicas que van a implementar. 21. Atención permanente a las solicitudes de acompañamiento que llegan a la Secretaría de Medio Ambiente. 22. Presentar informes parciales y final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, según los lineamientos del equipo directivo del contrato, en los tiempos previstos. 23. Garantizar de cada una de las actividades realizadas, la presentación de medios de verificación como: listados de asistencia, registro fotográfico, actas y otros específicos que la coordinación solicite, según la actividad desarrollada. 24. Presentar cronograma semanal de actividades al coordinador de grupo. 25. Informar oportunamente a la coordinación del grupo cualquier evento que se presenta que obstaculice el desarrollo del Contrato. 26. Informar a la coordinación del grupo, cualquier novedad (salud, calamidad doméstica) que se presente. 27. De acuerdo con el cronograma semanal concertado con el coordinador del grupo, el guía ambiental deberá garantizar el cumplimiento del tiempo, lugar y horas acordadas para desarrollar actividades asignadas. 28. Apoyar al coordinador general y a la Secretaria de Medio Ambiente en las actividades y acciones propias de su gestión diaria. 29. Acatar directrices emitidas por el coordinador del grupo en cuanto a los apoyos que el equipo profesional requiera. 30. Desarrollar actividades operativas y logísticas que incluyen la adecuación de espacios en las aulas ambientales y otros espacios que se requieran, incluyendo el aseo y limpieza de estos lugares, atención a las comunidades, organización de archivos y bodegas entre otros. 31. Acatar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 32. Garantizar el reconocimiento absoluto de la Secretaría de Medio Ambiente como entidad ejecutora en todas las intervenciones, ya sea por medios de telecomunicación, prensa, radio y por medios de comunicación internos (Área de Comunicación de la Alcaldía). 33. Seguir los respectivos canales de comunicación que inician en la coordinación general del contrato, supervisión por parte del ITM y supervisión de la SMA.

Se expide a solicitud del interesado a los 8 días del mes de febrero del 2018.

ALEJANDRA MÁRQUEZ MEJÍA

Escaneado con CamScanner

PLAZA MAYOR MEDELLÍN
CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

CONTRATO DE PRESTACIÓN D E SERVICIOS No. PSPM 11 No. 201900105 DEL 2019
CELEBRADO ENTRE PLAZA MAYOR MEDELLÍN Y AONA ESTEFANIA ZAPA ZAPATA

Entre los suscritos a saber, **JULIANA CARDONA QUIRÓS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 21.527.034, en su calidad de Gerente General de **PLAZA MAYOR MEDELLIN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.,** sociedad legalmente constituida, domiciliada en Medellín, identificada con NIT. 890.909.297-2, quien en adelante y para todos los efectos de este contrato se denominará **PLAZA MAYOR**, y **AONA ESTEFANIA ZAPA ZAPATA,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.035.226.795, obrando en su nombre propio y representación, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las cláusulas que se expresan a continuación:

PRIMERA. OBJETO. En virtud del presente contrato, con autonomía e independencia **EL CONTRATISTA** se obliga a la prestación de servicios para la supervisión, operación, seguimiento técnico, administrativo, presupuestal, contable y jurídico de los eventos a desarrollar para el proyecto de presupuesto participativo en virtud del contrato No. 6700007898 de 2019 suscito con **PLAZA MAYOR.**

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO. El contrato asciende a la suma de trece millones ochocientos mil pesos M/L ($ 13.800.000) Incluye impuestos y retenciones.

TERCERA. FORMA DE PAGO: PLAZA MAYOR pagará al **CONTRATISTA** los honorarios mensuales por valor de dos millones trescientos mil pesos M/L ($2.300.000) correspondientes a la cláusula segunda del contrato. Dichos honorarios, serán causados por el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

Para proceder al pago de la suma indicada anteriormente, se deberá adjuntar la respectiva acta de recibo a satisfacción del servicio, la cual deberá ser aceptada por el supervisor designado por la **PLAZA MAYOR. EL CONTRATISTA** entregará la constancia de paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social y ARL al momento de realizar el cobro de honorarios.

EL CONTRATISTA deberá informar a **PLAZA MAYOR** la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe **PLAZA MAYOR.**

CUARTA. COMITE DE CONTRATACIÓN. El contrato en mención fue analizado y aprobado por el comité de contratación realizado el día (21) del mes (6) del año (2019), acta No. (124)

QUINTA. PLAZO DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración que se contará a partir del 2 de julio de 2019 e ira hasta el 31 de diciembre de 2019.

PARÁGRAFO: En aquellos casos en que la necesidad lo amerite, podrá prorrogarse el plazo de mutuo acuerdo, así mismo las partes podrán dar por terminado el presente contrato por mutuo acuerdo en cualquier tiempo.

EG

Escaneado con CamScanner

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a poner a disposición de **PLAZA MAYOR** todos sus conocimientos y diligencia que conlleve a la debida ejecución del objeto contractual, determinado en la cláusula primera del presente documento.

OBLIGACIONES GENERALES: Prestación de servicios como apoyo para **PLAZA MAYOR**

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Proporcionar todo el conocimiento y experiencia para la implementación y desarrollo del objeto contractual.

3. Presentar los informes de actividades de conformidad a las condiciones establecidas por la entidad.

4. En caso de obligarse con entregables, **EL CONTRATISTA** deberá atender las condiciones preestablecidas por la entidad, el supervisor y el acuerdo contractual.

5. Atender las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta **PLAZA MAYOR** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la supervisión o niveles directivos de la entidad. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de **PLAZA MAYOR**, obligándose **EL CONTRATISTA** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

7. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato de conformidad con el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas determinadas en el ordenamiento jurídico.

   Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 1° de la ley 1562 de 2012.

8. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad de Plaza Mayor Medellín.

9. Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual de forma mensual y cuando se le requiera.

CG

Escaneado con CamScanner

10. Cumplir con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en la solicitud de servicios, oferta de servicios presentada y por las normas vigentes en materia contractual.

11. Cumplir con la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en las actividades de promoción y prevención realizadas por **PLAZA MAYOR**

12. **EL CONTRATISTA** se obliga a informar al supervisor del contrato y/o Secretario General de la entidad, los eventos que puedan poner en riesgo la ejecución o desnaturalización del contrato.

13. Aportar los equipos y herramientas para la óptima ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para dar cumplimiento a la obligación general, **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con las instrucciones y obligaciones consignadas en el presente contrato, además de las actividades que se puedan derivar del objeto contractual. El cumplimiento de las obligaciones específicas será determinado en dos modalidades las cuales serán,

I). Actividades derivadas del objeto contractual,

1. Apoyar la supervisión de cada uno de los eventos que en virtud del contrato se realicen.
2. Asistir a los eventos programados con el Inder
3. Apoyar la realización del cronograma de actividades con el Inder.
4. Verificar la documentación presentada por los proveedores y las hojas de vida del recurso humano sugerido por dichos proveedores en coordinación con el Inder
5. Apoyar las invitaciones que se desarrollarán para la contratación de cada uno de los eventos.
6. Apoyar los procesos jurídicos y técnicos que se deriven de dichas contrataciones
7. Realización de actas de comité y de actas de reuniones
8. Apoyo en los informes mensuales a entregar en virtud del contrato
9. Gestión y trámite de los requerimientos enviados por el Inder
10. Realización de presupuestos para el desarrollo de los eventos
11. Registro y seguimiento de cada uno de los informes entregados por las organizaciones y/o proveedores que prestan los servicios para los diferentes eventos
12. Revisión de los informes de los proveedores
13. Apoyar la gestión del coordinador general
14. Coordinación de cronogramas
15. Atender todas las solicitudes requeridas por el cliente.
16. Velar por la correcta ejecución de los eventos.
17. Realizar la liquidación final de los eventos.
18. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
19. Generar los recibos a satisfacción de los servicios prestados por los proveedores.

CG

Escaneado con CamScanner

20. Realizar todos los procesos para la facturación de proveedores y de los servicios prestados al cliente por parte de Plaza Mayor

El **CONTRATISTA** se obliga con **PLAZA MAYOR** en las demás obligaciones que puedan ser emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de la oferta mercantil presentada a la entidad.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE PLAZA MAYOR. Para efectos del presente contrato, **PLAZA MAYOR** se obliga a:

a. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** sobre los servicios que debe prestar, indicando claramente las respectivas condiciones de modo y entrega.

b. Otorgar a **EL CONTRATISTA** todas las facilidades logísticas para la eficiente entrega de los productos.

c. Pagar oportunamente a **EL CONTRATISTA** en los términos consignados en la cláusula segunda del presente contrato.

d. Respetar las condiciones contractuales de la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

e. La entidad reconoce la autonomía e independencia **EL CONTRATISTA** en la ejecución de contrato de prestación de servicios, además de las características establecidas por el ordenamiento jurídico para dicha modalidad contractual.

OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL. PLAZA MAYOR no contraerá, en ningún caso, vínculo laboral alguno con **EL CONTRATISTA** ni con las personas que **EL CONTRATISTA** emplee durante su ejecución.

PARÁGRAFO ACLARATORIO. LAS PARTES manifiestan conocer que el presente contrato de prestación de servicios, genera una relación contractual de carácter civil y/o comercial, en la cual **PLAZA MAYOR** reconoce la autonomía e independencia en la ejecución de las actividades por parte **EL CONTRATISTA.**

En este sentido, **PLAZA MAYOR** manifiesta que la relación contractual se encuentra supeditada al cumplimiento del alcance del objeto contractual y no al cumplimiento de horarios, ni obligaciones de carácter laboral.

Como contraprestación a la ejecución de las obligaciones pactadas por las partes, **PLAZA MAYOR** se obliga a cancelar los *honorarios* pactados artículo segundo del presente contrato.

Las herramientas tecnológicas y físicas entregadas por **PLAZA MAYOR,** serán única y exclusivamente para garantizar la ejecución del contrato por **EL CONTRATISTA**. Con dicha entrega temporal de herramientas, la entidad estará cumpliendo el literal B de las obligaciones

CG

Escaneado con CamScanner

de **PLAZA MAYOR,** las cuales garantizan la debida ejecución del contrato.

La entidad proporciona el material tecnológico por cuanto se requiere la instalación de programas licenciados, y el manejo de información de carácter reservado.

NOVENA. SUPERVISIÓN. La persona designada por **PLAZA MAYOR** para la supervisión revisará constantemente la ejecución del mismo y hará los requerimientos y especificaciones que considere pertinentes a **EL CONTRATISTA.** De igual forma **EL SUPERVISOR** deberá documentar el desarrollo de la ejecución contractual y deberá informar cualquier atraso en el pago de la seguridad social y la ARL por parte de **EL CONTRATISTA**

PARÁGRAFO: El supervisor del contrato tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones al objeto del contrato que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

DÉCIMA. RÉGIMEN TRIBUTARIO. Se aplicarán todas las normas tributarias vigentes al momento del pago.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, salvo que medie autorización expresa y por escrito de **PLAZA MAYOR.**

DÉCIMO SEGUNDA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **PLAZA MAYOR,** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO. CLÁUSULA OBLIGATORIA. EL CONTRATISTA garantiza, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona al servicio de **PLAZA MAYOR,** ha recibido, ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la adjudicación, celebración o ejecución del contrato, y acepta expresamente que la presente disposición es condición esencial del contrato.

DÉCIMO TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. La señora **AONA ESTEFANIA ZAPA ZAPATA** en su calidad de **CONTRATISTA** declara con la suscripción del presente contrato que no se encuentra reportada en el sistema de información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" de la Contraloría General de la

República, ni en el sistema de información de Sanciones e inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de Nación.

CG

Escaneado con CamScanner

PARÁGRAFO SEGUNDO. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

PARÁGRAFO TERCERO. CLÁUSULA HABEAS DATA. Cuando para la debida ejecución del contrato el contratista deba acceder, consultar y/o administrar bases de datos de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos los permisos concedidos para el efecto, se obliga a disponer de los medios necesarios para observar, cumplir e instruir a sus empleados sobre los principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1581 de 2008, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

DÉCIMO CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Las partes pactan de común acuerdo que, en caso de incumplimiento, se impondrá como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

DÉCIMO QUINTA. PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y ARL. Este, deberá acreditarse para la realización de cada pago de honorarios derivado del presente contrato.

EL CONTRATISTA, deberá cumplir las obligaciones derivadas del pago a la seguridad social, ARL y parafiscales según sea el caso, de conformidad a lo dispuesto por las normas vigentes en el ordenamiento jurídico.

DÉCIMO SEXTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a **PLAZA MAYOR** o a terceros.

DÉCIMO SEPTIMA. DERECHOS DE PROPIEDAD. PLAZA MAYOR será el propietario de todos los derechos patrimoniales derivados de la propiedad industrial e intelectual que se generan en la ejecución del contrato, sin que por ello éste deba efectuar compensación adicional alguna. Igualmente, todos los bienes, consumibles o no consumibles, y servicios adquiridos y ejecutados a título de este contrato (con dineros de la entidad) serán de propiedad de **PLAZA MAYOR** y, por consiguiente, podrá ejercer todos los derechos personales y reales que se deriven de la propiedad plena que sobre ellos tengan. Sin que por ello éste deba efectuar compensación adicional alguna.

CG

Escaneado con CamScanner

La aplicabilidad de dicha obligación se da en razón de lo manifestado por el legislador, además de lo incorporado en el ordenamiento jurídico.

DÉCIMO OCTAVA. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. La suscripción de todo contrato con **PLAZA MAYOR** implica la obligación para **EL CONTRATISTA** de utilizar y manejar cualquier información de la que tenga conocimiento por cualquier medio y que le sea confiada o a la que tenga acceso en razón o con ocasión de sus labores, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance que los trabajadores a su servicio y demás personas que autorice, respetarán la obligación de mantener reserva sobre la misma.

Las partes se obligan a que la información que se suministre durante el desarrollo del contrato sea manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a la parte cumplida a reclamar indemnización a cargo de la parte incumplida, así como a tipificar un incumplimiento contractual objetivo, independientemente de la causación de perjuicios, cuando la información confidencial fue marcada como tal por **PLAZA MAYOR**.

No se considera violación de la confidencialidad, la entrega de información a autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

Si se comprobase por la Entidad sumariamente la violación de ésta cláusula, además de pactar que configura de mutuo acuerdo una causal de terminación de la relación contractual, **PLAZA MAYOR** podrá cobrar ejecutivamente como multa un valor equivalente al 30% del valor de los honorarios del contratista

PARÁGRAFO. El **CONTRATISTA** se obliga a guardar la información que pueda ser conocida de su parte en ocasión de las actividades que ejecuta en la entidad, igualmente, de la que repose en los equipos o herramientas tecnológicas utilizadas para la ejecución del contrato.

Cabe aclarar que toda la información derivada de la ejecución del contrato, será de **PLAZA MAYOR** y el **CONTRATISTA** no podrá hacer uso alguno de ella.

DÉCIMO NOVENA. AVISO DE PRIVACIDAD. De conformidad con el aviso de privacidad **EL CONTRATISTA** autoriza de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **LA EMPRESA** para tratar sus Datos Personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. Para conocer los derechos que le asisten como Titular de los datos personales y los procedimientos para acceder a ellos, **EL CONTRATISTA** tiene la facultad de consultar la Política para el Tratamiento de Datos Personales de **LA EMPRESA**, disponible en la página web www.plazamayor.com.co y contactar al área encargada en el teléfono 2617200 o en el correo electrónico info@plazamayor.com.co

VIGÉSIMA. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. EL CONTRATISTA deberá pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el

Escaneado con CamScanner

contrato y las actividades que de él se deriven. **EL CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

VIGÉSIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Las partes pactan con la suscripción del presente documento, que el contrato se entenderá suspendido entre las partes en los casos señalados en el ordenamiento jurídico o por imperio de la Ley.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DECLARACIÓN VOLUNTARIA Y ORIGEN LÍCITO DE LOS FONDOS ECONÓMICOS. EL ARRENDATARIO manifiesta que los recursos económicos con los que se obliga en el presente contrato no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

DECLARACIONES VOLUNTARIAS:

1.) ORIGEN DE FONDOS: EL **ARRENDATARIO / CONTRATISTA** declara que sus recursos, no provienen de una actividad ilícita tipificada en las normas penales colombianas.

DESTINO DE RECURSOS: EL **ARRENDATARIO /CONTRATISTA** se comprometen de manera voluntaria a que sus recursos y dineros no serán destinados al desarrollo de actividades ilícitas tipificadas en las normas penales colombianas.

2.) DECLARACIÓN VOLUNTARIA: De igual manera, **EL ARRENDATARIO / CONTRATISTA** declara de manera voluntaria que no pertenece a ningún grupo terrorista o al margen de la ley, y que no se encuentra reportado en ninguna lista internacional expedida por la OFAC, el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, ni en las demás listas restrictivas nacionales e internacionales y/o bases de datos públicas que tengan carácter vinculante para Colombia, por actividades relacionadas con lavados de activos y/o financiación del terrorismo.

Las partes conocen y aceptan que las declaraciones consagradas en esta cláusula son ciertas tanto al momento de la firma de este documento como durante toda su vigencia.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de esta obligación por parte de **EL ARRENDATARIO / CONTRATISTA** faculta a **Plaza Mayor** a dar por terminado el contrato y a repetir en su contra por todos los daños y/o perjuicios que se le llegaren a causar a **Plaza Mayor**

VIGÉSIMA SEGUNDA CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato termina por alguna o algunas de las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Por incumplimiento de las obligaciones del Contrato de prestación de servicios.
- Por vencimiento del plazo.
- Por las demás causas establecidas por la ley.
- Suspensión del contrato establecidas en el ordenamiento jurídico

CG

Escaneado con CamScanner

PLAZA MAYOR MEDELLÍN
CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se fija como domicilio en Medellín.

Para constancia se firma por las partes en la ciudad de Medellín, el día (26) del mes de junio de 2019.

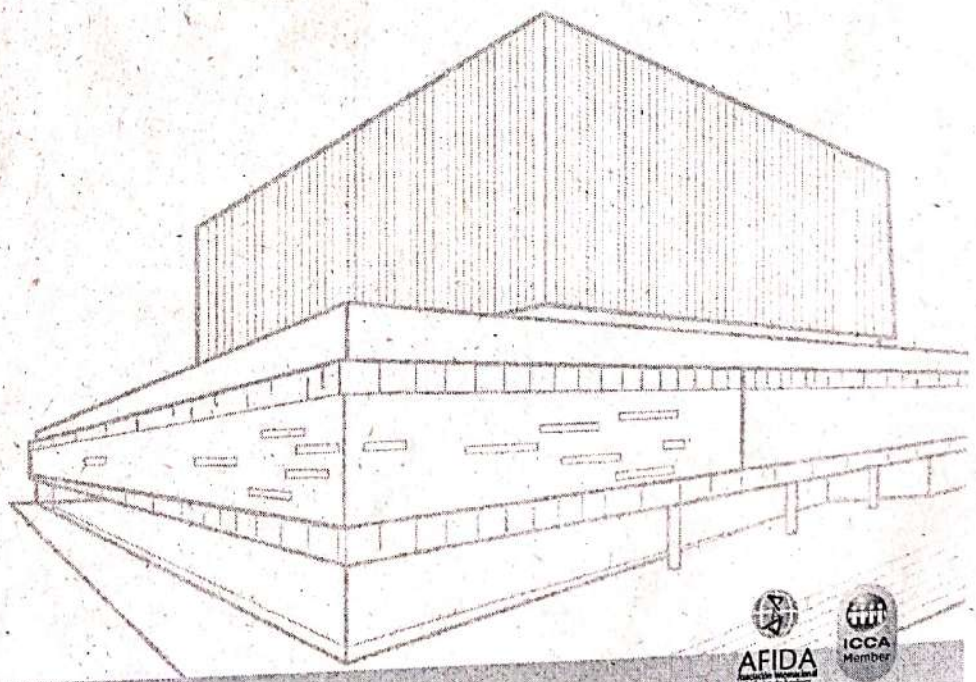
Juliana Cardona Q

JULIANA CARDONA QUIRÓS
Gerente General
Plaza Mayor Medellín S.A.

Ana Estefania Zapa Zapata

AONA ESTEFANIA ZAPA ZAPATA
El Contratista

Elaboró	Camilo Andrés Gómez Mosquera Abogado	Revisó	Kelly Gómez / Juan David Arango Ejecutiva / Director Jurídico	Aprobó	Gerardo Orrego Lombana Secretario General



Escaneado con CamScanner

SOTRAURABA S.A.
SOCIEDAD TRANSPORTADORA DE URABÁ S.A.
Tradición y Futuro

Transportes Támesis

DA- N° 5242

LA COORDINADORA DE GESTION HUMANA
CERTIFICA:

Que la señora **AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA**, identificada con cédula de ciudadanía **No 1.035.226.795**, labora en nuestra empresa desempeñando el cargo de Taquillera con contrato a término fijo desde el veinte 20 de febrero de 2018 hasta el diecisiete (17) de octubre de 2018.

Actualmente devenga un salario mínimo de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos **($781.242)** más auxilio de transporte **($88.211).**

Esta se expide a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de septiembre de 2018.

Cordialmente,

MONICA MARIA MENESES MARTINEZ
Coordinadora de Gestión Humana

Elaboró: John Obando

Escaneado con CamScanner

Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

Libertad y Orden

51 años
Garantizando la guarda de la fe pública en Colombia

CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

I. INFORMACION BASICA (Persona Natural)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: Ana Estefania Zapata · CEDULA: 1035226795.

FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA: _____

PROFESION: Tecnologa Regencia F · NUMERO DE LA MATRICULA: _____

II. UBICACIÓN

LOCALIZACION: NACIONAL [X] EXTRANJERO [ ] APARTADO AEREO _____

PAGINA WEB: _____ E-MAIL: anazapata90@Gmail.com.

CONTACTO: 570.0213. E-MAIL CONTACTO: 3045560441

III. DIRECCIÒN

TIPO DE DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN PROCESAL [ ]

DOMICILIO CIVIL [X]

DOMICILIO CONTRACTUAL [ ]

DOMICILIO FISCAL [ ]

DIRECCION: Carrera 15 # 2-83 Apto 402.

PAIS: Colombia.

REGIÓN: Antioquia.

TELEFONO: 570.0213 CIUDAD: Medellín FAX: _____

V. INFORMACION TRIBUTARIA

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA NIT (*Incluir Codigo de Verificación*) 1035226795-6

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU: CODIGO: 8299 DESCRIPCIÓN: _____

RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS:

REGIMEN SIMPLIFICADO [X]

REGIMEN COMUN [ ]

GRAN CONTIBUYENTE [ ]

Para el registro e las cuentas bancarias el beneficiario deberá informar por escrito el número de la misma y anexar una certificación de la entidad bancaria en la cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si la fecha está activa. Este documento será parte integral del acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales. (Decreto N. 2789 de 2004 - 31/08/2004).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21 - Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Escaneado con CamScanner

Certificado Bancario

Jueves, 3 de junio de 2021

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA identificado(a) con CC 1035226795, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	36044404944	2015/07/01	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

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

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

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

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 36

Destacados

Pospuestos

Enviados

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

estefania

No hay chats recientes

Iniciar uno nuevo

Activación de su registro en SECOP

Colombia Compra Eficiente

Estimado (a) usuario (a)

Para completar el registro en SECOP II debe activar su cuenta.

Su nombre de usuario es: **AONAZAPATA90**

Por favor siga el enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Users/ConfirmAccount/ConfirmAccount?ConfirmationGuid=bbb70435-067d-4383-bb0d-0d4737751a32&CompanyCode=&CompanyName=AONA ESTEFHANIA ZAPA ZAPATA

(si no puede hacer clic en el enlace cópielo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador web).

El enlace lo lleva a la página de ingreso al SECOP II en la cual debe ingresar su usuario y contraseña establecidos en el registro.

Ciudad y fecha MEDELLÍN - 08/06/2021

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

REF: Autorización para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II.

Yo Ana Estephania Zapata Zapata, Identificado(a) con C.C. 1035226795, autorizo a la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro a cargar sin confidencialidad en la plataforma SECOP II, mis documentos personales allegados dentro del trámite de contratación.

Los documentos son los siguientes:

a) Cédula de Ciudadanía.
b) Libreta militar (Cuando aplique).
c) Tarjeta profesional o matricula profesional (cuando aplique).
d) Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
e) Antecedentes Policía con una vigencia no superior a 3 meses.
f) Registro nacional de medidas correctivas, con una vigencia no superior a 1 mes.
g) Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con una vigencia no superior a 3 meses.
h) antecedentes fiscales (Contraloría), con una vigencia no superior a 3 meses.
i) Registro Único Tributario RUT actualizado año 2019.
j) Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019
k) Hoja de vida Sigep
l) Soportes académicos y de experiencia.
m) Planilla de pago seguridad social o soportes de afiliación a salud y pensión actualizados.
n) Formato de Creación de terceros.
o) Cuenta Bancaria Actualizada.
p) Constancia de Creación del usuario proveedor en el Secop II.

En constancia de lo anterior se firma el presente documento a los 8 días del mes de Junio del año 2021.

Firma

Ana Estephania Zapata Zapata

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1035226795		ZAPA ZAPATA AONA ESTEFHANIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 15 no 2-83 apto 402	GIRARDOTA-ANTIOQUIA	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	42597110	9421290130	I	2021/07/26	2021/06/24	BANCO DE OCCIDENTE	0	$77,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$272,558	$43,700			$272,558	$34,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$272,558	$43,700			$272,558	$34,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: GIRARDOTA Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$272,558	$43,700			$272,558	$34,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	1035226795	ZAPA AONA	230201	9	$272,558	$43,700	EPS010	9	$272,558	$34,100		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$272,558	$43,700			$272,558	$34,100			$0	$0			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1035226795		ZAPA ZAPATA AONA ESTEFHANIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 15 no 2-83 apto 402	GIRARDOTA-ANTIOQUIA	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	42597110	9421290130	I	2021/07/26	2021/06/24	BANCO DE OCCIDENTE	0	$77,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$43,700	$0	$0	$43,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$43,700	$0	$0	$43,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,100	$0	$0	$34,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$34,100	$0	$0	$34,100
TOTAL				1	$77,800	$0	$0	$77,800

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14764683557

(415)7707212489984(8020) 000001476468355 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 5 2 2 6 7 9 5	6	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1035226795	2009-04-21

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Barbosa 0 7 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ZAPA	ZAPATA	AONA	ESTEFHANIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Girardota 3 0 8

41. Dirección principal: CR 14 10 52 IN 402

42. Correo electrónico: aonazapata90@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	5 7 0 0 2 1 3	3 0 4 5 5 6 0 4 4 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2017-03-15						3 4 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021-06-18 / 10:02:59

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 ZAPA ZAPATA AONA ESTEFHANIA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO