FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ramírez	Lopez	Maria Julieta

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 33965686	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 05 AÑO 1983	CARRERA 8 8 66 centro			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	RISARALDA
DEPTO	RISARALDA	MUNICIPIO	SANTA ROSA DE CABAL		
MUNICIPIO	SANTA ROSA DE CABAL	TELÉFONO	000000	EMAIL	majulyramirezl@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	2015
										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).

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO
MIXTA	INSTITUTO TECNICO FUGAN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	07	2021

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 COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3660482	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 12 51						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3660482	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 - CON CALLE 12 ESQUINA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3660998	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ALCALDIA DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 - 14 12 ESQUINA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA DE CABAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3135622968	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ALCALDIA, DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 - 14 12 ESQUINA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LA PORRA HOTEL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO RISARALDA	*MUNICIPIO* SANTA ROSA DE CABAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165826260	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECEPCIONISTA	*DEPENDENCIA* RECEPCION					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 11 57						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

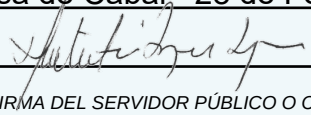
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	1
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	7

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 Santa Rosa de Cabal - 28 de Febrero de 2024



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

ACTA DE GRADO

Los suscritos Rector y Secretaria Académica del Colegio Anglo Colombiano, Institución Educativa de carácter privado, aprobada en los Ciclos Primero y Segundo de Básica Primaria; Ciclos Tercero y Cuarto de Básica Secundaria y Ciclos Quinto y Sexto de Educación Media Académica; autorizada por la Secretaría de Educación de Risaralda mediante Resolución No.793 del 18 de Julio de 2002, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, se reunieron en la ciudad de Pereira, el día 03 de diciembre de 2015, con la finalidad de formalizar la graduación de los estudiantes de Sexto Ciclo (Grado 11°).

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según lo estipulado en el Decreto 3011 de 1997, se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación, se enuncia a continuación:

MARÍA JULIETA RAMÍREZ LÓPEZ

C.C. 33965686 Santa Rosa de Cabal

Es fiel copia, tomada del Acta original general No.056 de diciembre 03 de 2015, que consta de ochenta y tres (83) estudiantes, que comienza con el nombre de Alejandro Cardona Pescador y finaliza con el nombre de Yurany Andrea Escarpeta Córdoba. Firmado y sellado por Luís Herman Kenguan Burbano (Rector) y Gloria Patricia Cifuentes Montoya (Secretaria Académica).

Dado en Pereira, a los tres (03) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015).

El Rector,

Dr. Luís Herman Kenguan B.
C.C. 5.203.484 de Pasto

La Secretaria Académica,

Gloria Patricia Cifuentes M.
C.C. 25.164.782 de Santa Rosa de C.

Diploma No. 1619

Escaneado con CamScanner

FUGAN
Licencia No. 7801
Secretaría de Educación de Pereira

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Pereira, Departamento de Risaralda República de Colombia a los (24) veinticuatro días del mes de Julio de 2021, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación en la cual, el Instituto Técnico FUGAN, aprobado por Licencia No. 7801, emanada de la Secretaría de Educación Municipal de Pereira, otorgó el grado de TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SEGURIDAD OCUPACIONAL (Reg. 7801), a MARÍA JULIETA RAMÍREZ LÓPEZ, con documento de identidad número 33965686 de Santa Rosa de Cabal, quien aprobó todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudios y cumplió con los requisitos de grado exigidos por el decreto No. 4909 del 16 de diciembre de 2009 del Ministerio de Educación Nacional. Presidió el acto de graduación el Director General, Psicólogo Roberto Arturo Mesa Peña, quien después de tomar el debido juramento, procedió a entregar al graduando la certificación correspondiente, marcado en su orden con el número de certificado 20210724371-S. El Director (firmado) Psicólogo Roberto Arturo Mesa Peña y la Directora Administrativa Gloria Inés Aguirre.

Acta 47 folio 1 la cual consta de 10 estudiantes certificados, comienza con Luz Aide Agudelo Aguirre y termina con Ingrid Natalia Saldarriaga Escobar.

Para constancia se firma en Pereira a los (24) veinticuatro días mes de Julio de 2021.

Roberto A. Mesa P.
Director

Gloria Inés Aguirre
Directora Administrativa

Escaneado con CamScanner

INSTITUTO TÉCNICO FUGAN

Licencia No. 7801 S.E.M. Pereira

Alcaldía de Pereira
Secretaría de Educación

CONFIERE EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS

A

María Julieta Ramírez López

Con Documento de Identidad No. 33965686

Por haber cursado y aprobado el programa de Técnico Laboral por Competencias en

Seguridad Ocupacional

Registro No.7801

Dado en PEREIRA a los 24 días del mes de Julio de 2021

Roberto Arturo Mesa Peña
Director General

Gloria Inés Aguirre
Directora Administrativa

ACTA No. 47 FOLIO No.01
DEL LIBRO DE REGISTRO No.01

Escaneado con CamScanner

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

QUE MARIA JULIETA RAMIREZ LOPEZ identificado (a) con Cedula No 33965686, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION 215-2023**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE A LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL EJECUTADOS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. **ALCANCES** **1.** Participar de las capacitaciones y reuniones programadas por el departamento para la prosperidad social como delegada de la Secretaría De Desarrollo Social del municipio de Santa Rosa De Cabal. **2.** Apoyar la atención de los usuarios beneficiarios de los diferentes programas sociales establecidos por el departamento para la Prosperidad Social en Santa Rosa De Cabal. **3.** Recepcionar, validar y crear oportunamente las novedades y/o consultas en las plataformas dispuestas por el departamento para la prosperidad social para los beneficiarios de santa rosa de cabal. **4.** Elaborar y actualizar de manera constante la base de datos de los beneficiarios de los diferentes programas del departamento para la prosperidad social, cumpliendo con la respectiva protección de datos personales de la ley 1581 de 2012. **5.** Realizar el cargue de novedades de los beneficiarios del programa familias en acción, conforme a la metodología y lineamientos del programa. **6.** Presentar un informe mensual de los beneficiarios de cada programa y novedades respecto al departamento para la prosperidad social en santa rosa de cabal.
VALOR	DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($16.650.000)
DURACION	NUEVE (09) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2023.
FECHA DE INICIO	17/03/2023
FECHA DE TERMINACION	16/12/2023

Se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

DIANA LORENA BOLIVAR RAMIREZ
Subsecretaria de contratación

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que MARIA JULIETA RAMIREZ LÓPEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.965.686, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 446 del 2022**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO ENLACE A LOS PROGRAMAS INGRESO SOLIDARIO Y DEVOLUCIÓN DEL IVA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.. – ALCANCES- 1. Asistir y participar de la(s) capacitaciones y reuniones del Programa Ingreso Solidario y familias en acción, recibiendo el usuario de consulta y clave para facilitar la atención de ciudadanos con inquietudes del programa; así como de las que se programen de la medida de apoyo económico a la Devolución del IVA. 2. Apoyar Brindando atención a los usuarios beneficiados con el subsidio de Ingreso Solidario y familias en acción que se acerquen a la Oficina de Familias en Acción del Municipio en temas de pagos, puntos de pago, modos de pago, entre otros. 3. Recepcionar, validar y crear oportuna las novedades y/o consultas en la plataforma dispuesta para el efecto por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Proyectar y/o elaborar las comunicaciones de respuesta a los actores que generaron consulta y/o novedad, manifestando los motivos de aprobación o rechazo. 4. Informar oportunamente a la comunidad por medio de medios visuales y/o tecnológicos la información que sea allegada por parte del Departamento Administrativo para la Prosperidad con relación al Programa Ingreso Solidario, Devolución del IVA y Familias en acción. 5. Alimentar y mantener actualizada la base de datos de dispersión cobro de Ingreso Solidario y familias en acción con los usuarios beneficiarios del programa y los pagos realizados; identificando los usuarios que no han reclamado subsidio, los motivos del no reclamo y la registrando la respectiva observación en la base de datos; así como las que se implementen para la Devolución del IVA. 6. Apoyar las actividades asistenciales, operativas y logísticas de la Oficina de Familias en Acción del Municipio tales como; devolución del IVA, archivo, participación en encuentros, elaboración de informes, atención al cliente y búsqueda activa de beneficiarios. PARAGRAFO: Además de los Alcances descritos en la presente clausula el contratista de obliga a:

“EL CAMBIO LO CONSTRUIMOS TODOS”
Carrera 14 Calle 12 esquina C.A.M 6063660998
Código Postal 661020
juridica@santarosadecabal-risaralda.gov.co

1. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes al mes, informe sobre el desarrollo de la actividad contractual.
2. Cumplir con los deberes señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato.
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada período de pago.
5. El contratista una vez vencido el plazo del contrato de prestación de servicios, deberá entregar al supervisor debidamente inventariados, los documentos y asuntos que, en razón de sus obligaciones, estuvieron a su cargo.
6. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual. Lo anterior de acuerdo a los estudios previos y la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.

VALOR	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.200.000)
ADICION	UN MILLON TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.033.333)
DURACION	CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2022.
PRORROGA	Veinte (20) días
FECHA DE INICIO	11-08-22
FECHA DE TERMINACION	30-12-22

Se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023), consta de dos (2) folios anterior y posterior.

DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Subsecretaria de Contratación

Proyectó: Alba Luz Marín García
Contratista

“EL CAMBIO LO CONSTRUIMOS TODOS”
Carrera 14 Calle 12 esquina C.A.M 6063660998
Código Postal 661020
juridica@santarosadecabal-risaralda.gov.co

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

Que MARIA JULIETA RAMIREZ LÓPEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.965.686, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 087 del 2022**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO ENLACE A LOS PROGRAMAS INGRESO SOLIDARIO Y DEVOLUCIÓN DEL IVA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL. – ALCANCES- 1. Asistir y participar de la(s) capacitaciones y reuniones del Programa Ingreso Solidario y familias en acción, recibiendo el usuario de consulta y clave para facilitar la atención de ciudadanos con inquietudes del programa; así como de las que se programen de la medida de apoyo económico a la Devolución del IVA. 2. Apoyar brindando atención a los usuarios beneficiados con el subsidio de Ingreso Solidario y familias en acción que se acerquen a la Oficina de Familias en Acción del Municipio en temas de pagos, puntos de pago, modos de pago, entre otros. 3. Recepcionar, validar y crear oportuna las novedades y/o consultas en la plataforma dispuesta para el efecto por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Proyectar y/o elaborar las comunicaciones de respuesta a los actores que generaron consulta y/o novedad, manifestando los motivos de aprobación o rechazo. 4. Informar oportunamente a la comunidad por medio de medios visuales y/o tecnológicos la información que sea allegada por parte del Departamento Administrativo para la Prosperidad con relación al Programa Ingreso Solidario, Devolución del IVA y Familias en acción. 5. Alimentar y mantener actualizada la base de datos de dispersión cobro de Ingreso Solidario y familias en acción con los usuarios beneficiarios del programa y los pagos realizados; identificando los usuarios que no han reclamado subsidio, los motivos del no reclamo y la registrando la respectiva observación en la base de datos; así como las que se implementen para la Devolución del IVA. 6. Apoyar las actividades asistenciales, operativas y logísticas de la Oficina de Familias en Acción del Municipio tales como; devolución del IVA, archivo, participación en encuentros, elaboración de informes, atención al cliente y búsqueda activa de beneficiarios. PARAGRAFO: Además de los Alcances descritos en la presente clausula el contratista de obliga a:

“EL CAMBIO LO CONSTRUIMOS TODOS”
Carrera 14 Calle 12 esquina C.A.M 6063660998
Código Postal 661020
juridica@santarosadecabal-risaralda.gov.co

1. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes al mes, informe sobre el desarrollo de la actividad contractual.
2. Cumplir con los deberes señalados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato.
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada período de pago.
5. El contratista una vez vencido el plazo del contrato de prestación de servicios, deberá entregar al supervisor debidamente inventariados, los documentos y asuntos que, en razón de sus obligaciones, estuvieron a su cargo.
6. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual. Lo anterior de acuerdo a los estudios previos y la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.

VALOR	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.200.000)
ADICION	TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($3.100.000)
DURACION	CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2022.
PRORROGA	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO	21-01-22
FECHA DE TERMINACION	20-07-22

Se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023), consta de dos (2) folios anterior y posterior.

DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Subsecretaria de Contratación

Proyectó: Alba Luz Marín García
Contratista

“EL CAMBIO LO CONSTRUIMOS TODOS”
Carrera 14 Calle 12 esquina C.A.M 6063660998
Código Postal 661020
juridica@santarosadecabal-risaralda.gov.co

LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN ADSCRITA A LA SECRETARIA JURÍDICA DE SANTA ROSA DE CABAL

HACE CONSTAR

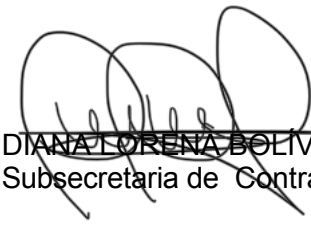
Que MARIA JULIETA RAMIREZ LÓPEZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 33.965.686, suscribió el siguiente contrato con la administración municipal:

CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 452 del 2021**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMO ENLACE A LOS PROGRAMAS INGRESO SOLIDARIO Y DEVOLUCIÓN DEL IVA, EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL 1. Asistir y participar de la(s) capacitaciones y reuniones del Programa Ingreso Solidario, recibiendo el usuario de consulta y clave para facilitar la atención de ciudadanos con inquietudes del programa; así como de las que se programen de la medida de apoyo económico a la Devolución del IVA. 2. Apoyar Brindando atención a los usuarios beneficiados con el subsidio de Ingreso Solidario que se acerquen a la Oficina de Familias en Acción del Municipio en temas de pagos, puntos de pago, modos de pago, entre otros. 3. Recepcionar, validar y crear oportuna las novedades y/o consultas en la plataforma dispuesta para el efecto por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Proyectar y/o elaborar las comunicaciones de respuesta a los actores que generaron consulta y/o novedad, manifestando los motivos de aprobación o rechazo 4. Informar oportunamente a la comunidad por medio de medios visuales y/o tecnológicos la información que sea allegada por parte del Departamento Administrativo para la Prosperidad con relación al Programa Ingreso Solidario y Devolución del IVA. 5. Alimentar y mantener actualizada la base de datos de dispersión cobro de Ingreso Solidario con los usuarios beneficiarios del programa y los pagos realizados; identificando los usuarios que no han reclamado subsidio, los motivos del no reclamo y la registrando la respectiva observación en la base de datos; así como las que se implementen para la Devolución del IVA. 6. Apoyar las actividades asistenciales, operativas y logísticas de la Oficina de Familias en Acción del Municipio tales como; devolución del IVA, archivo, participación en encuentros, elaboración de informes, atención al cliente. 7. Apoyar en el adecuado manejo documental de las actividades propias del programa acorde con las disposiciones de Prosperidad Social y aplicando los instructivos correspondientes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, organizando y archivando los documentos físicos

“EL CAMBIO LO CONSTRUIMOS TODOS”
Carrera 14 Calle 12 esquina C.A.M 6063660998
Código Postal 661020
juridica@santarosadecabal-risaralda.gov.co

	conforme a la Ley General de Archivo y realizando su entrega al Supervisor del Contrato.
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. ($5.425.000)
DURACION	TRES (3) MESES QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato, sin que esta fecha supere la del 31 de diciembre de 2021.
SALDO ALIBERAR	CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($155.000)
FECHA DE INICIO	20-09-21
FECHA DE TERMINACION	31-12-21

Se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023), consta de dos (2) folios anterior y posterior.



DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
Subsecretaria de Contratación

Proyectó: Alba Luz Marín García
Contratista

“EL CAMBIO LO CONSTRUIMOS TODOS”
Carrera 14 Calle 12 esquina C.A.M 6063660998
Código Postal 661020
juridica@santarosadecabal-risaralda.gov.co

La Porra HOTEL

CERTIFICA

Que la Señora MARIA JULIETA RAMIREZ LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía N°33.965.686 expedida en Santa Rosa de Cabal Risaralda, laboró con nosotros desde el 10 de Noviembre de 2020 hasta el 15 de julio de 2021 devengando un salario de $1.014.980 mensuales, desempeñando el cargo como recepcionista y camarera. Es una persona responsable, honrada y comprometida con sus funciones.

Para constancia de lo anterior se firma en Santa Rosa de Cabal a los 15 días del mes de julio del dos mil veintiuno (2021)

Cordialmente,

Karina Echeverry B.

Carina Echeverry Berrio
Administradora
Kra. 10 #11-57
3165826260
Santa Rosa de Cabal Risaralda

Escaneado con CamScanner