Área que origina el proceso:	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Objeto:	
Plazo en días:	150 DIAS
Valor:	$14.575.000 // $2.915.000 MENS
Contratista:	ROSA ESTELLA OCHOA IDARRAGA.
Cedula o NIT:	66.922.699.
Número de Contrato:	
Supervisor:	OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Etapa de revisión del proceso:	Revisión de Documentos Completos: **SI** ____ **NO** ____ **Fecha:** _____	
Documentos para la verificación de requisitos:	**Aplica**	**Observación**
Estudios Previos	✓	
Ficha técnica (Cuando aplique)	NA.	
Certificado de disponibilidad	✓	171 del 25 ENERO 2023.
Resolución justificación (Cuando aplique)		
Afiliación ARL		
Contrato suscrito		
Certificado de Registro Presupuestal		
Solicitud de liberación de recursos (cuando exista diferencia entre el CDP y el CRP)		

Comunicación supervisión		
Aprobación garantías (Cuando aplique)		
Acta de inicio (Cuando Aplique)		
Entrada a Almacén (Orden de compra)		
Publicación **SECOP**		
Publicación Gestión Transparente		
Publicación SIGEP II		
Modificaciones		
Publicación de pagos en **SECOP**		
Constancia Retiro ARL		
Liquidación (Paz y salvo almacén)		
Observaciones:		

PS - 099 Objeto

PROCESO # 123

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LLEVAR A CABO EL PROCESOS DE COBRO COACTIVO.**
VALOR	$14.575.000 $2'915.000 Mensual
PLAZO	150 DIAS
CONTRATISTA	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
SUPERVISOR	OLGA LUCIA GALLO CARDONA

MODALIDAD **PRESTACION DE SERVICIOS**

RECIBO:	**ETAPA APROBACION POR EL COMITÉ DE CONTRATACION**	
Estudios Previos	X	25 01-2023
Ficha técnica (Cuando aplique)	N.A	
Certificado de disponibilidad	X	171 del 25- de enero de 2023
Documentos Contratista	X	
Certificado código BPIN	X	
Pantallazo plan anual i	X	
Código UNSPSC	X	
Revisión JONNATHAN	X	
Aprobación Alcaldesa	X	
AUXILIAR QUE ENTREGA		YESICA BURITICA AGUDELO
RECIBE		MARTHA MONTOYA
PROFESIONAL A CARGO		
APROBADO		
OBSERVACIONES:		

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA	1.1 *CEDULA*
ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA.	66.922.699

DOCUMENTOS	1.2 *VERIFICACIÓN*
Propuesta económica del contratista	✓
Fotocopia del documento de identidad	✓
Documento que acredite tener definida su situación militar (Hombres hasta los 50 años de edad)	NA.
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, entre otros.)	NA
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 (tener el código CIIU a contratar)	✓
Licencia de Conducción y Certificado SIMIT (Aplica solo para conducción de vehículos automotores)	NA
Copia de certificados laborales y/o certificaciones de contratos ejecutados para acreditar experiencia	✓
Certificación de afiliación en seguridad social y riesgos laborales conforme a la ley	✓
Examen médico de 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 (Diligenciada a través de la plataforma de Función Pública)	/
Certificado de categorización tributaria	/
Encuesta perfil sociodemográfico (Salud Ocupacional)	
Inscripción como proveedor en SECOP II	/
Encuesta Talento Institucional	
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	/
Certificado BPIN	/

OFERTA ECONOMICA.

NOMBRE DEL OFERENTE	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
NIT o CEDULA	66.922.699
FECHA DE LA OFERTA	25 de Enero de 2023.

En mi calidad de persona natural presento propuesta económica por la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($14.575.000.oo) M/L.

OBJETO

PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA

ACTIVIDADES A CARGO

1) Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro coactivo en la secretaria de hacienda municipal desde su inicio hasta su terminación.

2) realizar la atención personalizada escrita y telefónica a los contribuyentes.

3) Revisar los documentos que contengan los títulos ejecutivos, verificando que presten merito ejecutivo para proceder al inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo; igualmente estudiar los documentos que contenga información de los bienes e ingresos de los ejecutados, en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación de medidas cautelares.

4) Brindar apoyo y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargo, secuestro y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generadas en procesos de cobros coactivos en la secretaria de hacienda municipal.

5) Conocer y utilizar adecuadamente el sistema de información documental, que se maneja al interior de la entidad aplicando los procedimientos para garantizar que los expedientes a su cargo estén bien informados con los documentos asociados el mismo.

6) Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol, Recursos de queja, con calidad y oportunidad teniendo en cuenta el comportamiento variable y variado del ingreso de tramites, garantizar que todos los documentos, anexos se encuentra relacionados en el expediente virtual.

7) Realizar la proyección de los actos administrativos que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelantan la oficina de cobro coactivo, todo de conformidad con las metas establecidas por el supervisor.

8) Realizar la revisión, verificación e impulso procesal de los expedientes, antecedentes administrativos de los procesos de impuestos, contribuciones o multas por concepto, inspecciones de policía, asuntos derivados de la Ley 388 de 1997, impuesto de industria y comercio, impuesto predial de los contribuyentes morosos del pago de obligaciones tributarias, multas de tránsito cobro coactivo y fiscales, los demás que asigne el supervisor, de conformidad con las metas establecidas.

9) Realizar el análisis jurídico de la información financiera del contribuyente para la celebración de acuerdos de pago.

10) Registrar los documentos de las actuaciones (Autos, Oficios, memorandos, mandamientos de pago, respuestas a derecho de petición, contestaciones a acciones constitucionales, conceptos, consultas, etc.) en el sistema de información documental de la Alcaldía de El Peñol debidamente escaneado.

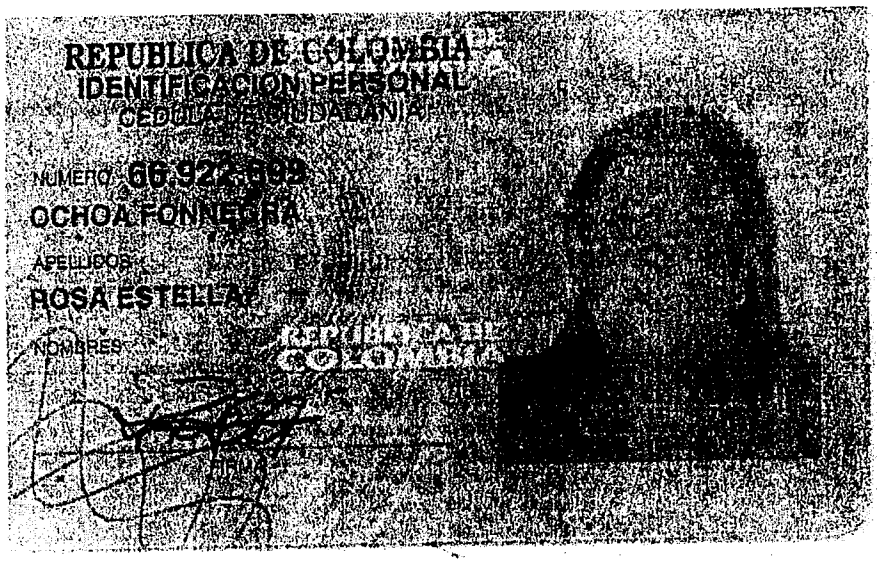
11) informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato y sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos como causal de reclamación.

12) 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 perdida.

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

14) 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 PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 66.922.699
OCHOA FONNEGRA
APELLIDOS
ROSA ESTELLA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-1973
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73
ESTATURA
O-
G.S. RH
F
SEXO
31-MAR-1993 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-0100150-00130146-F-0066922699-20081120
0008499156A 2
2010022814

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA ALAMAEDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4116600	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2008	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE ARRENDAMIENTOS	*DEPENDENCIA* ARRENDAMIENTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 44 N 70 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA ALAMEDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4116600	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	04	*Año*	2007	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE ARRENDAMIENTOS	*DEPENDENCIA* ARRENDAMIENTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 44 N 70 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ARRENDAMIENTOS NUTIBARA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5112855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	04	*Año*	2004	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 52 N 50 21 P. 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COVINOC			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5123220	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	05	*Año*	2000	*Día*	29	*Mes*	10	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SISTEMAS Y ADMINIS	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 52 N 50 21 P. 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COVINOC			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	1996	*Día*	01	*Mes*	10	*Año*	1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SISTEMAS	*DEPENDENCIA* SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 100 N 16 321 P. 1102					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 02 91 Palacio Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515739	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* BIENESTAR SOCIAL						*DIRECCIÓN* La Milagrosa P. 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COMERCIALIZADORA DE SERVICIO FINANCIEROS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	08	*Año*	2011	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR TRANSACCIONAL	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 43 A 1 R 31 Piso 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MANPOWER PROFESIONAL - BBVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3620044	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2009	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA TECNICO DE SOPORTE EN	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 43 A 1 R 31 Piso 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DTS CONSULTING - BBVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2008	*Día*	01	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALSITA DE OPERACIONES	*DEPENDENCIA* BANCA ELECTRONICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 43 A 1 R 31 Piso 7					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 18 - 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*					
TELÉFONOS 8515855	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 02 91					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3113218808	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 2 90					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3113218808	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	04	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 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*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 02 91					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ochoa	Fonnegra	Rosa Estella

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 66922699	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 12 MES 09 AÑO 1973

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 19 A 3 26 Apartamento 401 Sector 2

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

TELÉFONO EMAIL rosaochoaf@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	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** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	9		X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS			
PREGRADO	7	X		TECNOLOGIA EN SISTEMAS	03	1996	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COVINOC			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	1994	*Día*	15	*Mes*	02	*Año*	1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	*DEPENDENCIA* SUBGENRENCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 100 N 16 321 Of. 1001					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	17	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	21	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento El peñol, Enero 03 de 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 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

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 AVILA
Secretaria Académica

Calle 37B Nº 98 - 2 Sta Mónica 2 - PBX: 253 14 55 A.A. 47 - 72 Medellín - Colombia
E - mail: mercedarias@une.net.co www.mercedariasmedellin.edu.co

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.

CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES
DIRECTIVO

LUZ EDDY LENIS MENESES
Coor. Registro y Control Académico

Diego C.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 212445305

WEB
16:09:35

Bogotá DC, 02 de enero del 2023

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 las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 lunes 02 de enero de 2023, a las 16:10:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	66922699
Código de Verificación	66922699230102161029

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:11:23 PM horas del 02/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **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: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2023 04:12:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **66922699 .**

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. **49767956** . 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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14681357282

(415)7707212489984(8020) 000001468135728 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 9 2 2 6 9 9	4	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	66922699	1 9 9 3 0 3 3 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OCHOA	FONNEGRA	ROSA	ESTELLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sig...

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	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	45. Teléfono 2
	2 5 2 5 6 1 1	3 1 6 2 4 4 1 0 1 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 8 0 9 1 0	8 2 1 1	2 0 1 8 0 9 1 0		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	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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 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

Fecha generación documento PDF: 04-01-2023 05:40:31PM

Documento electrónico

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO 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 de los siguientes contratos.

Contrato de prestación de servicios **Nº PS-217-2022**, cuyo objeto es "prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la Secretaria de Hacienda del municipio de el peñol – Antioquia", con una duración de seis (6) meses y con unos honorarios mensuales de $1.860.000

Contrato de prestación de servicios **Nº PS-009-2022**, cuyo objeto es "prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la Secretaria de Hacienda del municipio de el peñol – Antioquia", con una duración de cinco (5) meses veintiséis (26) y con unos honorarios mensuales de $1.860.000

Contrato de prestación de servicios **Nº PS-251-2021**, cuyo objeto es "prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la dirección financiera del municipio de el peñol – Antioquia", con una duración de

tres (3) meses veinticinco (25) y con unos honorarios mensuales de $1.760.000.

Contrato de prestación de servicios **N° PS-137-2021**, cuyo objeto es "prestación de servicios de apoyo e la gestión en la Dirección Financiera del municipio de el peñol', con un plazo de ejecución del 05 de abril al 30 de julio de 2021, con unos honorarios de $1.760.000.

Contrato de prestación de servicios **N° PS-025-2021**, cuyo objeto es "prestación de servicios de apoyo e la gestión en la Dirección Financiera del municipio de el peñol', con un plazo de ejecución del 05 de enero de 2021 al 04 de abril de 2021, con unos honorarios de $1.760.000.

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 un plazo de ejecución del 27 de enero de 2020 al 30 de diciembre de 2020, con unos honorarios de $1.700.000.

Esta solicitud se expide a solicitud de la interesada, en el municipio de El Peñol, a los tres (03) días del mes de enero del 2023, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y De Gobierno.

Elaboro: Yesica Buriticá Agudelo.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO 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 de los siguientes contratos.

Contrato de prestación de servicios Nº PS-009-2022, cuyo objeto es "prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la Secretaria de Hacienda del municipio de el peñol – Antioquia", con una duración de cinco (5) meses veintiséis (26) y con unos honorarios mensuales de $1.860.000

Contrato de prestación de servicios Nº PS-251-2021, cuyo objeto es "prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos en la dirección financiera del municipio de el peñol – Antioquia", con una duración de tres (3) meses veinticinco (25) 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 veinticuatro (24) días del mes de junio del 2022, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria General y De Gobierno.

Elaboro: Yesica Buriticá Agudelo.

Todo por mi gente

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

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 **Nº CPS-227-2018**, cuyo objeto es "*prestar servicio de apoyo a la gestion al Municipio de El Peñol – Antioquia para la administracion del sistema integrado de matriculas -SIMAT-; la gestion de matricula de los estudiantes de los establecimientos educativos y para brindar apoyo operativo y logistico a los programas de la Direccion de Bienestar Social en los que respecta a la Coordinacion de Educación*", con un plazo de ejecución del 10 de septiembre de 2018 al 20 de diciembre de 2018, y con las siguientes actividades contractuales:

- Cumplir con el objeto del contrato con la mejor calidad posible.
- Administrar a nivel Municipal del Sistema Integrado de Matricula SIMAT en sus diferentes etapas.
- Realizar la proyección de cupos, pre matricula, asignación de cupos para niños y niñas procedentes de entidades de Bienestar Social o de ICBF, inscripción y asignación de alumnos nuevos, renovación de matrículas para alumnos antiguos y los que solicitan traslados.
- Efectuar matriculas para el año 2018 para los veintiún (21) Centros Educativos Rurales.
- Reportar información de matrícula y novedades periódicas a la Secretaria de Educación Departamental y al Ministerio de Educación Nacional.
- Participar activamente en el comité de asignación de cupos.
- Ser el enlace entre el Municipio de El Peñol y la administradora Departamental del SIMAT.

Todo por el gran

- Estar presto atender las diferentes necesidades de la dependencia.
- Realizar las actividades de selección, clasificación, y digitación de la información general para el archivo.
- Hacer expedición de certificados de los estudiantes como de los docentes.
- Elaborar los contratos y convenios de la coordinación de educación.
- Realizar seguimiento y elaboración de órdenes de pago de los contratos y convenios de la coordinación de educación.
- Efectuar contacto permanente con los docentes y directivos para posibles novedades solicitadas o reportadas en la Secretaria de Educación Departamental.
- Efectuar convocatoria y recepción de papelería de los jóvenes o adultos que se que se inscriban en las diferentes carreras técnicas, tecnológicas que dan las diferentes instituciones educativas, al igual que los jóvenes que están haciendo sus estudios superiores en las diferentes universidades del oriente y que viajan del municipio hacia Medellín, Rionegro y Marinilla que son beneficiarios del subsidio de transporte.
- Efectuar otras actividades encomendadas por el jefe inmediato.
- Preparar informes de las actividades y operaciones que deba realizar para el logro de su objetivo durante el mes al Director de Bienestar Social que den cuenta de su gestión.
- Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones de seguridad social y demás en materia tributaria.
- Velar por el cuidado y conservación de los bienes que le sean encomendados parar el cumplimiento de sus actividades.

Contrato de prestación de servicios **N° CPS-095-2019**, cuyo objeto es "*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*", con un plazo de ejecución del 11 de febrero de 2019 al 20 de diciembre de 2019, y con las siguientes actividades contractuales:

- Apoyar acciones 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.

- Entregar de manera presencial los documentos informativos o persuasivos en los eventos o en reuniones grupales, tanto en la zona urbana como rural.
- Actualizar los domicilios de notificación de los contribuyentes y demás datos que permitan mejorar la comunicación y la relación contribuyente – Municipio y la intercomunicación de información de importancia para ambos, tanto a nivel urbano como rural.
- Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al público; atender las llamadas telefónicas que se reciban en la dependencia y hacer las llamadas telefónicas que sean requeridas.
- Organizar, radicar y archivar la correspondencia que llega y sale de la Dirección financiera.
- Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio, tanto a nivel urbano como rural.
- Apoyar las actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes.
- Realizar seguimiento y control de los contribuyentes que hayan realizado el acuerdo de pago.
- 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.
- Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones de seguridad social y demás en materia tributaria

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 un plazo de ejecución del 27 de enero de 2020 al 30 de diciembre de 2020, y con las siguientes actividades contractuales:

- 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.

- Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro de los procesos de cobros de impuestos, multas entre otros.
- Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al público.
- Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera.
- Organizar, radicar y archivar la correspondencia que interna y externa de la Dirección financiera.
- Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio.
- Apoyar las actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes.
- 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.
- Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato

Contrato de prestación de servicios **Nº PS-025-2021**, cuyo objeto es "*prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del municipio de el peñol*", con un plazo de ejecución del 05 de enero de 2021 al 04 de abril de 2021, y con las siguientes actividades contractuales:

- 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.
- Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro de los procesos de cobros de impuestos, multas entre otros.

- Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al Público.
- Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera.
- Organizar, radicar y archivar la correspondencia que interna y externa de la Dirección financiera.
- Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio.
- Apoyar las actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes
- 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.
- Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato.

Contrato de prestación de servicios **N° PS-137-2021**, cuyo objeto es "*prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del municipio de el peñol*", con un plazo de ejecución del 05 de abril de 2021 al 31 de octubre de 2021, y con las siguientes actividades contractuales:

- 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.
- Elaborar documentos, cartas, oficios, informes, requeridos en la Dirección Financiera dentro de los procesos de cobros de impuestos, multas entre otros.
- Apoyar a la Dirección Financiera en actividades relacionadas con la atención al Público.
- Atender y realizar las llamadas telefónicas que se requieran en la Dirección Financiera.
- Organizar, radicar y archivar la correspondencia que interna y externa de la Dirección financiera.

- Apoyar en la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios previstos por el Municipio.
- Apoyar las actividades orientadas a la sensibilización y persuasión del pago oportuno de los tributos por parte de los contribuyentes
- 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.
- Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual.
- Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato

Esta solicitud se expide a solicitud de la interesada, en el municiplo de El Peñol, a los catorce (14) días del mes de julio del 2021, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Secretaria de Gobierno y Apoyo Ciudadano.

Elaboro: Rosa Estella Ochoa Fonnegra.

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**; identificado(a) con **CC** número **66922699**; se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: **01/05/2020**

Estado de la Afiliación **Vigente**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los **2** días del mes **1** del año **2023**

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **66.922.699**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

CONSULTORIO MEDICO
DOCTOR FRANCISCO DUQUE GONZALEZ
ESP SST

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

Fecha de examen: 12/01/23		Hora: 1:00 pm	Ingreso
Empresa: Alcaldia Municipal El Pino			

IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

NOMBRE: Rodolfo Emilio Ochoa Jaramillo			Documento: 6692699
lugar de Nacimiento: Medellin			Profesion
F. Nacimiento: 12/09/1973	Sexo: Masculino		Direccion: Cra 8 #05
Edad: 49 años	Grupo Sanguineo: O Negativo		telefono: 3113210808
Estado Civil: Casado	No hijos: 02		Municipio: El Pino
Escolaridad: Universitario			EPS: Nueva EPS
Cargo a Desempeñar: Director Administrativo			ARL
Fecha de ingreso	Antigüedad		AFP: Porvenir
Mision en: El Pino			

RESULTADO DE EXÁMENES

VISIOMETRIA	Remitido de evaluacion medica
AUDIOMETRIA	Remitido de evaluacion medica
ESPIROMETRIA	
LABORATORIO	
LABORATORIO	
VALORACION PSICOLOGICA	

CONCEPTO MEDICO

Apto sin patologia aparente	
Apto para el cargo con patologia que no limita su labor	X
Apto para el cargo a desempeñar con restricciones	
Motivo:	
No apto para el cargo	
Motivo:	
Proxima valoracion ocupacional	

SVE: Auditivo __ Visual __ Ergonomico X Psicosocial __ Cardiovasc __ R.Biológico __ Quimico __ Respiratoria __ Voz __

RECOMENDACIONES

Completar el esquema de vacunacion acorde a los factores de riesgo presentes en la empresa, adjuntar carne de vacunas
Habitos saludables: dieta adecuada, ejercicio Fisico 150 minutos semanales, no menos de 30 min por sesion
Reportar las condiciones de trabajo que pueden ser generadoras de accidentes de trabajo o enfermedades laborales
utilizar adecuadamente los elementos de proteccion personal
Capacitacion en Higiene postural, pausas activas
Cumplir con el reglamento de Higiene y seguridad y salud en el trabajo
Reportar todos los incidentes y accidentes de trabajo que ocurran

REMISION A EPS: SI X NO __ Evaluacion x Ocupacional

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Previamente a este examen he sido informada (o) por la empresa y el médico examinado: las exigencias de ley para su relacion, por consiguiente certifico que he autorizado para que se me efectúe, incluyendo los examenes de laboratorio y ayudas paraclinicas establecidas para el cargo dentro del profesiograma de la empresa. igualmente autorizo para que su contenido sirva para los diferentes sistemas de vigilancia Epidemiologica que esten establecidos (Resolución 2346/07)

El examinado autoriza para que através del médico de la empresa, esta conozca el certificado medico de ingreso ocupacional e igualmente la exposicion anterior a riesgos ocupacionales

EXAMINADO: Bajo la gravedad del juramento afirmo que he contestado todas las preguntas realizadas sin omitir informacion sobre mi historia de salud. Asi mismo he recibido las recomendaciones y restricciones sobre mi puesto de trabajo para que pueda cumplir la labor que se me ha asignado, acatandolas lo dispuesto por la resolucion 2346 de 2007

Francisco Javier Duque Gonzalez
C.C. 15.433.575
RM 50694-97

Profesional	FRANCISCO JAVIER DUQUE GONZALEZ RM 5-0694-97 RESOL. 2020060109447	Examinado	CC: 6692699

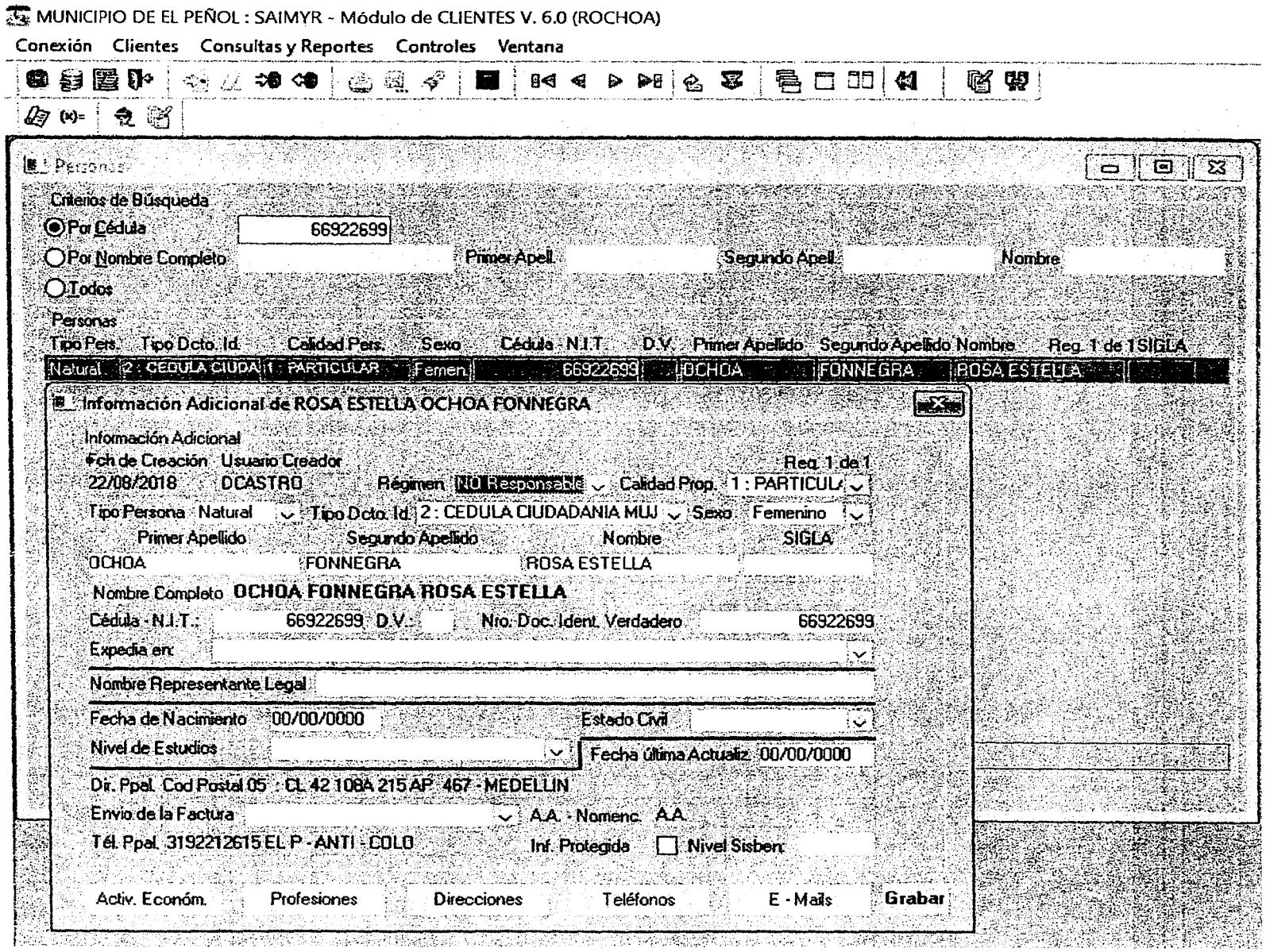
CERTIFICADO

NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo **ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía Nº 66.922.699 de Cali, Valle, domiciliado en El Municipio de El Peñol, Antioquia, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no tengo vínculo alguno con grupos al margen de la ley, así como tampoco estoy incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para ejercer cargos públicos, ni para celebrar contratos con el estado, específicamente con el municipio de El Peñol.

En constancia de lo anterior, se firma el día 03 de enero de 2023, en el Municipio de El Peñol (Antioquia).

Nombre: Rosa Estella Ochoa Fonnegra
Cédula de ciudadanía: 66.922.699


MUNICIPIO DE EL PEÑOL : SAIMYR - Módulo de CLIENTES V. 6.0 (ROCHOA)
Conexión Clientes Consultas y Reportes Controles Ventana
Personas
Criterios de Búsqueda
Por Cédula 66922699
Por Nombre Completo
Primer Apell.
Segundo Apell.
Nombre
Todos
Personas
Tipo Pers. Tipo Dcto. Id. Calidad Pers. Sexo Cédula - N.I.T. D.V. Primer Apellido Segundo Apellido Nombre Reg. 1 de 1 SIGLA
Natural 2 : CEDULA CIUDA 1 : PARTICULAR Femen 66922699 OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA
Información Adicional de ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Información Adicional
Fch de Creación Usuario Creador
Reg. 1 de 1
22/08/2018 DCASTRO
Régimen NO Responsable
Calidad Prop. 1 : PARTICULA
Tipo Persona Natural
Tipo Dcto. Id. 2 : CEDULA CIUDADANIA MUJ
Sexo Femenino
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre SIGLA
OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA
Nombre Completo OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA
Cédula - N.I.T.: 66922699 D.V.:
Nro. Doc. Ident. Verdadero 66922699
Expedia en:
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento 00/00/0000
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz. 00/00/0000
Dir. Ppal. Cod Postal 05 : CL 42 108A 215 AP 467 - MEDELLIN
Envio de la Factura
A.A. - Nomenc. A.A.
Tél. Ppal. 3192212615 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisben
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

29-Dec-2022 10:13:36
User:JOCAMPO

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 4541)

Documento #: 202200091233, por Valor de: $0.00 - (# Fact. soporte: 2022-91007)

Destino del Documento: TRAMITES NOTARIALES - Vigencia Hasta: 28/Jan/2023

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

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202200091233(3900)0000000000(96)20230128

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 incurren 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

DIRECCIÓN FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

Firma:

Cédula 42 [illegible]

Certificado
Bancario

Jueves, 5 de Agosto de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA identificado(a) con CC 66922699, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33498571358	2018/08/23	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.

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

FUNCIÓN PÚBLICA

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2023-01-03 11:47

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ROSA	ESTELLA	OCHOA	FONNEGRA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	66922699

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLIN

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	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 DE EL PEÑOL

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Dirección	["Carrera 18 No 02 - 91"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$22.320.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$22.320.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERES

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DALADIER		ZULUAGA	CASTRO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 70954597

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

El Peñol, Enero 03 del 2023.

Señores
Secretaria de Hacienda
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: 16 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**.

Colombia Compra Eficiente

UTC -5 9:07:50
rosita

Buscar | mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Configuraciones de Perfil → Configuración de usuario → **Edición Datos de usuario**

Id de página:: 14004191 ayuda

cancelar

guardar y volver

información del usuario



cargar foto

Género Mujer *
Carga Contratacion
titulo Sra. *
nombres ROSA ESTELLA *
Apellidos *
Fecha de nacimiento *
Nombre y apellido ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía *
numero de documento 66922699 *
direccion CRA 19A NO. 3 - 26 APTO 401
codigo postal
Estrato Seleccionar *
Ubicación EL PEÑOL
pais COLOMBIA *
Correo electrónico rosaestella@hotmail.com *
Telefono
celulares 3226078826 *
Nivel Educativo Seleccionar *

Configuración

Usar configuración predeterminada ☐
zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito *
Idioma Español (Colombia) *
Configuracion regional Spanish (Colombia) *

Ejemplo configuración regional seleccionada

Formato de fecha y hora 01/03/2023 14:07
Formato de numero 9999.999.999,999

seguridad de la informacion

pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono? *
Respuesta 3226078826 *
SMS para recuperar la contraseña 3226078826 *

cancelar

guardar y volver

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: cobro coactivo

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

Código y Descripción UNSPSC	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80111601 Técnico 01 Apoyo Cobro Coactivo	Enero	Enero	360 Día(s)	Contratación directa.	Recursos propios	22.320.000 COP	22.320.000 COP

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

El Peñol, 04 de enero de 2023

EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

que el contrato con objeto "PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA" se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo Todo por mi Gente"

Línea estratégica	5. BUEN GOBIERNO PARA NUESTRA GENTE
Componente	5.3. FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS
Programa	5.3.3. AUMENTAR LA INVERSIÓN AUTÓNOMA MUNICIPAL CON LOS INGRESOS PROPIOS Y LOS DE LIBRE DESTINACIÓN
Subprograma	5.3.3.1 Aumento de la inversión con los recursos propios y los de libre destinación

Y se encuentra en concordancia con el código BPIN: Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia 2022055410014.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

LILIANA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO
Directora Administrativa de Planeación
Municipio de El peñol

Todo por mi gente