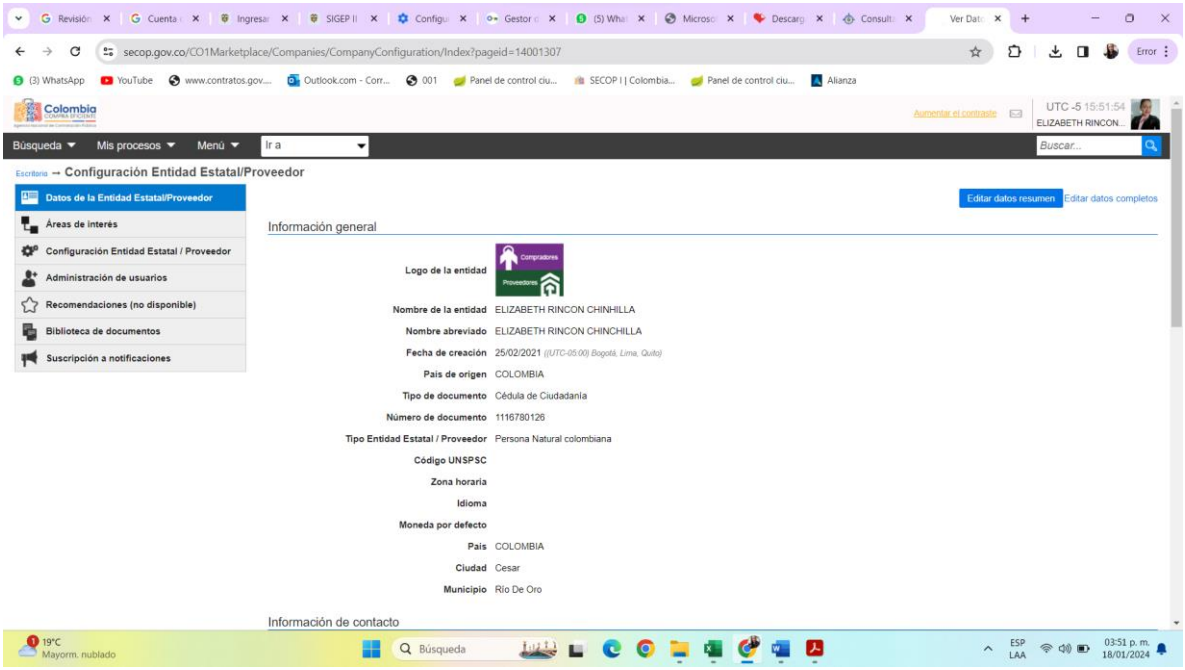

secop.gov.co/CO1Marketplace/Companies/CompanyConfiguration/Index?pageid=14001307
Colombia Compra Eficiente
UTC -5 15:51:54
ELIZABETH RINCON
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar datos resumen
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Compradores
Proveedores
Nombre de la entidad ELIZABETH RINCON CHINHILLA
Nombre abreviado ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
Fecha de creación 25/02/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Pais de origen COLOMBIA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1116780126
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona Natural colombiana
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
Pais COLOMBIA
Ciudad Cesar
Municipio Río De Oro
Información de contacto
19°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
03:51 p. m.
18/01/2024

FORMATO COMPLETO

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
Rincon	Chinchilla	Elizabeth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1116780126	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 02 MES 02 AÑO 1988

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CESAR

MUNICIPIO AGUSTÍN CODAZZI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

KDX N?16-120 1

PAÍS COLOMBIA DEPTO CESAR

MUNICIPIO RÍO DE ORO

TELÉFONO 3125816 EMAIL elizarincon1904@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	2016

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	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	06	2022	1223364-T

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

Powered by CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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
ESPAÑOL		X			X			X	

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 PLAYON			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: EL PLAYÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3187838730	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	09	Año	2023	Día	02	Mes	01	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: SECRETARIA DE PLANEACION	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN: CARRERA 5 12A 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: FUNDACION EL COLOR AZUL			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CESAR	MUNICIPIO: RÍO DE ORO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3125816436	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: APOYO PROFESIONAL					DIRECCIÓN: CALLE 5 5 360 CALLE VENEZUELA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE EL PLAYON			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: EL PLAYÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3125816436	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PROFESIONAL ASISTENCIAL DE APOYO I	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION CONTRATO					DIRECCIÓN: CARRERA 5 - 12 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE EL PLAYON			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: EL PLAYÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3187838730	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	10	Año	2022	Día	28	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL: AUXILIAR	DEPENDENCIA: ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					DIRECCIÓN: CARRERA 5 - 12 41						

Powered by CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	02	Año	2022	Día	18	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	DEPENDENCIA APOYO A GESTION DOCUMENTAL						DIRECCIÓN CALLE 10 - 7 50					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PLAYON			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL PLAYÓN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	01	Año	2022	Día	06	Mes	10	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	DEPENDENCIA ABASTECIMIENTO / CONTRATACION						DIRECCIÓN CARRERA 5A A ESTE - 12A 41 ESTE					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PLAYON			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL PLAYÓN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3102388547	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	10	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 5 12 41					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	MUNICIPIO EL PLAYÓN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	10	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	04	Año	2021	Día	06	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS ASISTENCIALES	DEPENDENCIA APOYO ASISTENCIAL						DIRECCIÓN CALLE 10 N 7 50					

Powered by CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* EL PLAYÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	06	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PLAYON		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* EL PLAYÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102388557	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	06	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 12 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* EL PLAYÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PLAYON		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* EL PLAYÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3187838730	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 12 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE RIO DE ORO		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* RÍO DE ORO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5619130	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 A 1 D 09						

Powered by CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	RÍO DE ORO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5619130	Día 03 Mes 01 Año 2020	Día 27 Mes 12 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE HACIENDA	CARRERA 3 N ° 1 D-09 PARQUE PRINCIPAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE RIO DE ORO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	RÍO DE ORO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 11 Mes 01 Año 2019	Día 11 Mes 12 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CARGUE DE PLATAFORMAS	SECRETARIA DE HACIENDA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 11 Mes 01 Año 2019	Día 11 Mes 12 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE HACIENDA	CARRERA 3 N °1 D 09 PARQUE PRINCIPAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	RÍO DE ORO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5619130	Día 10 Mes 01 Año 2018	Día 20 Mes 12 Año 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE HACIENDA	CARRERA 3 N ° 1 D-09 PARQUE PRINCIPAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE RIO DE ORO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	RÍO DE ORO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5619130	Día 23 Mes 08 Año 2017	Día 23 Mes 12 Año 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE HACIENDA	CARRERA 3 N ° 1 D-09 PARQUE PRINCIPAL

Powered by CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* RÍO DE ORO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5619130	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 N °1 D 09					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* RÍO DE ORO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	11	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR DE IMPUESTOS	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 N 1 D 09 parque principal					

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	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	5

Powered by CamScanner

FORMATO COMPLETO

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 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 18 de enero de 2024 El Playon Santander

Elizabeth Rincon CH

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.

Andira Mora Bohórquez

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Powered by CamScanner

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	INGRESO	Fecha de publicación	2024-01-18 20:47

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELIZABETH		RINCON	CHINCHILLA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1116780126

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	AGUSTÍN CODAZZI

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	EL PLAYÓN

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	CAMARA DE REPRESENTANTES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 10 N 7 50 "]
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:

Powered by CamScanner

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$30.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$30.000.000,00

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	$10.000,00

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:

Powered by CamScanner

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
JONI		MOSQUERA	TABORDA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 91134116

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]

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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:

Elizabeth Rincon Chinchilla

Powered by CamScanner

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el suscrito y la Cámara de Representantes, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Cámara de Representantes; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Fecha y lugar de suscripción:	18 de enero de 2024, El playon, Santander
Firma:	Elizabeth Rincón Ch
Nombres y apellidos completos:	Elizabeth Rincón Chinchilla
Clase y número de documento de identificación:	C.C. 1.116.780.126 de Arauca

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ELIZABETH RINCON CHINCHILLA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.116.780.126

Curso y aprobó el programa de Formación Profesional Integral cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN
ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en Ocaña, a los dos (2) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017).

Firmado Digitalmente por
EDUARDO RIVERA SIERRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDUARDO RIVERA SIERRA
Subdirector CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

33531547 - 02/06/2017
NÚMERO FECHA REGISTRO

La República de Colombia

y en su nombre

la Secretaría de Educación y Cultura del Cesar

Institución Educativa

Alfonso López Pumarejo

Río de Oro - Cesar

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cesar

Según Resolución No. 000758 del 13 de febrero de 2015

Confiere a

Elizabeth Rincón Chinchilla

Identificado(a) con C.C. No. 1.116.780.126 Expedida en Arauca

El Título de

Bachiller Académico

Proyecto Ser Humano

Por haber culminado el nivel de Educación Media Académica y cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

Rectora,

Martha Patricia Rosado Mestre

Secretaria,

Mariela Páez Tomado

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación (Decreto Nacional No. 921 de 1994) Anotado en el control interno del plantel en el Libro No. 03 Folio No. 043 Diploma No. 6-043-16.

Dado en Río de Oro,

a 9 de Diciembre del año 2016.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administradora Pública

EN OCAÑA (NORTE DE SANTANDER) 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022, A:

ELIZABETH RINCON CHINCHILLA

C.C. NÚMERO 1.116.780.126 DE ARAUCA

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

RECTOR

VICERRECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2022 - 44074 — FOLIO 74 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 27 — BOGOTÁ, D.C.>

Escaneado con CamScanner

FUNCIÓN PÚBLICA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 707

El dia 30 de septiembre del año 2022, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESAP**, en ceremonia de graduación presidida por el señor Rector, Doctor **JORGE IVÁN BULA ESCOBAR**, previo juramento reglamentario, otorgó el Titulo de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 1697

A

ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
C.C. No. 1.116.780.126 DE ARAUCA

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **44074**, folio N° **74**, libro de registro N° **27**.

El egresado se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 30 dias del mes de septiembre de 2022.

Fdo.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

Vigilada MinEducación

Registro Direccion Técnicade Registro y Control
Acta General de Grado # 10 - 30/09/2022

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL PLAYON-SANTANDER.

C E R T I F I C A

Que la señora **ELIZABETH RINCON CHINCHILLA**, mayor de edad e identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.116.780.126 expedida en Arauca, ha suscrito contrato de prestación de servicios con el Municipio de El Playón Santander; contratos que relaciono a continuación:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 022-2021 con un periodo de ejecución del 12 de enero de 2021 hasta 25 de junio de 2021 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y MANEJO DE LOS APLICATIVOS SIA OBSERVA- SECOP DEL MUNICIPÍO DE EL PLAYON (SANTANDER),** por un valor contractual total de (OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE $8.200.000).
-
- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 128-2021 con un periodo de ejecución del 25 de junio de 2021 hasta 25 de septiembre de 2021 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y MANEJO DE LOS APLICATIVOS SIA OBSERVA- SECOP DEL MUNICIPÍO DE EL PLAYON (SANTANDER),** por un valor contractual total de (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE $4.500.000).

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar las actividades tendientes a alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) del municipio de El Playón (Santander).

2. Apoyar las actividades tendientes a alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA) del municipio de El Playón (Santander).

3. Recepcionar la correspondencia de la Oficina de Contratación, así como organizar y proyectar las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas a la misma.

4. Apoyar las actividades tendientes al manejo y custodia del archivo de la Oficina de

Contratación.

5. Apoyar las actividades tendientes a la elaboración y presentación de los informes solicitados por los Entes de Control y demás Entidades que lo requieran.

6. Escanear los contratos y demás documentación de la Oficina de Contratación que se requiera para su publicación en las diferentes plataformas.

7. Elaborar y digitar actas, oficios, comunicados y demás documentación requerida por la Oficina de Contratación.

8. Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para el cumplimiento de su finalidad.

9. Brindar la atención y orientación al público en general que requiera los servicios de la Oficina de Contratación.

10. Las demás que se establezcan de común acuerdo entre las partes.

La presente certificación se expide en el municipio de El Playón Santander, a solicitud de la interesada a los cuatro (4) dias del mes de enero de 2022.

DAIRY YURANI HERNÁNDEZ PARADA
Secretaria de Gobierno
Funciones Jefe de Personal

Revisó	Dairy Yurani Hernandez Parada

LA SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL PLAYON-SANTANDER.

C E R T I F I C A

Que la señora **ELIZABETH RINCON CHINCHILLA**, mayor de edad e identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.116.780.126 expedida en Arauca, ha suscrito contrato de prestación de servicios con el Municipio de El Playón Santander; contratos que relaciono a continuación:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 196-2021 con un periodo de ejecución del 01 de octubre de 2021 hasta diciembre 30 de 2021 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y MANEJO DE LOS APLICATIVOS SIA OBSERVA- SECOP DEL MUNICIPÍO DE EL PLAYON (SANTANDER),** por un valor contractual total de (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE $4.500.000).

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar las actividades tendientes a alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) del municipio de El Playón (Santander).

2. Apoyar las actividades tendientes a alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA) del municipio de El Playón (Santander).

3. Recepcionar la correspondencia de la Oficina de Contratación, así como organizar y proyectar las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas a la misma.

4. Apoyar las actividades tendientes al manejo y custodia del archivo de la Oficina de Contratación.

5. Apoyar las actividades tendientes a la elaboración y presentación de los informes solicitados por los Entes de Control y demás Entidades que lo requieran.

6. Escanear los contratos y demás documentación de la Oficina de Contratación que se requiera para su publicación en las diferentes plataformas.

7. Elaborar y digitar actas, oficios, comunicados y demás documentación requerida por la Oficina de Contratación.

8. Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para el cumplimiento de su finalidad.

9. Brindar la atención y orientación al público en general que requiera los servicios de la Oficina de Contratación.

10. Las demás que se establezcan de común acuerdo entre las partes.

La presente certificación se expide en el municipio de El Playón Santander, a solicitud de la interesada a los cuatro (4) dias del mes de enero de 2022.

DAIRY YURANI HERNANDEZ PARADA
Secretaria de Gobierno
Funciones Jefe de Personal

Revisó	Dairy Yurani Hernandez Parada

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la ciudadanía **ELIZABETH RINCON CHINCHILLA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.116.780.126, suscribió con la Corporación el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 809 DE 2021.**

OBJETO: Prestación de servicio de apoyo a la gestión en las actividades asistenciales requeridas por los diferentes grupos de trabajo que hacen parte de la Oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes.
DEPENDENCIA: Oficina de Planeación y Sistemas - Cámara de Representantes.
PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses.
FECHA DE INICIO: Siete (7) de abril de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: Seis (6) de octubre de 2021.
VALOR: Nueve millones de pesos ($ 9.000.000) m/cte.

OTROSÍ N°1 DEL 6 DE ABRIL DE 2021.

PRORROGA: Dos (2) meses.
FECHA DE TERMINACIÓN: Seis (6) de diciembre de 2021.
VALOR ADICIONAL: Tres millones de pesos ($ 3.000.000) m/cte.
VALOR TORAL: Doce millones de pesos ($ 12.000.000) m/cte.
OBLIGACIONES:

1. Apoyar en el diligenciamiento de información en la matriz de control de contratistas.
2. Apoyar en la revisión de documentos y actas parciales presentados por los contratistas.
3. Realizar informe semanal de próximos contratistas para presentar cuentas de cobro y realizar el reporte.
4. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

ESTADO: Ejecutado.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

Ma. Isabel Carrillo H.

MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyectó: Álvaro Bernal Rios

LA SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL PLAYON-SANTANDER.

C E R T I F I C A

Que la señora **ELIZABETH RINCON CHINCHILLA**, mayor de edad e identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.116.780.126 expedida en Arauca, ha suscrito contrato de prestación de servicios con el Municipio de El Playón Santander; contratos que relaciono a continuación:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 022-2021 con un periodo de ejecución del 06 de enero de 2022 hasta 05 de octubre de 2022 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y MANEJO DE LOS APLICATIVOS SIA OBSERVA- SECOP DEL MUNICIPÍO DE EL PLAYON (SANTANDER),** por un valor contractual total de (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE $9.900.000).

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar las actividades tendientes a alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) del municipio de El Playón (Santander).

2. Apoyar las actividades tendientes a alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA) del municipio de El Playón (Santander).

3. Recepcionar la correspondencia de la Oficina de Contratación, así como organizar y proyectar las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas a la misma.

4. Apoyar las actividades tendientes al manejo y custodia del archivo de la Oficina de Contratación.

5. Apoyar las actividades tendientes a la elaboración y presentación de los informes solicitados por los Entes de Control y demás Entidades que lo requieran.

6. Escanear los contratos y demás documentación de la Oficina de Contratación que se requiera para su publicación en las diferentes plataformas.

7. Elaborar y digitar actas, oficios, comunicados y demás documentación requerida por la Oficina de Contratación.

8. Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para el cumplimiento de su finalidad.

9. Brindar la atención y orientación al público en general que requiera los servicios de la Oficina de Contratación.

10. Las demás que se establezcan de común acuerdo entre las partes.

La presente certificación se expide en el municipio de El Playón Santander, a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2022.

OSCAR SANTIAGO BOTIA RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno
Funciones Jefe de Personal

Revisó	OSCAR SANTIAGO BOTIA RODRIGUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO SEGURIDAD Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO EL PLAYON – SANTANDER

CERTIFICA:

Que después de revisado el archivo de contratación del municipio, se evidencia que la señora ELZABETH RINCON CHINCHILLA identificada con cedula de ciudadanía No. 1.116.780.126 de Arauca, El Playón suscribió contratos de prestación de servicios Profesionales con la Alcaldía Municipal de El Playón – Santander y que relaciono a continuación:

Contrato No. **004** -2023 con un periodo de ejecución del 02 de enero de 2023 hasta el 30 de agosto de 2023 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y MANEJO DE LOS APLICATIVOS, SIA OBSERVA – SECOP I, SECOP II DE EL MUNICIPIO DE EL PLAYON (SANTANDER) por un valor contractual de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 24.000.000).

Desarrollando las siguientes actividades:

1.Alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP Y SECOP II) del municipio de El Playón, Santander a lo que refiere contratación directa.
2.Alimentar, controlar y actualizar la plataforma del Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA) del municipio de El Playón, Santander.
3.Elaboración y presentación de informes solicitados por los entes de control y demás entidades públicas que lo requieran.
4.Escanear contratos y demás documentación de la oficina que requiera estar publicada en las diferentes plataformas.
5.Elaboración y digitación de actas, oficios, comunicados y demás documentación que emanen de la oficina de contratación.
6.Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para el cumplimiento de su finalidad.
7.Brindar atención y orientación al público en general que requiera los servicios de la oficina de contratación.
8.Presar la capacidad y la experiencia debida para la ejecución del presente contrato.
9.Las demás que se establezcan de común acuerdo entre las partes.

Se expide a solicitud del interesado en el Municipio de El Playón - Santander, a los treinta y un (30) días del mes de mayo de 2023.

OSCAR SANTIAGO BOTIA RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno, Seguridad y Movilidad
Talento Humano

EL SECRETARIO DE GOBIERNO SEGURIDAD Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO EL PLAYON – SANTANDER

CERTIFICA:

Que después de revisado el archivo de contratación del municipio, se evidencia que la señora ELIZABETH RINCON CHINCHILLA identificada con cedula de ciudadanía No. 1.116.780.126 de Arauca, El Playón suscribió Alcaldía Municipal de El Playón – Santander y que relaciono a continuación:

INICIO: 01 de septiembre de 2023
TERMINACION: 02 de enero de 2024

Denominación del empleo. Secretario de Despacho
Nivel Directivo
Código. 020
Grado. 03
Número de cargos Uno (01)
Dependencia. SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA.
Cargo del jefe inmediato. Alcalde
Clasificación del empleo. Libre nombramiento y remoción.

Desarrollando las siguientes Funciones:

1. Formular de manera coordinada con las demás secretarias los planes, programas y proyectos de la administración municipal, así como dirigir y evaluar su ejecución con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la Secretaría.
2. Establecer los objetivos a cumplir para el correcto desarrollo de las funciones de la Secretaría antes del 31 de diciembre de cada año, así como que incluyan los recursos presupuestados necesarios, las estrategias y planes para tal fin.
3. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la normatividad vigente
4. Asumir la supervisión de los contratos o convenios, previa designación del ejecutivo municipal.
5. Dar cumplimiento a la Ley o normas, respecto a presentar oportunamente informe de gestión y acta de empalme, cuando se presente la novedad de separación del cargo.
6. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Coordinar al interior de la administración, el desarrollo de las etapas Precontractual, Contractual y Post-contractual para la contratación de mínima cuantía, menor cuantía y mayor cuantía de acuerdo a la normatividad vigente, en los Página 42 de 108

8. Velar y custodiar los equipos, muebles y enseres que se encuentren en su inventario.
9. Dirigir, coordinar y promover la elaboración del plan de desarrollo municipal y plan de ordenamiento territorial, presentarlos y sustentarlos ante el concejo municipal.
10. Formular y coordinar la ejecución de los proyectos priorizados en el plan de desarrollo, pertenecientes a los sectores de servicios públicos, agua potable y saneamiento básico, desarrollo rural, empleo, equipamiento municipal, infraestructura vías, transporte telecomunicaciones, medio ambiente, vivienda y recibir los de otras dependencias y entidades, registrarlos en el banco de proyectos municipales que se encuentran a su cargo.
11. Coordinar y concertar con las entidades territoriales y sectoriales, así como con los organismos regionales, la nación, el sector privado y la comunidad; las políticas y acciones que aseguren el logro de los objetivos establecidos en los planes sectoriales municipales para el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
12. Evaluar y hacer seguimiento al plan de desarrollo del municipio, planes sectoriales y plan de ordenamiento territorial de acuerdo a las metodologías establecidas por el DNP.
13. Preparar, en coordinación con la secretaria de hacienda y tesorería, el marco fiscal de mediano plazo, el plan operativo anual de inversiones y el plan anual de caja de inversión, realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos y proponer las modificaciones que puedan ser necesarias.
14. Confeccionar diseños técnicos, términos de referencia y pliegos de condiciones para la contratación de obras y suministro de bienes o servicios para la ejecución de proyectos de inversión en los diferentes sectores previstos en el plan de desarrollo.
15. Dirigir, promover, coordinar, ejecutar y controlar las políticas, planes, proyectos y programas en materia de vivienda de interés social, que coadyuven en el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial y coordinación con los actores internos y externos la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las metas propuestas.
16. Formular, supervisar y ejecutar los proyectos correspondientes a legalización, reubicación, construcción y mejoramiento de la vivienda en el municipio.
17. Gestionar ante el ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial y las diferentes entidades y organismos del sector público o privado, los recursos necesarios, para posibilitar la adquisición o mejoramiento de vivienda de la población más pobre del municipio.
18. Proporcionar el apoyo técnico y la asesoría necesaria a cada una de las dependencias de la alcaldía, en el diseño y elaboración de los planes de acción y realizar el control y seguimiento a la ejecución de dichos planes.
19. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los procesos y competencias del banco de proyectos y del sistema de información estadística municipal.
20. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de los planes y programas de desarrollo rural y medio ambiente.
21. Formular planes y programas educativos y de prevención para preservar el patrimonio ecológico del municipio, en coordinación con la secretaria de desarrollo y salud y la secretaria del Gobierno, Seguridad y Movilidad.

22.Coordinar y desarrollar las actividades y procesos relacionados con la asesoría y prestación directa de la asistencia técnica a los pequeños productores agropecuarios en el área rural.
23.Formular, diseñar y controlar las políticas establecidas para la preservación del medio ambiente en el municipio de El Playón.
24.Coordinar con el sector privado acciones tendientes al desarrollo turístico y económico del municipio y elaborar los planes relacionados con estos.
25.Coordinar y controlar el sistema de información relacionada con la identificación de los beneficiarios de los servicios del estado. SISBEN.
26.Coordinar y controlar el manejo de la información estadística, socio económico del municipio del sistema de estratificación del municipio.
27.Administrar y mantener actualizado el sistema de selección de beneficiarios de la inversión social -SISBEN- tanto del área urbana como rural del Municipio.
28.Responder por la conformación, actualización, interpretación y uso de la información de la base de datos.
29.Cumplir con los procedimientos determinados por el Comité Técnico del Sisben que permitan la efectividad de las dependencias involucradas en la materia
30.Dirigir coordinar y controlar el desarrollo del banco de proyectos de inversión municipal y asegurar la implementación de la metodología general ajustada para su elaboración. Página
31.Coordinar la efectiva participación social y comunitaria, en la formulación del plan de desarrollo, el plan básico de ordenamiento territorial y demás programas y proyectos, y generar espacios de concertación para el desarrollo de mecanismos y actividades participativas de los ciudadanos.
32.Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura municipal, del desarrollo urbanístico, malla vial municipal e intermunicipal, de acuerdo saneamiento básico, prevención de desastres y de asentamientos subnormales, que se ejecutan a través de convenios o por delegación
33.Participar en el sistema nacional de vivienda de interés social y promover y apoyar programas y proyectos de construcción, autoconstrucción y mejoramiento de vivienda de interés social, urbana y rural.
34.Gestionar el financiamiento para proyectos de vivienda de interés social y conducir programas para adjudicar modalidades de subsidio de vivienda en dinero o en especie, de conformidad con los criterios de focalización nacionales.
35.Coordinar con la secretaria del Gobierno, Seguridad y Movilidad, el control y buen uso del espacio público, y en la promoción y asesoría técnica a la comunidad.
36.Coordinar la conformación, fomentar la participación y actuar como secretario técnico del consejo municipal de planeación.
37.Asistir técnicamente al consejo municipal de desarrollo rural y estudiar y proponer ajustes o modificaciones al plan de ordenamiento territorial en el componente rural.
38.Mantener actualizado el archivo de disposiciones legales y demás normas relacionadas con el área de su competencia y velar por su estricto cumplimiento.

39.Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos y de control interno y externo, las autoridades, el alcalde municipal o entidades territoriales o sectoriales.
40.Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios en carrera administrativa y en periodo de prueba a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
41.Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del modelo de evaluación de control interno MECI y demás criterios adoptados por el sistema de calidad de la Alcaldía.
42.Cumplir las demás funciones que le asignen las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Se expide a solicitud del interesado en el Municipio de El Playón - Santander, a los dos (02) días del mes de enero de 2024.

OSCAR SANTIAGO BOTIA RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno, Seguridad y Movilidad
Talento Humano

Dr. Yuliano Moreno
Medico Esp. Salud Ocupacional

YULIANO MORENO FAJARDO
MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA LABORAL

Resolución

CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO LABORAL
TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

☒ PRE-INGRESO ☐ PERIODICO ☐ REINTEGRO ☐ POST INCAPACIDAD ☐ RETIRO

Lugar y fecha del examen: **BUCARAMANGA, 24 DE AGOSTO DE 2023**

Nombre: ELIZABETH RINCON CHINCHILLA **Identificación**: 1.116.780.126 **Edad:** 35 **años**
CARGO: INDEPENDIENTE
EMPRESA: INDEPENDIENTE

Certifico que una vez realizado el examen médico ocupacional y analizados los resultados de los exámenes paraclínicos pertinentes, **VALORACION OSTEOMUSCULAR, se encuentra:**

X	Puede desempeñar normalmente todas las funciones de su cargo
	Con patología que no limitan su capacidad laboral para desempeñar normalmente las funciones de su cargo
	Con restricciones para desempeñar normalmente las funciones de su cargo
	Aplazado por condición médica.
	Puede para realizar trabajos en alturas
	No cumple con los criterios médicos para realizar trabajos en alturas
	Puede practicar normalmente el deporte de su elección a nivel competitivo
	Con restricciones para practicar normalmente el deporte de su elección
	No cumple con los requerimientos médicos para el perfil del cargo
	Es susceptible de una enfermedad o lesión por sus condiciones actuales de salud

Exámenes realizados: Perfil lipídico, glicemia, audiometría, optometría,, pruebas de equilibrio.
Recomendaciones: Incluir en programa de Promoción y Prevención de la Empresa, Estilos de vida Saludables, Se socializa protocolos de Bioseguridad para Covid 19 según el ministerio de Salud

	Incluir en el PVE para prevención de lesiones auditivas
	Incluir en el PVE para prevención de lesiones visuales
	Incluir en el PVE para prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos
	Incluir en el PVE para prevención de Riesgo Psicosocial
	Incluir en el PVE para prevención de riesgo cardiovascular
	Incluir en el protocolo de inmunización para prevención de riesgo biológico
	Incluir en el programa de prevención para riesgo químico
	Requiere elementos de protección individual
	Incluir en programa de control nutricional
	Incluir en programa de acondicionamiento físico
	Remisión a EPS

Responsable,

Yuliano Moreno Fajardo
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Registro 2422 SO 07706

YULIANO MORENO FAJARDO
CC: 91.246.042 de Bucaramanga
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Registro Médico: 2422 S.S.S.
Licencia Salud Ocupacional: 05856-marzo 27/2023

Trabajador,

Elizabeth Rincon Ch

ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
CC 1.116.780.126 de Arauca (Arauca)

Este examen se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene un carácter confidencial, conforme a los establecido en el Art. 16 de la Resolución 2346 de 2007.

YULIANO MORENO FAJARDO
Dirección: Carrera 49 No. 73-04 casa 16 C
Teléfono: 3115530457 fijo: 6362143
E-mail: yulianomorenofajardo@yahoo.com.co

Dr. Yuliano Moreno
Medico Esp. Salud Ocupacional

República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público

CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA

1223364-T

Elizabeth Rincón Chinchilla

C.C. No. 1.116.780.126

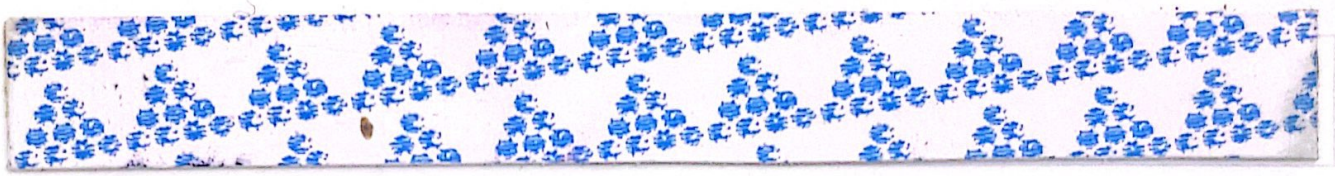
RUNAP: 1223364 F. EXP.: 14/10/2022

RESOLUCIÓN No.: 22336 EGRESADO: ESAP

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GARCA

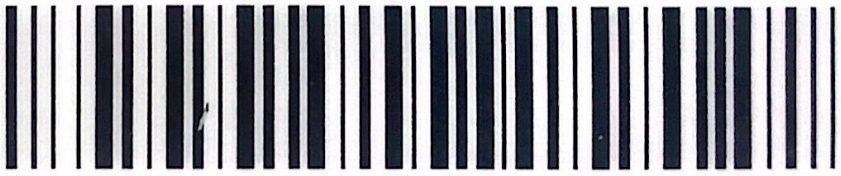
Presidente Nacional

Powered by CamScanner



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP.
ESAP Sede Rosales Carrera 4 No. 75 - 55 Bogotá D.C.
Teléfonos: 2226406 - 3012781235
E-mail:ccap@ccap.org.co www.ccap.org.co



Powered by CamScanner

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*ELIZABETH RINCON CHINCHILLA*
Documento de identificación:	*1116780126*
Lugar de expedición:	*ARAUCA - ARAUCA*

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1223364-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 18 de enero de 2024.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.116.780.126
RINCON CHINCHILLA

APELLIDOS
ELIZABETH

NOMBRES
Elizabeth Rincón CH.

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 02-FEB-1988
AGUSTIN CODAZZI
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

06-JUN-2006 ARAUCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1275000-00478045-F-1116780126-20130930 0035189205A 1 40399974

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14804247738

(415)7707212489984(8020) 000001480424773 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 6 7 8 0 1 2 6	7	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

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	1 1 1 6 7 8 0 1 2 6	2 0 0 6 0 6 0 6

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Río de Oro 6 1 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RINCON	CHINCHILLA	ELIZABETH	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Río de Oro 6 1 4

41. Dirección principal: CA KDX N 16 120 BRR ALTOS DEL POBLADO TRES

42. Correo electrónico: elizarincon1904@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 5 8 1 6 4 3 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 3 0 8 2 2	8 2 3 0	2 0 1 8 0 4 3 0				2 4 4 6	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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 2022 - 06 - 10 / 10 : 06: 59

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 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 RINCON CHINCHILLA ELIZABETH

985. Cargo CONTRIBUYENTE

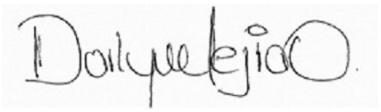
COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ELIZABETH RINCON CHINCHILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1116780126,** se encuentra afiliado/a desde **02/03/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de enero de 2024.



Darlynne Amalia Mejia Olmos
Dirección de Afiliaciones (A)

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Estado del afiliado: ACTIVO

DATOS BÁSICOS

Nombres y apellidos	ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
Identificación	CC 1116780126
Régimen de afiliación	CONTRIBUTIVO
IPS de atención	E.S.E HOSPITAL LOCAL DE RIO DE ORO
Dirección IPS de atención	AVENIDA ARAUJO COTES Nº 3-24
Teléfono IPS de Atención	5619519
Fecha de afiliación	01/09/2023
Municipio de Atención	RIO DE ORO, CESAR
Zona	URBANA
Exoneración Copago O Cuota Moderadora	NO
Rango salarial	2
Tipo de afiliación	COTIZANTE

Fecha:12/01/2024 16:35:07 **IP:**null - 6FEADF113CAB56609E3B5FB172D768B1D241B135 **Reporte Número:**211109185

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Cámara de Representantes se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	CC
Número de documento de identificación:	1116780126
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
Fecha de nacimiento:	02 de febrero de 1988
Género:	femenino
Estado civil:	Union Libre
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	Asmet Salud Contributivo
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	Colpensiones
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	Positiva
Dirección de residencia:	Kdx N 16-120
Correo electrónico:	Elizarincon1904@gmail.com
Celular:	3125816436
Firma:	Elizabeth Rincon CH.

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.

Powered by CamScanner

Dr. Yuliano Moreno
Medico Esp. Salud Ocupacional

YULIANO MORENO FAJARDO
MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA LABORAL

Resolución

CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO LABORAL
TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

☒ PRE-INGRESO ☐ PERIODICO ☐ REINTEGRO ☐ POST INCAPACIDAD ☐ RETIRO

Lugar y fecha del examen: **BUCARAMANGA, 24 DE AGOSTO DE 2023**

Nombre: ELIZABETH RINCON CHINCHILLA **Identificación**: 1.116.780.126 **Edad:** 35 **años**
CARGO: INDEPENDIENTE
EMPRESA: INDEPENDIENTE

Certifico que una vez realizado el examen médico ocupacional y analizados los resultados de los exámenes paraclínicos pertinentes, **VALORACION OSTEOMUSCULAR, se encuentra:**

X	Puede desempeñar normalmente todas las funciones de su cargo
	Con patología que no limitan su capacidad laboral para desempeñar normalmente las funciones de su cargo
	Con restricciones para desempeñar normalmente las funciones de su cargo
	Aplazado por condición médica.
	Puede para realizar trabajos en alturas
	No cumple con los criterios médicos para realizar trabajos en alturas
	Puede practicar normalmente el deporte de su elección a nivel competitivo
	Con restricciones para practicar normalmente el deporte de su elección
	No cumple con los requerimientos médicos para el perfil del cargo
	Es susceptible de una enfermedad o lesión por sus condiciones actuales de salud

Exámenes realizados: Perfil lipídico, glicemia, audiometría, optometría,, pruebas de equilibrio.
Recomendaciones: Incluir en programa de Promoción y Prevención de la Empresa, Estilos de vida Saludables, Se socializa protocolos de Bioseguridad para Covid 19 según el ministerio de Salud

	Incluir en el PVE para prevención de lesiones auditivas
	Incluir en el PVE para prevención de lesiones visuales
	Incluir en el PVE para prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos
	Incluir en el PVE para prevención de Riesgo Psicosocial
	Incluir en el PVE para prevención de riesgo cardiovascular
	Incluir en el protocolo de inmunización para prevención de riesgo biológico
	Incluir en el programa de prevención para riesgo químico
	Requiere elementos de protección individual
	Incluir en programa de control nutricional
	Incluir en programa de acondicionamiento físico
	Remisión a EPS

Responsable,

Yuliano Moreno Fajardo
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Registro 2422 SO 07706

YULIANO MORENO FAJARDO
CC: 91.246.042 de Bucaramanga
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Registro Médico: 2422 S.S.S.
Licencia Salud Ocupacional: 05856-marzo 27/2023

Trabajador,

Elizabeth Rincon Ch

ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
CC 1.116.780.126 de Arauca (Arauca)

Este examen se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene un carácter confidencial, conforme a los establecido en el Art. 16 de la Resolución 2346 de 2007.

YULIANO MORENO FAJARDO
Dirección: Carrera 49 No. 73-04 casa 16 C
Teléfono: 3115530457 fijo: 6362143
E-mail: yulianomorenofajardo@yahoo.com.co

Dr. Yuliano Moreno
Medico Esp. Salud Ocupacional

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238731305

PIB
10:40:14

Bogotá DC, 12 de enero del 2024

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) ELIZABETH RINCON CHINCHILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116780126:

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 viernes 12 de enero de 2024, a las 10:38:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116780126
Código de Verificación	1116780126240112103821

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 10:41:16 AM horas del 12/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1116780126**

Apellidos y Nombres: **RINCON CHINCHILLA ELIZABETH**

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.

DIJIN

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, 12/01/2024 10:43:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1116780126 .**

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. **82045910** . 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

Referencia Bancaria

Viernes, 12 de enero de 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ELIZABETH RINCON CHINCHILLA identificado(a) con CC 1.116.780.126, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	79544918244	2022/11/18	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 en 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.

Claudia Posada Álvarez
Gerente Bancolombia S.A.

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

INFORME DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL ESTADO

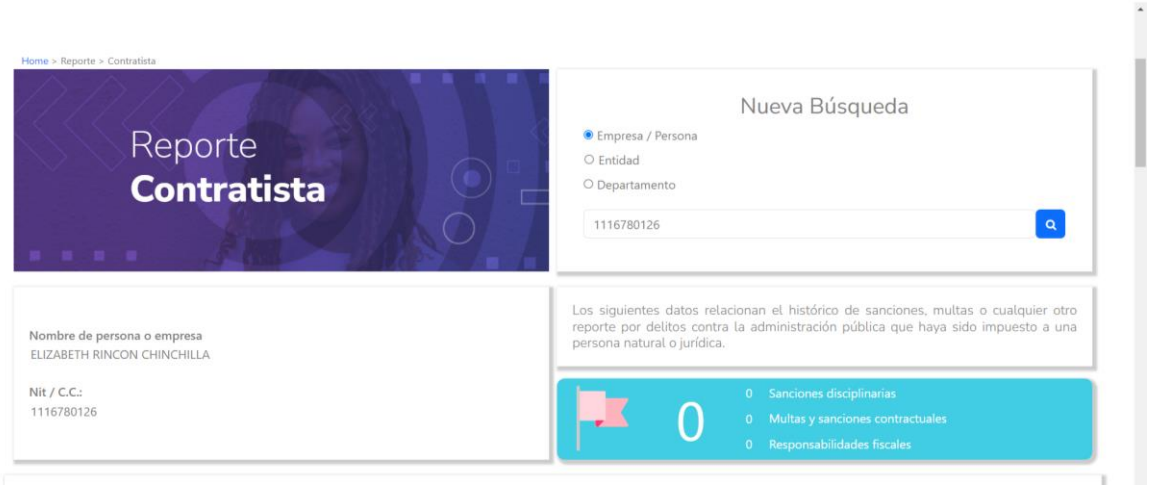
Mediante la Directiva Presidencial del 17 de enero de 2022, se dispuso que previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la entidad contratante, debe verificar si la persona natural o jurídica a contratar tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro contrato de la misma naturaleza.

Así las cosas, en condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Corporación, manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI___ NO__X__, he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO https://portal.paco.gov.co/, sobre los contratos de la presente vigencia.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	12 de enero de 2024, El Playon Santander
Firma:	Elizabeth Rincon Ch
Nombres y apellidos completos:	Elizabeth Rincon Chinchilla
Clase y número de documento de identidad:	C.C 1.116.780.126 de Arauca

Powered by CamScanner


Home > Reporte > Contratista
Reporte
Contratista
Nueva Búsqueda
Empresa / Persona
Entidad
Departamento
1116780126
Nombre de persona o empresa
ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
Nit / C.C.:
1116780126
Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.
0
0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL, EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL

La Cámara de Representantes, adopta el Protocolo para la prevención, orientación y adopción de medidas de no revictimización de la violencia sexual en el ámbito laboral y contractual con una a una política de cero tolerancias frente estas conductas.

Así las cosas, declaro que la entidad me informó del protocolo para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, el cual esta publicado en la página de la entidad https://www.camara.gov.co/con-protocolo-de-prevencion-y-atencion-atacaremos-la-violencia-sexual-en-el-marco-laboral-dentro por consiguiente manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI___ NO____, conozco el protocolo y las consecuencias de su desacato o incumplimiento y las sanciones de ley.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	18 de enero de 2024,El Playon Santander
Firma:	Elizabeth Rincon CH
Nombres y apellidos completos:	ELIZABETH RINCON CHINCHILLA
Clase y número de documento de identidad:	C.C 1.116.780.126 de Arauca

Powered by CamScanner

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 1116780126 **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 12/01/2024 04:48 PM

Código Verificación: **YH6RBUFKWA**

Válida hasta: **11/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 1116780126 **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 12/01/2024 04:48 PM

Código Verificación: **YH6RBUFKWA**

Válida hasta: **11/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC