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

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA	1.1 CEDULA
Gisela Porras Franco	1.041.234.836.
DOCUMENTOS	**1.2 VERIFICACIÓN**
Propuesta económica del contratista	✓
Fotocopia del documento de identidad	✓
Documento que acredite tener definida su situación militar (Hombres hasta los 50 años de edad)	N/A.
Formato único de hoja de vida de la Función Pública diligenciado en la plataforma del SIGEP	✓
Certificados de educación formal	✓
Certificados de educación informal	✓
Fotocopia de la tarjeta profesional o licencia vigente cuando aplique (Ingeniero, profesional de seguridad social y en el trabajo, enfermería, entre otros.)	N/A.
Certificado de no tener antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación	✓
Certificado de no tener antecedentes penales expedido por la Policía Nacional	✓
Certificado sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Código de Policía)	✓
Fotocopia del RUT debidamente actualizado (tener el código CIIU a contratar)	✓
Licencia de Conducción y Certificado SIMIT (Aplica solo para conducción de vehículos automotores)	N/A.
Copia de certificados laborales y/o certificaciones de contratos ejecutados para acreditar experiencia	✓
Certificación de afiliación en seguridad social y riesgos laborales conforme a la ley	✓
Examen médico de aptitud ocupacional	✓
Formato de declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley	✓
Inscripción en el directorio de proveedores y contratistas del municipio	
Paz y salvo municipal original	✓
Certificación de cuenta bancaria	✓
Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Diligenciada a través de la plataforma de Función Pública)	✓
Certificado de categorización tributaria	✓

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

Encuesta perfil sociodemográfico (Salud Ocupacional)	✓
Inscripción como proveedor en SECOP II	✓
Certificado de REDAM	✓
Certificado de inhabilidad por delitos sexuales	✓
Encuesta Talento Institucional	✓
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	✓
Certificado BPIN	✓
CDP	
Visto bueno del asesor jurídico	
Visto bueno de la Alcaldesa	

- No there CDP.

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DEL OFERENTE	GISELA PORRAS FRANCO
NIT o CEDULA	1.041.234.836
FECHA DE LA OFERTA	18 de septiembre de 2024

En mi calidad de persona natural presento propuesta económica por la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($10.994.900) por el plazo de tres (03) meses y cuatro (04) días.

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

ACTIVIDADES A CARGO

Obligaciones especificas

1. Absolver las consultas administrativas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por los Secretarios o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.
7. Proyectar respuestas a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus tres etapas: pre-contractual, contractual y post-contractual.
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto

contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

Obligaciones generales

1. Presentar informe detallado sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales
3. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
4. Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.
5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del Contrato, periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
6. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
7. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
8. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
9. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
12. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
13. El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.
14. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
15. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
16. Las demás que sean asignadas y tengan relación directa con el objeto del contrato

Firma Gisela Ponas F
Cédula 1.041.234836

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.041.234.836
PORRAS FRANCO

APELLIDOS
GISELA

NOMBRES
Gisela Porras F.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-ENE-1999
PEÑOL
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

16-MAR-2017 PEÑOL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

P-0119600-00697086-F-1041234836-20170417 0054966227A 1 47845057

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Porras	Franco	Gisela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1041234836	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES 01 AÑO 1999

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 19 1 17 Sector 2

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO PEÑOL

TELÉFONO 8515851 EMAIL giselaporrasfranco@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	11	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).

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		DERECHO	11	2021	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515851	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 18N 02 null 91					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3014061773	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL (CT 798 DE 2016) PROFESIONAL P	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 2 91					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515851	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR II	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO / CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 18N 02 null 91					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PEÑOL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PEÑOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8515851	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE OFICINA II	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTO Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* Carrera 18 No 02 - 91					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BERRIO ACEVEDO ABOGADOS ASOCIADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHO						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento El Peñol, Antioquia

Gisela Parra F.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

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

La República de Colombia

Departamento de Antioquia

y en su nombre la

Institución Educativa Rural Palmira

El Peñol - Antioquia

Establecimiento Oficial, Aprobado por Resolución Departamental N° 122844 del 26 de Agosto de 2014 y Resolución N° S130125 del 28 de octubre de 2014, Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015.

Confiere a:

Gisela Porras Franco

Identificado (a) con T.I. 99012905994 El Peñol

El Título de:

Bachiller Media Académica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Rectora

Secretaria

Fecha de Graduación

El Peñol 27 de Noviembre de 2015

Anotado en el Acta No. 01 Folio No. 01 del Libro de Registro No. 02

No se requiere registro de la Secretaria de Educación, según Decreto N° 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

Scanned with CamScanner

POLI

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

En atención a que:

Gisela Porras Franco

CC. No. 1041234836 Expedida en Peñol

Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de

Abogada

y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,
en testimonio de lo cual se firma.
Medellín, septiembre 09 de 2024

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

Diploma 141461 registrado en Libro 17, Folio 102, Reg. Interno 150351

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

Registrado en el Libro de Actas 22, Folio 124

Universidad De La Salle Bajío

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

GISELA PORRAS FRANCO

(Cédula No. 1041234836)

Por haber concluido satisfactoriamente el programa

"Seminario Internacional de Derecho Comercial"

con una duración de 50 horas.

24 de Junio de 2022

Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades

jgjkj9u8sac474yj

INDIVISA MANENT | LO UNIDO PERMANECE

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

GISELA PORRAS FRANCO

C.C 1041234836

Participó en el Diplomado

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Realizado entre el 30 de septiembre y el 25 de noviembre de 2018, en el Municipio de EL PEÑOL con una intensidad de 80 horas.

Se expide en BOGOTÁ D.C., el 23 de Noviembre 2018

Flora Jiménez Marín.

FLORA JIMÉNEZ MARÍN.

Directora Regional Antioquia - Chocó

CESAP

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Antioquia - Choco

Departamento de Capacitación - Antioquia

CERTIFICAN QUE:

GISELA PORRAS FRANCO

C.C 1.041.234.836

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN PÚBLICA Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

Realizado entre el 16 de marzo de 2019 y el 25 de mayo de 2019, con una intensidad de 80 horas.

Se expide en MEDELLIN, el 25 de mayo de 2019

Flora Jiménez Marín.

FLORA JIMÉNEZ MARÍN.

Directora Territorial Antioquia - Choró

El futuro es de todos

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253931458

PIB
15:00:08

Bogotá DC, 06 de septiembre 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) GISELA PORRAS FRANCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1041234836:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 06 de septiembre de 2024, a las 15:01:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1041234836
Código de Verificación	1041234836240906150129

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 6 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
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 03:02:15 PM horas del 06/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1041234836**

Apellidos y Nombres: **PORRAS FRANCO GISELA**

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

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, 06/09/2024 04:03:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1041234836 .**

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. **101493113** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 14808108914

(415)7707212489984(8020) 000014808108914

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1041234836	5	Impuestos de Medellín 11	

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 13	1041234836	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Antioquia 05	Peñol 541

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PORRAS	FRANCO	GISELA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Antioquia 05	Medellín 001

41. Dirección principal: CR 19 # 1 - 17

42. Correo electrónico: giselaporrasfranco@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3014061773	

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
6910	2022-01-03							

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 49																									

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha: 2022 - 01 - 24 / 11 : 42: 36

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: PORRAS FRANCO GISELA

985. Cargo: Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Municipio de El Peñol

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que, la señora **GISELA PORRAS FRANCO**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.041.234.836, expedida en el municipio de El Peñol - Antioquia, prestó los servicios a esta administración municipal a través de la suscripción de los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **PSP-140-2022**, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000), con una duración de cinco (05) meses, contados desde el primero (01) de febrero de 2022 al treinta (30) de junio de 2022, con las siguientes funciones:

1. Absolver las consultas administrativas en contratación pública que por cualquier medio sean formuladas por los secretarios o directores de despacho, especialmente en temas de contratación estatal.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.
7. Proyectar respuesta a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **PSP-253-2022**, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000), con una duración de cinco (05) meses y veinticuatro (24) días, contados desde el siete (07) de julio de 2022 al treinta (30) de diciembre de 2022, con las siguientes funciones:

1. Absolver las consultas administrativas en contratación pública que por cualquier medio sean formuladas por los secretarios o directores de despacho, especialmente en temas de contratación estatal.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.
7. Proyectar respuesta a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **PSP-003-2023**, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, por un valor de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS

($18.927.000), con una duración de cinco (05) meses y veintisiete (27) días, contados desde el cinco (05) de enero de 2023 al treinta (30) de junio de 2023, con las siguientes funciones:

1. Absolver las consultas administrativas en contratación pública que por cualquier medio sean formuladas por los secretarios o directores de despacho, especialmente en temas de contratación estatal.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.
7. Proyectar respuesta a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **PSP-262-2023**, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, por un valor de DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS ($18.821.000), con una duración de cinco (05) meses y veintisiete (27) días, contados desde el cuatro (04) de julio de 2023 al treinta (30) de diciembre de 2023, con las siguientes funciones:

1. Absolver las consultas administrativas en contratación pública que por cualquier medio sean formuladas por los secretarios o directores de despacho, especialmente en temas de contratación estatal.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.
7. Proyectar respuesta a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **PSP-028-2024**, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, por un valor de DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS ($18.821.000), con una duración de ocho (08) meses y dieciocho (18) días, contados desde el nueve (09) de enero de 2024 hasta el veintiséis (26) de septiembre de 2024, con las siguientes funciones:

1. Absolver las consultas administrativas en contratación pública que por cualquier medio sean formuladas por los secretarios o directores de despacho, especialmente en temas de contratación estatal.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la Alcaldesa.
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.
7. Proyectar respuesta a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.
8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
9. Apoyo en la elaboración de la contratación en sus 3 etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.
10. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.

Observación: El contrato PSP-028-2024 a la fecha, se encuentra en ejecución.

Esta solicitud se expide a solicitud de la interesada, en el municipio de El Peñol, a los veintiún (21) días mes de agosto de 2024, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó
Daiana García Agudelo Asistente Administrativa Daiana García

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) GISELA PORRAS FRANCO identificado(a) con CC 1041234836 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/07/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PEÑOL**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 6 días del mes de septiembre del año 2024.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GISELA PORRAS FRANCO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1041234836,** se encuentra afiliado/a desde **26/01/2022** 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 06 de septiembre de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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.

CONCEPTO MEDICO DE SALUD OCUPACIONAL
MUNICIPIO DE MEDELLÍN- ANT



FECHA:	25/01/2022
NOMBRE:	**GISELA PORRAS FRANCO**
CÉDULA:	**1041234836**
CARGO:	CONTRATACIÓN
CONCEPTO:	APTA PARA EL CARGO ✓
EMPRESA	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
RESTRICCIONES:	NINGUNA PARA EL CARGO
TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	INGRESO
OBSERVACIONES:	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DE SST DE LA EMPRESA, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA ERGONOMICA. SUGIERO REALIZAR CITOLOGIA ANUAL. SIN HALLAZOS PATOLOGICOS AL EXAMEN FISICO QUE LIMITE CUMPLIR LA LABOR.
PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	
VISIOMETRIA	NO REALIZADA
AUDIOMETRIA	NO REALIZADA
ESPIROMETRIA	NO REALIZADA
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:	Cumplir las normas definidas por el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa para el cargo, pausas activas minimo 5 minutos cada hora durante la jornada laboral, mantener buenos y adecuados hábitos de higiene postural. cumplir normas de seguridad definidas por la empresa para el cargo, uso permanente de elementos de protección personal de acuerdo al riesgo y a la actividad laboral definida.
NOMBRE DEL MÉDICO:	ANA CATALINA GONZALEZ BRAVO
TÍTULO:	ESPECIALISTA S.O
REGISTRO MÉDICO:	5-0533-06
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL:	S. 09392

FIRMA Y SELLO

Dra Ana Catalina Gonzalez B
Médica General

FIRMA PACIENTE:

El paciente acepta realización del examen médico y demás exámenes ordenados por la empresa

CERTIFICADO

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Peñol, 19 de septiembre de 2024

Señores;

ALCALDÍA MUNICIPAL

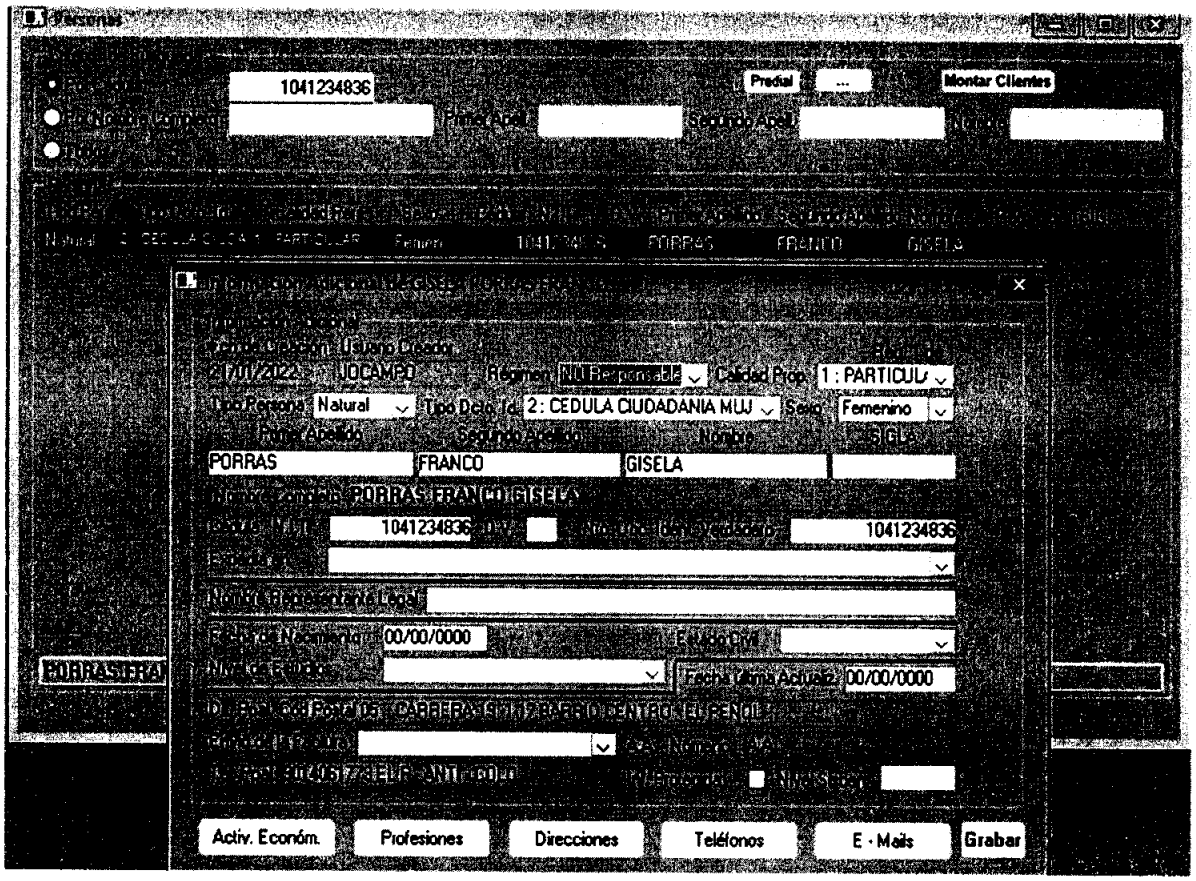
Asunto: Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.

Yo, **GISELA PORRAS FRANCO**, identificada con cedula de ciudadanía N°1.041.234.836 declaro que a la fecha ni yo, ni la entidad que represento incurrimos en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad de las que trata la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como las demás normas constitucionales y legales vigentes sobre inhabilidades; por lo tanto me encuentro en óptimas condiciones legales y jurídicas para celebrar contratos con el Estado.

En constancia de lo anterior, se firma a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2024, en el Municipio de El Peñol (Antioquia).

Gisela Porras F.

GISELA PORRAS FRANCO
C.C. 1.041.234.836 de El Peñol.


Personas
1041234836
Predial
Montar Clientes
Primer Apell.
Segundo Apell.
Nombre
Natural
Femenino
PORRAS
FRANCO
GISELA
JDCAMPO
Régimen
NO Responsable
Calidad Prop.
1 : PARTICUL
Tipo Persona
Natural
Tipo Doc. Id.
2 : CEDULA CIUDADANIA MUJ
Sexo
Femenino
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre
SIGLA
PORRAS
FRANCO
GISELA
Nombre Completo: PORRAS FRANCO GISELA
1041234836
1041234836
Fecha de Nacimiento
00/00/0000
Estado Civil
Fecha Ultima Actualiz.
00/00/0000
BORRASTERA
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 3670)

Documento #: 202400050975, por Valor de: $0.00

06-Sep-2024 15:44:48

User:YGOMEZ

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 06/Oct/2024

LOS FUNCIONARIOS QUE EXPIDEN ESTE DOCUMENTO CERTIFICAN QUE LA PERSONA ESTA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO.
EL MUNICIPIO DEL PEÑOL NO COBRA GRAVAMEN DE VALORIZACION.

Cédula - NIT: 1041234836 **Nombre:** PORRAS FRANCO GISELA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

FIN

(415)7709998016613(8020)202400050975(3900)0000000000(96)20241006

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

DIRECCION FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT. 890.980.917-1

Firma:

Cédula:

Certificado
Bancario

Viernes, 6 de septiembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GISELA PORRAS FRANCO identificado(a) con CC 1041234836, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	33476469070	2017/05/10	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2024-09-18 17:04

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GISELA		PORRAS	FRANCO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1041234836

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE EL PEÑOL

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	PEÑOL

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1 DE INGRESOS [illegible] RENTAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$42.108.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$42.108.000,00

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	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

[redacted]

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.

[redacted]

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

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

[redacted]

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

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

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

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

23. INTERESES DIRECTOS 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:

24. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5 DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

El Peñol, 18 de septiembre de 2024

Señores
Dirección Financiera
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, GISELA PORRAS FRANCO (a) con C.C # 1.041.234.836 expedida en el Peñol-Antioquia manifiesto bajo gravedad de juramento:

Que para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, ***no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a mi actividad. (Parágrafo 2 art.383 E.T.).***

Que las personas que a continuación relaciono dependen de mí económicamente, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción mencionada hasta un máximo de 32 UVT mensuales. (E.T. Art. 387 Parágrafo 2).

APELLIDOS Y NOMBRES:
INDENTIFICACION:
PARENTESCO:
EDAD:

De igual manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica o que cambie la situación de mis dependientes económicos me comprometo a informar la novedad.

Cordialmente,

Firma: Gisela Porras F.
Nombre: Gisela Porras Franco
CC: 1.041. 234. 836.

Nota: Este certifica solo aplica **con firma del Trabajador o Contratista** En caso de Dependientes económicos hijos menores 18 años y/o hasta los 23 años que estén estudiando. Los demás casos como Cónyuge o compañero permanente, Padres o Hermanos, que se encuentren en calidad de dependencia económica, se anexará el respectivo certificado **firmado por Contador Público**.

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

[redacted]

Género	Mujer
Cargo	
Título	
Nombre	GISELA
Apellidos	PORRAS FRANCO
Fecha de Nacimiento	29/01/1999 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nombre y apellido	GISELA PORRAS FRANCO
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1041234836
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	Peñol
País	COLOMBIA
Correo electrónico	giselaporrasfranco@gmail.com
Teléfono	
Celular	3014061773
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3014061773
SMS para recuperar la contraseña	3014061773

Editar

TIC

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 1041234836 **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 06/09/2024 03:05 PM

Código Verificación: **Y14JBKFZ3M**

Válida hasta: **05/12/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:06:09 horas del 06/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1041234836,** Apellidos y Nombres **PORRAS FRANCO GISELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía Municipal** , con NIT **890980917-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Colombia compra eficiente
GOV.CO

PUBLICADO

Año: 2024
Versión: 9

Usuario creador: GISELA PORRAS FRANCO

Volver

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: contratación

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Va
80111600	Profesionales oficina de contratación	Enero	Enero	365 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	84.216.808 COP	

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

El Peñol, 3 de septiembre de 2024

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

CERTIFICA

Que el contrato con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA" se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo.

Dimensión	04. El Peñol Avanza Con Seguridad Y Sana Convivencia.
Componente	0403 Fortalecimiento Institucional.
Programa	040303. Elaboración de procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa.

Y se encuentra en concordancia con el código BPIN: Fortalecimiento al desempeño institucional y desarrollo territorial para el Municipio de El Peñol. 2024055410031.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol