MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD** **DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL**	**CÓDIGO:** F-ABS-2 **VERSIÓN:** 02 **FECHA:** 09/11/2022

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA	**1.1 *CEDULA***
Rosa Estella Ochoa Fonnegra	66922699

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)	N.A
Formato único de hoja de vida de la Función Pública diligenciado en la plataforma del SIGEP	✓
Certificados de educación formal	✓
Certificados de educación informal	
Fotocopia de la tarjeta profesional o licencia vigente cuando aplique (Ingeniero, profesional de seguridad social y en el trabajo, enfermería, entre otros.)	N.A.
Certificado de no tener antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes penales expedido por la Policía Nacional	✓
Certificado sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Código de Policía)	✓
Fotocopia del RUT debidamente actualizado (tener el código CIIU a contratar)	✓
Licencia de Conducción y Certificado SIMIT (Aplica solo para conducción de vehículos automotores)	N.A
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 original	✓
Certificación de cuenta bancaria	✓

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD **DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL**	**CÓDIGO:** F-ABS-2 **VERSIÓN:** 02 **FECHA:** 09/11/2022

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)	P
Inscripción como proveedor en SECOP II	✓
Encuesta Talento Institucional	P
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	✓
Certificado BPIN	
CDP	
Certificado de REDAM	✓
Visto bueno del asesor jurídico	
Visto bueno de la Alcaldesa	

PRESUPUESTO ECONOMICA.

NOMBRE DEL OFERENTE	ROSA ESTELA OCHOA FONNEGRA
NIT o CEDULA	66.922.699
FECHA DE LA OFERTA	03 de enero del 2024

En mi calidad de persona natural presento propuesta económica por la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS ($19.239.000) M/L.

OBJETO

prestación servicios de apoyo a la gestión, para llevar a cabo las acciones técnicas y operativas del cobro persuasivo y coactivo y fiscalización de los diferentes tributos en la Secretaria de Hacienda del Municipio de El Peñol – Antioquia.

ACTIVIDADES A CARGO

1) Brindar orientación y apoyo en el proceso de cobro persuasivo y 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 expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al profesional del área jurídica de cobro coactivo, para que este proceda a dar inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo.

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) Apoyar en la 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, recibidos en el área de impuestos.

7) Apoyar 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 el área de impuestos.

8) Apoyar 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.

9) 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.

10) 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.

11) 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.

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

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

ROSA ESTELA 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



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-SEP-1973**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	**O-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAR-1993 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0100150-00130146-F-0066922699-20081120 **0006**499156A 2 2010022814

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 19A 3 26 Apartamento 401 Sector 2

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

TELÉFONO 3226078826 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
										X				

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)

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
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	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 98 Plaza de Bolivar					
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	04	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 98 Plaza Bolivar					
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 18N 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 3113218609	*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 18N 2 90					

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 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 18N 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 18N 02 91					
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 18N 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* JURIDICOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 43A 1R 31 Piso 6					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 43A 1R 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 43A 1R 31 Piso 7					

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 44N 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 44N 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 52N 50 21 P. 4					

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 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 52N 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 100N 16 321 P. 1102				

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 100N 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*				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	22	8

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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, Diciembre 26/2023

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 dias del mes Agosto de 2011.

ERIKA JIMENEZ AVILA
Secretaria Academica

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

Fundación Centro Colombiano de Estudios Profesionales

NIT. 890.327.446-5
Personería Jurídica, Resolución No. 11957 Agosto 21 de 1984 Aprobación No. 1538
Ministerio de Educación Nacional Acuerdos ICFES No. 129 y 111 Mayo de 1993

Centro Colombiano de Estudios

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 Veintisels (26) de Abril de 1997, según Acta No 009, Folio 238*

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

CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES
DIRECTOR

LUZ EDDY LENIS MENESES
Coor. Registro y Control Académico

Diego C.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 237520201

PIB
14:58:04

Bogotá DC, 26 de diciembre 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 martes 26 de diciembre de 2023, a las 14:57:55, 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	669226992312261457 55

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:58:31 PM horas del 26/12/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **66922699**
Apellidos y Nombres: **OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: 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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 26/12/2023 03:00:07 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. **80869447** . 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

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 Medellin 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	6 6 9 2 2 6 9 9	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. Sigla

UBICACIÓN

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

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 2 9 9	2 0 1 8 0 9 1 0	8 2 1 1	2 0 1 8 0 9 1 0			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
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

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OCHOA FONNEGRA ROSA ESTELLA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Documento generado electrónicamente

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

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 la gente

- 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.

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

- 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 municipio 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 66922699 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/05/2020

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PE?OL**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 26 días del mes 12 del año 2023.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

ARL | sura

Medellín, 05 de enero de 2024

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

CERTIFICA:

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

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 09/01/2024 **Fecha fin cobertura:** 30/06/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841101

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Su pago lo debe realizar con riesgo 1 (0.522 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

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

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

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

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:
C432761332400538307

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 05/01/2024 10.38 AM

Dirección IP: 190.71.26.122, 198.143.41.35, 172.16.42.57

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 26 de Diciembre 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.*

Vigilado por

CONSULTORIO MEDICO
DOCTOR FRANCISCO DUQUE GONZALEZ
ESP SST

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

Fecha de examen: 10/01/23		Hora: 1:00 pm	Ingreso
Empresa: Alcaldia Municipal El Pino			

IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

NOMBRE: Rodolfo Emilio Ochoa Jaramillo			Documento: 6697669
lugar de Nacimiento: Medellin			Profesion
F. Nacimiento: 12/09/1973	Sexo: Masculino		Direccion: Cra 8 #20
Edad: 49 años	Grupo Sanguineo: O Negativo		telefono: 3113212808
Estado Civil: Casado	No hijos: 02		Municipio: El Pino
Escolaridad: Tecnologo			EPS: Nueva EPS
Cargo a Desempeñar: Director Administrativo			ARL
Fecha de ingreso	Antigüedad		AFP: Porvenir
Mision en: El Pino			

RESULTADO DE EXAMENES

VISIOMETRIA	Ametropia con evaluacion visiometrica
AUDIOMETRIA	Normal en 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 __ Valoracion x Optometria

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Previamente a este examen he sido informada (o) por la empresa y el médico examinador 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 iniormacion 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: 6697669

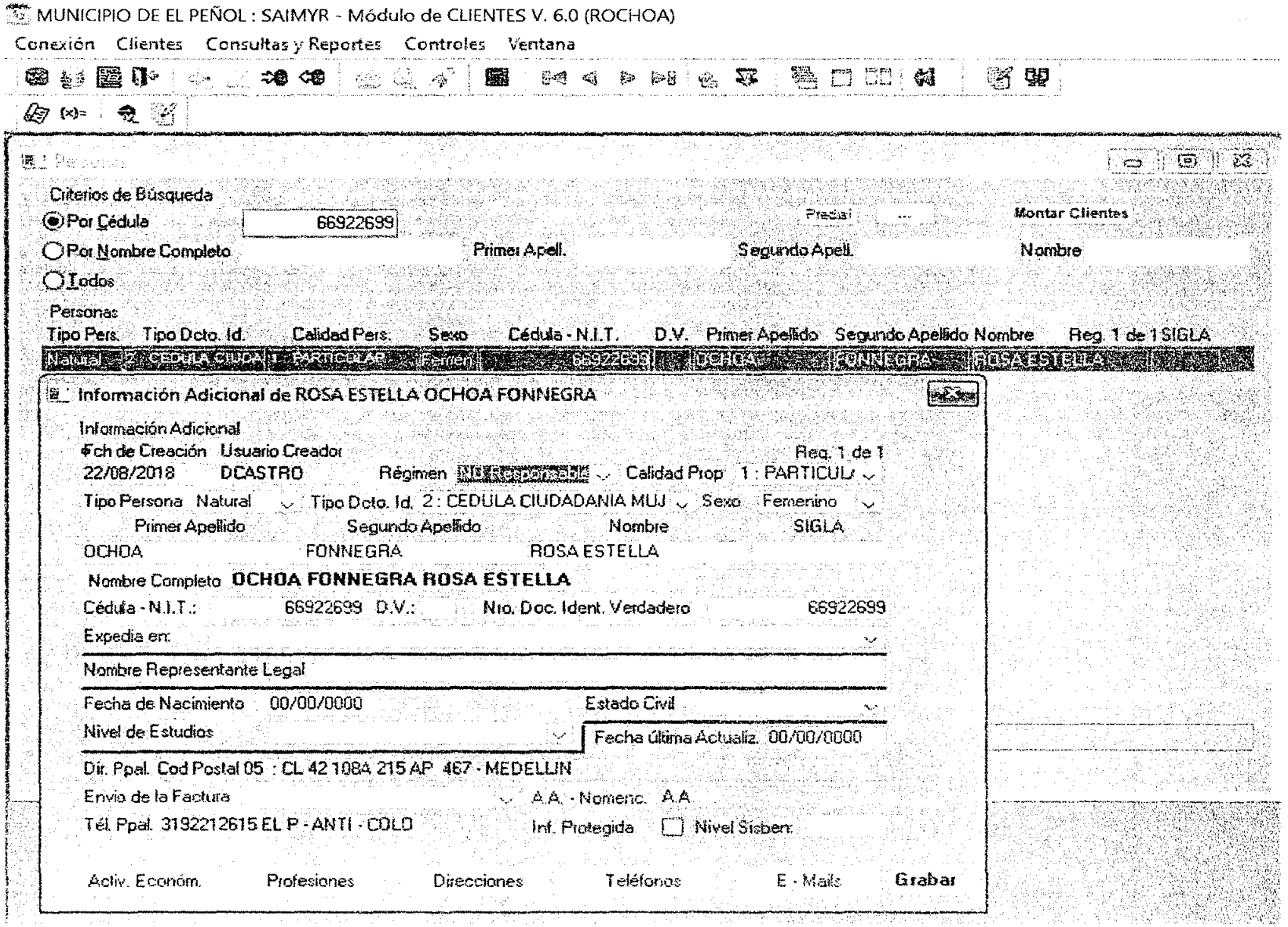
CERTIFICADO

NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

YO ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA identificada con cédula de ciudadanía Nº 66.922.699 de El Peñol, Antioquia domiciliada en El Peñol, 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, ni para celebrar contratos con el estado, específicamente con el municipio de El Peñol.

En constancia de lo anterior, se firma el día 04 de enero del 2024, en el Municipio de El Peñol (Antioquia).

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Nombre: _____
Cédula de ciudadanía 66922699


MUNICIPIO DE EL PEÑOL : SAIMYR - Módulo de CLIENTES V. 6.0 (ROCHOA)
Conexión Clientes Consultas y Reportes Controles Ventana
Criterios de Búsqueda
Por Cédula 66922699
Predial
Montar Clientes
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 PARTICULAR Femeni 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
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

21-Dec-2023 16:25:17
User:ROCHOA

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 4079)

Documento #: 202300103428, por Valor de: $0.00

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 20/Jan/2024

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)202300103428(3900)0000000000(96)20240120

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: Deisa Fuentes

Cédula. 42894308

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 68922699, 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) 654 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345, Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 985 717 - Estados Unidos (1) 1 855 379 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	2024-01-05 08:47

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	MEDELLÍN

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	$34.115.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$34.115.000,00

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	$150.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS BANCOS	$30.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
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 04 de 2024

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: 17 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**.

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Información del usuario



Género	Mujer
Cargo	Contratacion
Título	Sra.
Nombre	ROSA ESTELLA
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nombre y apellido	ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	66922699
Dirección	CRA 19A NO. 3 - 26 APTO 401
Código postal	
Estrato	
Ubicación	EL PEÑOL
País	COLOMBIA
Correo electrónico	rosaestella@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3226078826
Nivel Educativo	

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 66922699 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 04/01/2024 03:02 PM

Código Verificación: **L9UDZP7XAJ**

Válida hasta: **03/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

[illegible]

Volver

Modificar Exportar todos

Año: 2024
Versión: 1

Límite de contratación Mínima Cuantía: 36.400.000 COP

Usuario creador: GISELA PORRAS FRANCO

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revocadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal de contratar los bienes obras y servicios en el señalados.

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: técnico o tecnólogoen

Código UNSPSC: [illegible]

Modalidad de selección: [illegible]

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	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	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
80111601	Técnico o Tecnólogoen Apoyo Cobro Coactivo	Enero	Enero	360 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	38.476.000 COP	38.476.000 COP	No	NA	-	Antioquia - Peñol

[illegible]

Exportar excel Descargar Excel (CSV)

Municipio de El Peñol

El Peñol, 4 de enero de 2024

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

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, EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, ÁREA DE GESTIÓN DE COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA" se articula de la siguiente manera con el Plan de Desarrollo.

Línea estratégica	5 BUEN GOBIERNO PARA NUESTRA GENTE
Componente	5.3 FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS
Programa	5.3.3. AUMENTAR LA INVERSIÓN AUTÓNOMA DEL MUNICIPIO CON INGRESOS PROPIOS DE LIBRE DESTINACIÓN
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

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol