DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14772858951

(415)7707212489984(8020) 000001477285895 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 7 6 3 6 8 1 7	6	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1037636817	2012091 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JARAMILLO	PIEDRAHITA	MARIA	ELISA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal
CL 40 D SUR 39 98 MZ 9 TO E AP 310

42. Correo electrónico mariaeli.0916@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 1 3 3 5 5 6	3 1 5 4 7 9 3 6 0 7

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
6 9 1 0	2 0 1 6 1 2 2 0	6 3 9 9	2 0 1 7 0 1 0 1					

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 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 07 - 21 / 16 : 46: 05

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.037.636.817**

JARAMILLO PIEDRAHITA

APELLIDOS

MARIA ELISA

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **16-SEP-1994**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

18-SEP-2012 ENVIGADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-0112100-00423364-F-1037636817-20130130 0032295347A 1 38943915

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1037636817** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1037636817
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	05/01/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	1212
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **31/12/2024**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1037636817,** se encuentra afiliado/a desde **05/01/2017** 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 diciembre 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Salud Ocupacional y Medicina General
Carlos Bernal Sierra NIT 80086785-3
Calle 127 # 19a - 44 consultorio 609 - Bogotá
Cel. 312 454 8354



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 13.329

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
02 DÍA	01 MES	2023 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA) Ciudad	**EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	**PARTICULARES**
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
JARAMILLO MARÍA ELISA	FEMENINO	28 AÑOS 3 MESES 16 DÍAS	CC (Tipo)	1037636817 (Número)
	Teléfonos			

Cargo
ABOGADA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)	**N/A**

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : OPTOMETRIA ANUAL	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HABITOS SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : SEGUN FORMULA OPTOMETRICA	OTROS : SEGUIR MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTAGIO POR COVID 19	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA : 30 MINUTOS DIARIOS
VALORACIÓN POR EPS : MEDICINA GENERAL PREVENTIVA ANUAL		

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Diana Marcela Gil R

Firma:

Nombre: GIL RAMIREZ DIANA MARCELA

R. M.: 86114-2010 **L.S.O.:** 0683

Código de Seguridad
W367C1I13329

Aspirante o Trabajador

María Elisa Jaramillo Piedrahita (2 ene. 2023 08:33 EST)

Firma:

Nombre: JARAMILLO MARÍA ELISA

CC: 1037636817


• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Maria Elisa Jaramillo Piedrahita con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 1037636817, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación10/12/2024 y ENV-11-09-0325-25
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar

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
Jaramillo	Piedrahita	Maria Elisa

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1037636817	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 16 MES 09 AÑO 1994	CARRERA 40A 40D null SUR 37			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	ENVIGADO		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO	3790295	EMAIL	mariaeli.0916@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	2011

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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO TRIBUTARIO	12	2017	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	12	2020	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2016	283843

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*
INGLES		X			X			X	

5 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 COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6042740069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA OFIC JURIDICA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 024 PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 46 75 75 SUR 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 1 SUR 24					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE AMAGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* AMAGÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 51 50 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN FRANCISCO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN FRANCISCO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 11 9 61					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONRATACION	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 1 SUR 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 1 SUR 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4406802	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 24					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4406802	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* OBRAS PUBLICAS ENVIGADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 43 38 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* OBRAS PUBLICAS ENVIGADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 43 38 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 43N ° 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3394057	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 43N ° 38 SUR 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3394000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 43N 38R 35					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3394057	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 43N ª 38 SUR 35					

6 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*						

7 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	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 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 Envigado, enero 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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.

Enero/25

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMATO ÚNICO

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
Jaramillo	Piedrahita	Maria Elisa

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1037636817	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES 09 AÑO 1994

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 40A 40D null SUR 37

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO ENVIGADO

TELÉFONO 3790295 EMAIL mariaeli.0916@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	2011
										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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO TRIBUTARIO	12	2017	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	12	2020	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2016	283843

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*
INGLÉS		X			X			X	

5 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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE COPACABANA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	COPACABANA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6042740069	*Día* 06 *Mes* 02 *Año* 2024	*Día* 06 *Mes* 08 *Año* 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADA ASESORA OFIC JURIDICA	01 OFICINA JURIDICA	CALLE 50 50 15

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE SABANETA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	SABANETA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 23 *Mes* 01 *Año* 2024	*Día* 15 *Mes* 07 *Año* 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
024 PRESTACION DE SERVICIOS	4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CARRERA 46 75 75 SUR 36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE SABANETA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	SABANETA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 10 *Mes* 04 *Año* 2023	*Día* 31 *Mes* 12 *Año* 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO EN CONTRATACION	4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CARRERA 45 71 1 SUR 24

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE AMAGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* AMAGÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 51 50 76					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN FRANCISCO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN FRANCISCO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 11 9 61					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONRATACION	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 1 SUR 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATATCION	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 1 SUR 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4406802	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADO OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 24					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4406802	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 45 71 24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* OBRAS PUBLICAS ENVIGADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 43 38 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* OBRAS PUBLICAS ENVIGADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 43 38 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 43N ° 38 SUR 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3394057	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 43N ° 38 SUR 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3394000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 43N 38R 35						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ENVIGADO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3394057	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 43N º 38 SUR 35						

6 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*					

7 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	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **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 Envigado, enero 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **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

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	2024-12-09 06:14

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	ELISA	JARAMILLO	PIEDRAHITA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1037636817

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	RIONEGRO

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 ENVIGADO

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	ENVIGADO

Dirección	["Cra 43 No 38s-35 palacio Municipal"]
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 año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$155.820.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$196.860.000,00
Otros ingresos y rentas	$5.148.000,00
TOTAL	$357.828.000,00

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	$560.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	ENVIGADO	$40.000.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	SABANETA	$70.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO DAVIVIENDA	$13.000.000,00
TARJETA CREDITO NU	$4.000.000,00
CREDITO SUFI	$36.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] 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:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO, EDUCACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE SAN FRANCISCO, ANTIOQUIA.

CERTIFICA QUE:

La señora **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 1.037.636.817 ha prestado sus Servicios en el Municipio de San Francisco mediante el siguiente contrato de prestación de Servicios:

- **CPS 01 – 2023**, cuyo objeto es: "Servicios profesionales como asesor jurídico en materia contractuales el Municipio de San Francisco"

  Fecha De Inicio: 30 de Enero 2023
  Fecha De Terminación: 30 de Diciembre 2023
  Duración: 11 meses

  Con las siguientes actividades:

- Asesorar a las diferentes dependencias del Municipio de San Francisco, en el proceso precontractual y postcontractual que le sea asignado a fin que cumpla Asesorar a las diferentes dependencias del Municipio de San Francisco, en el proceso precontractual, contractual y postcontractual que le sea asignado a fin de que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el debido perfeccionamiento y ejecución dentro de la oportunidad requerida por la Administración Municipal.
- Asesorar en el trámite, acompañar el procedimiento y audiencia para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, proyectar el respectivo acto administrativo de imposición de multas. Sanciones o caducidad de los procesos contractuales en caso de que sea requerido.
- Mantenerse actualizado en la normatividad nacional, especialmente en el área administrativa del derecho público, contratación estatal y las normas procesales tanta del procedimiento administrativo, el código general del proceso y el código nacional de policía y convivencia.
- Asesorar y gestionar la realización de contratos (sin perjuicio de su modalidad) que sean asignados por la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos (conforme a la demanda del servicio).
- Elaborar y publicar oportunamente los documentos contractuales bajo su cargo en las diferentes etapas y procesos que le sean asignados (conforme a la demanda del servicio), acorde con los procedimientos establecidos desde la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos incluyendo las minutas de los contratos, actas de adición y modificación como

trámite administrativo y demás requeridos en el proceso contractual.

- Hacer seguimiento a los cronogramas de los procesos y hacer la recepción de las propuestas de los procesos asignados, o los solicitados por la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos (conforme a la demanda del servicio).
- Hacer parte del comité de evaluación de requisitos habilitantes en los procesos que le sean asignados (conforme a la demanda del servicio).
- Dar respuesta a las observaciones hechas por los proponentes en cualquier etapa del proceso contractual, coordinando el contenido de estas con los demás miembros del comité evaluador involucradas en la gestión de los procesos contractuales.
- Realizar la evaluación a las propuestas presentadas por los diferentes oferentes en los procesos que le sea asignados por la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos (conforme a la demanda del servicio), teniendo en cuenta la modalidad contractual que se adelanta.
- Proyectar las resoluciones de adjudicación y los demás actos administrativos y actas pertinentes en los procesos adelantados mediante convocatoria pública o contratación directa, debidamente soportadas. Remitir, debidamente legalizados, los procesos contractuales que le sean asignados u otros que indique la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos, según las disposiciones y procedimientos establecidos por la dependencia.
- Apoyar en la realización de actos y procesos, revisión jurídica en las diferentes etapas contractuales planeación, selección, contratación y ejecución, de acuerdo con designación de la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos conforme a la demanda del servicio; incluyendo la revisión jurídica de los fundamentos contractuales y de las actas de liquidación.
- Apoyar en la proyección de respuestas de PQRSD y conceptos jurídicos que le sean asignados. .
- Elaborar y presentar los informes que se requieran ante organismos de control y la propia Administración en materia contractual.
- En general cumplir con las demás obligaciones propias e inherentes al objeto contractual.
- Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
- Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
- Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria. Social y demás obligaciones en materia tributaria.

- Realizar el respectivo acompañamiento e implementación de la plataforma secop
- Apoyar y asesorar al personal del MUNICIPIO en la implementación, creación, publicación de todas las actuaciones contractuales y demás documentos que la plataforma Secop
- Realizar el apoyo jurídico en la liquidación de los diferentes convenios y /o Contratos de la Secretaría de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos

- **Otro si Nº 1 al contrato 01 de Enero 2023** adicionar obligaciones específicas, con el fin de dar cumplimiento a la necesidad de la entidad, enmarcado dentro del objeto del citado contrato las siguientes actividades:

- Asesorar y gestionar la implementación de planes de mejoramiento relacionados con el área de contratación asignados, en cumplimiento de las auditorías realizadas por los diferentes órganos de control.
- Asesorar y acompañar el proceso de contratación de obras de proyectos de vivienda de interés prioritario que pretenda realizar la Administración Municipal

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2023

YULIANA GUZMAN ALZATE
Secretaria de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos

ALCALDÍA DE SABANETA

EL JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA

CERTIFICA

Que, MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA, con cédula de ciudadanía N° 1.037.636.817, ejecutó para el municipio de Sabaneta, Oficina Asesora Jurídica, los siguientes contratos:

N° CONTRATO: SAB-01-1524-21

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA

FECHA DEL CONTRATO: 25/06/2021

FECHA DE INICIO:02/07/2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2021

PLAZO DEL CONTRATO: 183 DÍAS

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

VALOR DEL CONTRATO: $ 36.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Apoyar en los procesos contractuales en las diferentes etapas de contratación de la oficina jurídica del municipio de Sabaneta.
2.Apoyar en la proyección y revisión jurídicamente, los estudios y documentos previos al pliego de condiciones adendas y todos los actos administrativos propios de la contratación estatal.
3. Apoyar en la emisión los conceptos jurídicos necesarios en los procesos de contratación.
4. Apoyar y proyectar las minutas y actos administrativos necesarios en las diferentes etapas del proceso contractual.
5. Apoyar a la administración en la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de las actividades administrativas y contractuales.
6. Apoyar las medidas preventivas o correctivas adoptadas en la oficina asesora jurídica del municipio para asegurar la integridad física y funcional de los documentos que maneja.

7. Apoyar y brindar el servicio respetando todos los códigos y/o numeraciones impresas en los folios, expedientes y acervos documentales de la oficina asesora jurídica del municipio de Sabaneta.
8. Apoyar la asistencia jurídica en los diferentes proyectos de la administración municipal.
9. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos a necesidad de las diferentes secretarías y el despacho del alcalde.

N° CONTRATO: SAB-01-011-22

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA

FECHA DEL CONTRATO: 07/01/2022

FECHA DE INICIO: 11/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/09/2022

PLAZO DEL CONTRATO: 11 MESES

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: 100%

VALOR DEL CONTRATO: $ 54.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en los procesos contractuales en las diferentes etapas de contratación de la oficina jurídica del municipio de Sabaneta.
2. Apoyar en la proyección y revisión jurídicamente, los estudios y documentos previos al pliego de condiciones adendas y todos los actos administrativos propios de la contratación estatal.
3. Apoyar en la emisión los conceptos jurídicos necesarios en los procesos de contratación.
4. Apoyar y proyectar las minutas y actos administrativos necesarios en las diferentes etapas del proceso contractual.
5. Apoyar a la administración en la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de las actividades administrativas y contractuales.
6. Apoyar las medidas preventivas o correctivas adoptadas en la oficina asesora jurídica del municipio para asegurar la integridad física y funcional de los documentos que maneja.

7. Apoyar y brindar el servicio respetando todos los códigos y/o numeraciones impresas en los folios, expedientes y acervos documentales de la oficina asesora jurídica del municipio de Sabaneta.
8. Apoyar la asistencia jurídica en los diferentes proyectos de la administración municipal.
9. Servir de apoyo en la elaboración de actos administrativos, y conceptos que le sean asignados.
10. Gestionar, conceptuar y aplicar el procedimiento, para dar trámite a las solicitudes de cesiones a título gratuito, recibidas en la administración municipal.
11. Tener conocimiento sobre normas de urbanismo.
12. Realizar minutas para las negociaciones que se adelanten sobre bienes inmuebles aplicando las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por el municipio.
13. Realizar los estudios de títulos que le sean asignados.
14. Elaborar minutas para adelantar procesos de escrituración, estudios de títulos, y actos administrativos.
15. Apoyar la emisión de conceptos jurídicos a necesidad de las diferentes secretarías y el despacho del alcalde. Y además cumplir las normas de seguridad, salud e higiene, participar en la inducción de seguridad y salud en el trabajo, en las actividades de promoción y prevención, corre por cuenta del contratista la adquisición de los elementos de protección personal y la certificación en trabajo seguro en alturas para los casos que aplique.

NOTA: Que de conformidad con lo establecido en la circular 02 de 2020 expedido por Colombia Compra Eficiente, el municipio de Sabaneta se encuentra obligado al uso de la plataforma del SECOP II desde el mes de abril de 2021, por lo que, para dar trámite a sus procesos contractuales, la profesional ha asesorado, sustanciado, implementado y llevado a cabo los procesos a través de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

JUAN PABLO ARROYAVE ROMAN
Jefe Oficina Jurídica

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

Hace constar:

Que la señora María Elisa Jaramillo Piedrahita, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.037.636.817 presta servicios profesionales como abogada para la gestión de la Oficina Asesora de Jurídica del municipio de Envigado obrando en calidad de contratista independiente, mediante la suscripción de los contratos detallados a continuación:

Código: 04-10-09-20-004-17
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral
Plazo: 11 meses 15 días.
Valor total: $ 33.085.534

Código: ENV-04-09-005-18
Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral
Plazo: 11 meses 18 días.
Valor total: $46.400.000

Código: ENV-04-09-0373-19
Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral
Plazo: 9 meses
Valor total: $ 42.178.491

Las actividades realizadas fueron entre otras:

1. Asesorar a las diferentes dependencias del municipio precontractual, contractual y post contractual que le sea asignado, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su debido perfeccionamiento y ejecución, dentro de la oportunidad requerida por la administración municipal.
2. Realizar la asesoría jurídica en el momento que sea requerido a cualquier dependencia de la administración municipal, y encargarse de la asesoría personalizada en contrataciones estatales de una o varias secretarías que le sean asignadas.

3. Analizar desde la óptica legal el análisis de textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
4. Contestar las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos que le sean asignados.
5. Apoyar en la elaboración de escrituras, estudios de títulos, cesiones y demás.
6. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados.
7. Apoyar a la Oficina Asesora de Jurídica en todo lo que implique procesos judiciales.
8. Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
9. Servir de apoyo en la elaboración de actos administrativos, y conceptos que le sean asignados.
10. Apoyar en la elaboración de minutas para las negociaciones que se adelanten sobre bienes inmuebles aplicando las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por el municipio.
11. Actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría del municipio de Envigado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y atendiendo a la normatividad generada con posterioridad a la expedición de dichos manuales.
12. Verificar a través de la plataforma SECOP II el estado de los procesos contractuales del municipio de Envigado, realizados por el grupo de adquisiciones durante el año 2019.
13. Realizar la base de datos por tipos de proceso y secretaría de los procesos contractuales realizados por el grupo de adquisiciones del municipio de Envigado durante el año 2019.

Para constancia se expide por solicitud del interesado en Envigado a los 21 días del mes de julio de 2020

MARCELA PATIÑO MUÑOZ
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

Hace constar:

Que la señora María Elisa Jaramillo Piedrahita, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.037.636.817 presta servicios profesionales como abogada para la gestión de la Oficina Asesora de Jurídica del municipio de Envigado obrando en calidad de contratista independiente, mediante la suscripción de los contratos detallados a continuación:

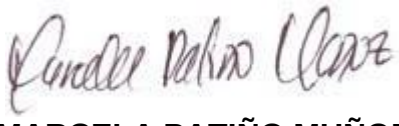
Código: ENV-04-09-0030-20
Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica externa para el municipio de Envigado, especialmente en derecho público y acompañamiento jurídico integral.
Plazo: 11 meses 20 días
Valor total: $ 56.414.517
Fecha de inicio: 03/01/2020
Fecha de terminación: 23/12/2020

Las actividades realizadas fueron entre otras:

1. Asesorar a las diferentes dependencias del municipio precontractual, contractual y post contractual que le sea asignado, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su debido perfeccionamiento y ejecución, dentro de la oportunidad requerida por la administración municipal.
2. Realizar la asesoría jurídica en el momento que sea requerido a cualquier dependencia de la administración municipal, y encargarse de la asesoría personalizada en contrataciones estatales de una o varias secretarías que le sean asignadas.
3. Analizar desde la óptica legal el análisis de textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
4. Contestar las peticiones, quejas, sugerencias o reclamos que le sean asignados.
5. Apoyar en la elaboración de escrituras, estudios de títulos, cesiones y demás.
6. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados.
7. Apoyar a la Oficina Asesora de Jurídica en todo lo que implique procesos judiciales.
8. Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.
9. Servir de apoyo en la elaboración de actos administrativos, y conceptos que le sean asignados.
10. Apoyar en la elaboración de minutas para las negociaciones que se adelanten sobre bienes inmuebles aplicando las figuras jurídicas necesarias para el logro pretendido por

el municipio.
11. Actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría del municipio de Envigado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y atendiendo a la normatividad generada con posterioridad a la expedición de dichos manuales.
12. Verificar a través de la plataforma SECOP II el estado de los procesos contractuales del municipio de Envigado, realizados por el grupo de adquisiciones durante el año 2019.
13. Realizar la base de datos por tipos de proceso y secretaría de los procesos contractuales realizados por el grupo de adquisiciones del municipio de Envigado durante el año 2019.

Para constancia se expide por solicitud del interesado en Envigado a los 10 días del mes de enero de 2021.



MARCELA PATIÑO MUÑOZ
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

CERTIFICA

Que **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, con cédula de ciudadanía No. 1.037.636.817, ejecutó para el Municipio de Envigado, Secretaría de Obras Públicas los siguientes contratos:

No CONTRATO:	ENV-09-09-0353-21-1
OBJETO.	"Prestación de servicios profesionales para asesorar el área jurídica y contractual en los proyectos de mejoramiento y mantenimiento vial y demás programas adelantados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Envigado."
FECHA DEL CONTRATO:	26 de Enero de 2021
FECHA DE INICIACIÓN.	27 de Enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de marzo de 2021
PLAZO DEL CONTRATO	2 meses
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:	100%
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Asesoría y acompañamiento jurídico integral en los diferentes proyectos adelantados por la Secretaria de Obras Públicas.
2) Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la secretaría de obras públicas.
3) Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
4) Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual, control del proceso contractual.
5) Presentar informes generalizados del área jurídica a los supervisores y/o direcciones según sea el caso.
6) Proyección de acuerdos municipales, decretos, convenios que sean requeridos.
7) Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico.
8) Participar en los comités interdisciplinarios para hacer las correspondientes recomendaciones jurídicas.

9) Brindar asesoría en escrituración, registro o proyectos de acuerdo que sean necesarios en la Secretaria de Obras Públicas.
10) Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
11) Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos de infraestructura vial adelantados por la Secretaria de Obras Públicas
12) Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Obras Públicas.

No CONTRATO:	ENV-09-09-0741-21
OBJETO.	"Prestación de servicios profesionales para asesorar el área jurídica y contractual en los proyectos de mejoramiento y mantenimiento vial y demás programas adelantados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Envigado."
FECHA DEL CONTRATO:	15 de Marzo de 2021
FECHA DE INICIACIÓN.	15 de Marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de agosto de 2021
PLAZO DEL CONTRATO	5 meses y 16 días
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:	100%
VALOR DEL CONTRATO:	$33.400.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Asesoría y acompañamiento jurídico integral en los diferentes proyectos adelantados por la Secretaria de Obras Públicas.
2) Brindar asesoría en los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la secretaría de obras públicas.
3) Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
4) Apoyar los procesos de contratación desde la etapa precontractual, control del proceso contractual.
5) Presentar informes generalizados del área jurídica a los supervisores y/o direcciones según sea el caso.
6) Proyección de acuerdos municipales, decretos, convenios que sean requeridos.
7) Revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico.
8) Participar en los comités interdisciplinarios para hacer las correspondientes recomendaciones jurídicas.

9) Brindar asesoría en escrituración, registro o proyectos de acuerdo que sean necesarios en la Secretaria de Obras Públicas.
10) Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
11) Brindar asesoría y acompañamiento jurídico sobre los diferentes proyectos de infraestructura vial adelantados por la Secretaria de Obras Públicas.
12) Asesorar en el trámite, acompañar el procedimiento y audiencia para la imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento, proyectar el respectivo acto administrativo de imposición de multas. Sanciones o caducidad de los procesos contractuales en caso de que sea requerido.
13) Mantenerse actualizado en la normatividad nacional, especialmente en el área administrativa del derecho público, contratación estatal y las normas procesales tanto del procedimiento administrativo, el código general del proceso y el código nacional de policía y convivencia.
14) Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración por parte de la Secretaría de Obras Públicas conforme a la demanda del servicio.
15) Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Obras Públicas.
16) Asesorar y acompañar la realización de las liquidaciones de contratos que se pongan en su conocimiento y donde se requiera acompañamiento especializado.
17) Las demás actividades que le sean encomendadas relacionadas con el objeto misional de la Secretaría de Obras Públicas.

Dado en Envigado a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2022,

Atentamente,

BEATRIZ ELENA PABON ACEVEDO
Secretaria de Obras Públicas

Elaboró.	Revisó:
Gabriel Hoyos Moreno Abogado CT Secretaría de Obras Públicas	**Ana María Zea Ochoa** Asesora Jurídica Secretaría de Obras Públicas
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."	

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ - ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la ciudadana **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA,** identificada con cédula de ciudadanía 1.037.636.817**,** suscribió con el Municipio de Amagá, Antioquia, contrato de prestación de servicios, así:

CONTRATO	OBJETO	INICIO	FINAL	VALOR
Prestación de Servicios No 900.01.01.061	PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VINCULO LABORAL POR SU CUENTA Y RIESGO COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA ASESORIA INTEGRAL Y PROYECCION DE LA CONTRATACION QUE DEBE REALIZAR EL MUNICIPIO DE AMAGA ANTIOQUIA	7/02/2023	30/05/2023	$ 21.232.000

Se expide a los veintisiete (27) días del mes diciembre de dos mil veintitrés (2023).

RICARDO RAMÍREZ PIEDRAHITA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

E/Luis Miguel R.E. Técnico Operativo Scios Adtvos

Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA,** identificada con cédula **No 1.037.636.817** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**012**
Fecha de Inicio:	06 de febrero 2024
Duración total del Contrato:	Seis (06) meses
Fecha de Terminación:	06 de agosto 2024

Objeto "prestación de servicios como contratista independiente sin vínculo laboral por su cuenta y riesgo como abogado especialista en contratación estatal para la coordinación en asesoría integral y proyección de la contratación que debe realizar el municipio de Copacabana, Antioquia".

Estado del Contrato: **Terminado**

ACTIVIDADES ESPECÍCIFICAS DEL CONTRATO

1. Ejecutar el objeto del contrato durante el plazo pactado, posterior al acta de inicio que será suscrita por el supervisor del contrato.
2. Evaluar y controlar la legalidad de los procesos de contratación administrativa en todas sus modalidades de conformidad con el estatuto general de contratación sus normas concordantes y complementarias.
3. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y tramites contractuales al interior de la administración municipal (elaboración de circulares, conceptos y orientaciones jurídicas).
4. Realizar los conceptos que el jefe de la Oficina Asesora jurídica le solicite.
5. Asesorar en la preparación de actos administrativos que deben producirse con ocasión de la actividad precontractual y contractual.
6. Asesorar al jefe de la Oficina Asesora jurídica en la preparación de los proyectos de pliego de condiciones para adelantar procesos de licitación, selección abreviada, tanto en la modalidad de subasta pública inversa presencial, como en la ordinaria, concurso público de méritos, procesos de mínima cuantía y demás modalidades contractuales según lo establecido en el estatuto general de contratación.
7. Asesorar en el estudio y proyección de los recursos y derechos de petición presentados por los proponentes en el desarrollo de la actividad precontractual y orientar las respuestas que deban producirse por parte de la administración municipal.

8. Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la elaboración de las minutas de los contratos.
9. Apoyar a la Oficina Asesora jurídica en la proyección y elaboración de informes que solicite los entes de control.
10. Realizar las obligaciones plasmadas en el presente contrato aplicando el modelo estándar de control interno, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la ley general de archivo y así mismo efectuar la entrega de la misma al supervisor de la misma; aplicando los formatos adoptados por la entidad.
11. Proporcionar asistencia y apoyo jurídico a las demás dependencias de la administración municipal que requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos en tema de contratación estatal.
12. asistir a las reuniones que le sean encomendadas por el jefe de la Oficina Asesora jurídica y presentar sus respectivos informes.
13. Revisar y conceptuar sobre los diferentes contratos y convenios que deba suscribir el Municipio.
14. Brindar apoyo en el procedimiento para la realización de audiencias, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, de igual manera conceptuar y sustanciar en los procesos que se adelanta desde la administración.
15. Cumplir con las obligaciones exigidas, y así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
16. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimento del contrato.
17. Apoyar y asesorar el comité estructurador de contratación
18. Manejar plataforma SECOP II y mantenerla actualizada.
19. Coordinación y estrategias de procesos contractuales
20. conceptualización externa en procesos contractuales
21. revisión y aprobación de documentos contractuales
22. apoyo y asesoría trasversal a los secretarios de despacho
23. las demás conexas y complementarias que se deriven del presente objeto contractual

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 23 de agosto de 2024.

Atentamente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero **Cargo:** Auxiliar de Administrativo **Dependencia:** Secretaria Servicios Administrativos	**Nombre y Apellido:** Mauricio Alberto Valencia Botero **Cargo:** Auxiliar Administrativo **Dependencia:** Secretaria Servicios Administrativos	**Nombre y Apellido:** Sebastián Gómez Arango **Cargo:** secretario Despacho **Dependencia:** Secretaria Servicios Administrativos

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14984909938

(415)7707212489984(8020) 000001498490993 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 7 6 3 6 8 1 7	6	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1037636817	2012 09 18

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JARAMILLO	PIEDRAHITA	MARIA	ELISA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Envigado 2 6 6

41. Dirección principal: CL 40 D SUR 39 98 MZ 9 TO E AP 310

42. Correo electrónico: mariaeli.0916@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 1 3 3 5 5 6	3 1 5 4 7 9 3 6 0 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 6 12 20	6 3 9 9	2 0 1 7 0 1 0 1					

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	2	2	4	7	4	8																				

22- Obligado a cumplir deberes formales a

47 - Régimen Simple de Tributación - SIM

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Usuarios aduaneros										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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 2024 - 02 - 23 / 19 : 17: 28

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 JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14984909938

(415)7707212489984(8020) **000001498490993 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 7 6 3 6 8 1 7	6	Impuestos de Medellín 1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	63. Formas asociativas	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
65. Fondos	66. Cooperativas	67. Sociedades y organismos extranjeros
68. Sin personería jurídica	69. Otras organizaciones no clasificadas	70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase		
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional %

83. Nacional público %

84. Nacional privado %

85. Extranjero %

86. Extranjero público %

87. Extranjero privado %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 2 5	2 0 2 4 0 2 2 3		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

C.C. 1,037,636,817

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 16 de diciembre de 2021

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 53855 del Libro de Registro de Diplomas número 108

26865

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

María Elisa Jaramillo Piedrahita

C.C. n.° 1087636817 de Envigado

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Tributario

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Medellín, 22 de marzo de 2018 Acta 017901 Folio 0139 Libro n.° 0028

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 073507 Folio 806 Libro DEES-02

Fecha: Bogotá, D.C., 28 de marzo de 2018

Scanned by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 139 del libro de registro número 23 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 17904

En la ciudad de Medellín, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA *C.C 1.037.636.817* *DE ENVIGADO*

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO.*** *-*

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *-* *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil dieciocho. -

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C.

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Concejo Municipal y Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHÍTA

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN,

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN ENVIGADO, EL DÍA 16 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2016

RECTORA

DECANO

TITULAR
c.c. 1.037.656.817 de ENVIGADO-ANT

SECRETARIO GENERAL

Registrado en el Folio 4056 del Libro P-3, el 16 de DICIEMBRE de 2016

ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

04561

Scanned by CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Honorable Concejo Municipal
Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADUACIÓN

Nº 581-2016

El día dieciséis (16) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016), en el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, se reunieron las directivas de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**, con el fin de otorgar títulos académicos.

El acto estuvo presidido por la Doctora **BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO**, Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, acompañada por el Doctor **RAÚL EDUARDO CARDONA GONZÁLEZ**, presidente Consejo Directivo, el Abogado **JORGE ALBERTO ESTUPIÑAN APONTE**, Secretario General de la Institución y el Abogado **RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO**, Decano Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Jurídicas.

Una vez declarada abierta la sesión, el Secretario General de la Institución leyó la Resolución de Rectoría No. 000850-2016 de fecha dieciocho (18) de noviembre 2016, por medio de la cual, la Institución Universitaria de Envigado (Código ICFES 2302), aprobada mediante Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional, otorga el Título de:

ABOGADA

A

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
CC. Nº 1.037.636.817

Teniendo en cuenta que cumplió con todos los requisitos del Programa de DERECHO (aprobado mediante Acuerdo Nº 025 de 1996 del Consejo Directivo, Registro ICFES 2302434000005266111100, Registro Calificado mediante Resolución Ministerial No. 1415 de marzo 23 de 2007; renovación mediante Resolución No. 16658 de Noviembre 20 de 2013), con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución Universitaria y con las demás normas legales.

Acto seguido la Rectora tomó al graduando el juramento universitario, y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

En constancia se firma la presente Acta, registrada en el Libro P-3, Folio 4056, bajo el Registro 4106, de dieciséis (16) de diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO
Rectora

RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO
Decano Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Jurídicas

JORGE ALBERTO ESTUPIÑAN APONTE
Secretario General

04940

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS

APROBADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO ANTIOQUIA, SEGÚN RESOLUCIÓN Nº 3214 DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

ACTA DE GRADO

ACTA Nº 01

El día 26 de Noviembre de 2011 en Envigado, Departamento de Antioquia, en la UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS, se celebró la proclamación de BACHILLERES ACADÉMICOS, otorgando dicho título a:

María Elisa Jaramillo Piedrahita

T.I 940916-08973 de Envigado

Pbro. RAFAEL ORLANDO JARAMILLO ZAPATA
Rector

UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS
RECTOR GENERAL
ENVIGADO

SILVIA CARVAJAL GIRALDO
Secretaria

UNIDAD EDUCATIVA SAN MARCOS
SECRETARIA GENERAL
ENVIGADO

REGISTRO DEL TÍTULO
Folio: 127 Libro de registro: 01

Fecha: 26 de Noviembre de 2011

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Con Documento de Identidad No 1037636817

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - 01 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 05 DE OCTUBRE DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020181005

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 181005A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Con Documento de Identidad No 1037636817

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

MEDELLIN - 25 DE AGOSTO DE 2018 AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020180928

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 180928A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
Ciencia, educación y desarrollo

EL COLEGIO ANTIOQUEÑO DE ABOGADOS-COLEGAS
Y
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
CERTIFICAN QUE :

MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA

Identificada con cc.1.037.636.817

CURSÓ Y APROBÓ

DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN- LEY 640 DE 2001- 2001-Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

Avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia

La Capacitación fue realizada en la Ciudad de Medellín, entre el 12 de Septiembre hasta el 28 de Noviembre de 2015 con una intensidad de 120 horas académicas.

GUSTAVO ADOLFO FERNANDEZ ESCOBAR
Presidente
Colegio Antioqueño de Abogados

CESAR ENRIQUE GUZMAN LYTHON
Director Centro Conciliación
Colegio Antioqueño de Abogados

SOL BRIGITTE VASQUEZ POSADA
Jefe Oficina Extensión Académica
Institución Universitaria De Envigado

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

MARIA ELISA

APELLIDOS:

JARAMILLO PIEDRAHITA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD

INST. U. DE ENVIGADO

CEDULA

1037636817

FECHA DE GRADO

16/12/2016

FECHA DE EXPEDICION

02/01/2017

CONSEJO SECCIONAL

ANTIOQUIA

TARJETA N°

283843

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** , identificado(a) con número de documento **1037636817** y tarjeta profesional No. **283843**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 06 DE DICIEMBRE DE 2024.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3541ce8947c18f931000c15ff87fdff4f61c67e045565a9c114d702439a126f5**
Documento generado en 06/12/2024 08:29:36 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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 1037636817 **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 09/12/2024 08:31 AM

Código Verificación: **7G4N368BHR**

Válida hasta: **09/03/2025**

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 08:20:14 horas del 06/12/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1037636817,**
Apellidos y Nombres **JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE ENVIGADO**, con NIT **890907106-5** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 num. 1o. de la misma norma y la Ley 1474 de 2011 y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en el Municipio de Envigado al mes de enero de 2025



Maria Elisa Jaramillo Piedrahita
C.C 1.037.636.817

Alcaldia Municipal de Envigado	**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN Y LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ARTISTICOS Decreto 1082 de 2015**	Código: **CC-F-031**
		Versión: **001**
		Página **1** de **1**

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 num. 1o. de la misma norma y la Ley 1474 de 2011 y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en el Municipio de Envigado a los 09 días del mes de diciembre de 2024



_____

MARÍA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA
C.C. 1.037.636.817

COMPROMISO ANTICORRUPCION
Persona Natural

Envigado 09 de diciembre de 2024

Señores
MUNICIPIO DE ENVIGADO
Ciudad

REF: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN CONTRATO Nº ENV-11-09-0325-24

María Elisa Jaramillo Piedrahita , identificada como aparece al pie de mi firma, en nombre propio , manifiesto que:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

3. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **ENV-11-09-0325-24**

4. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **ENV-11-09-0325-24** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

5. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2024

Nombres y Apellidos: María Elisa Jaramillo Piedrahita
C.C. No.: 1.037.636.817 de: Envigado

Dirección: Cra 40 A Nº 40 D Sur 37

Teléfonos: 315 479 3607Fax: _____

Correo Electrónico: mariaeli.0916@gmail.com

Ciudad: Envigado

FIRMA: 

Alcaldia Municipal de Envigado	**AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO CONTRATISTA MUNICIPIO DE ENVIGADO**	Código: CC-F-237
		Versión: 01
		Página **1** de **1**

Empresa: Municipio de Envigado		**Fecha:**	DICMEBRE 9 DE 2024
Nombre del Contratista	**MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**		
Documento de identidad	**1.037.636.817**		

CONSENTIMIENTO EXPRESO CON TRANSFERENCIA DE DATOS SENSIBLES BIOMÉTRICOS Y DECLARACIÓN

Descripción De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes; y resolución municipal 5068 del 13 de Abril de 2021 "política seguridad de la información".		**Aplica** (Marcar con "X") **Si**	**No**
Consentimiento expreso con transferencia de datos	Autorizo como Titular de los datos, que éstos sean incorporados en una base de datos responsabilidad del **Municipio de Envigado**, siendo tratados con la finalidad de Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones, fines históricos, científicos o estadísticos, gestión de sanciones, amonestaciones, requerimientos, exclusiones, procedimientos administrativos, gestión de pago, gestión de contratista, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de administrativa, transmisión y/o transferencia de datos. De igual modo, autorizo la transmisión y/o transferencia de mis datos a terceras entidades, cuyo objeto social sea la prestación de servicios de salud, fondo de pensiones y cesantías, ARL, cajas de compensación familiar y pago de honorarios, en todo caso, gestión administrativa en general y publicidad contractual en los portales de Colombia compra eficiente y los entes de control. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.	X	
Consentimiento expreso para utilizar datos sensibles - biométricos	Autorizo como titular mis datos sensibles correspondientes a Información del estado de Salud, Imágenes fotográficas, videos y huellas dactilares sean incorporadas en una base de datos responsabilidad de **Municipio de Envigado**, con la finalidad de conocer el estado de salud de la persona que incluyen: resultados de pruebas de laboratorios, estudios médicos, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, además que las fotografías y videos puedan ser publicadas en medios impresos (carnets), medios audiovisuales, redes sociales institucionales, así como, para realizar gestión administrativa en seguridad industrial Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.	X	
Declaración	De igual modo, declaro haber sido informado respecto de las autorizaciones aquí suscritas que puedo ejercitar mis derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre mis datos, mediante escrito dirigido al **Municipio de Envigado** al correo electrónico ciudadano@envigado.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la Cra. 43 #38S-35, Zona 9, Envigado, Antioquia.	Aplica en cualquiera de los casos	

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

APLICA[1]: SI____X____ NO: _____

El (la) suscrito(a) autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio de Envigado con NIT. 890907106-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en https://www.envigado.gov.co/, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Incluir la siguiente nota cuando aplique, tanto para persona jurídica/persona natural que cuente con personal a cargo y en razón de su objeto y actividades a desarrollar tenga relación directa y habitual con menores de edad.

Así mismo declaro que he realizado la verificación del personal a mi cargo, previa autorización de éste y que no se encuentra incurso en inhabilidad por delitos sexuales.

SOLICITUD DE AFILIACIÓN A LA ARL SOLO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL[2]

Actualmente SI __X__ NO _____ (marque con una x según el caso) me encuentro afiliado (a) a la ARL _____SURA_____ (indique el nombre de la ARL a la que se encuentre afiliado(a) en la actualidad).

Actualmente Si __X__ No ____ (marque con una x) tengo contrato vigente con otra entidad. (**Tener en cuenta que si tiene varios contratos debe estar afiliado en todos a la misma ARL).**
NO me encuentro en mora por el pago de aportes con ninguna ARL del país.

Autorizo al Municipio de Envigado para que determine el grado de riesgo en el que quedaré clasificado (a), de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales que se pacten obligándome a realizar el pago oportunamente.

Así mismo declaro que he consignado la información de ARL en el formato anexo de Excel de afiliación a ARL y es completamente verídica

Autoriza/declara: _____

N° Cédula: ___1.037.636.817_____

Teléfono/ celular: ___3154793607

[1] Cuando no le aplique indicar N/A

Alcaldia Municipal de Envigado	**AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO CONTRATISTA MUNICIPIO DE ENVIGADO**	Código: CC-F-237
		Versión: 01
		Página **1** de **1**

Empresa: Municipio de Envigado	**Fecha:** Enero	2025
Nombre del Contratista	**MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**	
Documento de identidad	**1.037.636.817**	

CONSENTIMIENTO EXPRESO CON TRANSFERENCIA DE DATOS SENSIBLES BIOMÉTRICOS Y DECLARACIÓN

Descripción De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes; y resolución municipal 5068 del 13 de Abril de 2021 "política seguridad de la información".		**Aplica** (Marcar con "X")	
		Si	**No**
Consentimiento expreso con transferencia de datos	Autorizo como Titular de los datos, que éstos sean incorporados en una base de datos responsabilidad del **Municipio de Envigado**, siendo tratados con la finalidad de Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones, fines históricos, científicos o estadísticos, gestión de sanciones, amonestaciones, requerimientos, exclusiones, procedimientos administrativos, gestión de pago, gestión de contratista, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de administrativa, transmisión y/o transferencia de datos. De igual modo, autorizo la transmisión y/o transferencia de mis datos a terceras entidades, cuyo objeto social sea la prestación de servicios de salud, fondo de pensiones y cesantías, ARL, cajas de compensación familiar y pago de honorarios, en todo caso, gestión administrativa en general y publicidad contractual en los portales de Colombia compra eficiente y los entes de control. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.	X	
Consentimiento expreso para utilizar datos sensibles - biométricos	Autorizo como titular mis datos sensibles correspondientes a Información del estado de Salud, Imágenes fotográficas, videos y huellas dactilares sean incorporadas en una base de datos responsabilidad de **Municipio de Envigado**, con la finalidad de conocer el estado de salud de la persona que incluyen: resultados de pruebas de laboratorios, estudios médicos, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, además que las fotografías y videos puedan ser publicadas en medios impresos (carnets), medios audiovisuales, redes sociales institucionales, así como, para realizar gestión administrativa en seguridad industrial Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.	X	
Declaración	De igual modo, declaro haber sido informado respecto de las autorizaciones aquí suscritas que puedo ejercitar mis derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre mis datos, mediante escrito dirigido al **Municipio de Envigado** al correo electrónico ciudadano@envigado.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la Cra. 43 #38S-35, Zona 9, Envigado, Antioquia.	Aplica en cualquiera de los casos	

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

APLICA[1]: SI____X____ NO: _____

El (la) suscrito(a) autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Municipio de Envigado con NIT. 890907106-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en https://www.envigado.gov.co/, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Incluir la siguiente nota cuando aplique, tanto para persona jurídica/persona natural que cuente con personal a cargo y en razón de su objeto y actividades a desarrollar tenga relación directa y habitual con menores de edad.

Así mismo declaro que he realizado la verificación del personal a mi cargo, previa autorización de éste y que no se encuentra incurso en inhabilidad por delitos sexuales.

SOLICITUD DE AFILIACIÓN A LA ARL SOLO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL[2]

Actualmente SI __X__ NO _____ (marque con una x según el caso) me encuentro afiliado (a) a la ARL _____SURA_____ (indique el nombre de la ARL a la que se encuentre afiliado(a) en la actualidad).

Actualmente Si __X__ No ____ (marque con una x) tengo contrato vigente con otra entidad. (**Tener en cuenta que si tiene varios contratos debe estar afiliado en todos a la misma ARL).**
NO me encuentro en mora por el pago de aportes con ninguna ARL del país.

Autorizo al Municipio de Envigado para que determine el grado de riesgo en el que quedaré clasificado (a), de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales que se pacten obligándome a realizar el pago oportunamente.

Así mismo declaro que he consignado la información de ARL en el formato anexo de Excel de afiliación a ARL y es completamente verídica

Autoriza/declara: _____

N° Cédula: ___1.037.636.817_____

Teléfono/ celular: ___3154793607

[1] Cuando no le aplique indicar N/A

En el Municipio de Envigado, Departamento de Antioquia, República de Colombia, entre los Suscritos: De una parte **LUIS FELIPE ROSSO RICAUTE** , con cédula de ciudadanía **71.709.341**, en calidad Secretario General del Municipio de Envigado de la entidad de derecho público con domicilio en Envigado - Antioquia, denominada Municipio de Envigado, en uso de las otorgadas mediante Decreto de delegación municipal 20240000198 del 11 de marzo de 2024, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, y la señora **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1037636817, y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO, previa las siguientes consideraciones:

1. Que en virtud de la prestación de servicios profesionales que el CONTRATISTA realiza o realizará a favor del CONTRATANTE, este tiene o podrá tener acceso a los recursos que tratan datos de carácter personal, y a información o documentación confidencial, marcada o no como tal.
2. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 literal h) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de Protección de Datos Personales (en adelante, LEPD), todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la referida ley y en los términos que la misma disponga.

Por lo antes expuesto, ambas partes convienen en suscribir el presente contrato, que se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. - El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y políticas determinadas por el CONTRATANTE que afectan al desarrollo de sus funciones, así como todas aquellas medidas de seguridad, técnicas u organizativas que el CONTRATANTE establezca para garantizar la confidencialidad y el deber de secreto de toda la información que tenga la consideración de información confidencial. A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate.

SEGUNDA. OBLIGACIONES. - El CONTRATISTA se obliga a acceder a la información del CONTRATANTE, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, solo si tal acceso fuera necesario para la prestación de los servicios profesionales para lo que ha sido contratado, o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados.

TERCERA. CONFIDENCIALIDAD. - El CONTRATISTA se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones dentro del CONTRATANTE, comprometiéndose el CONTRATISTA a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros del CONTRATANTE que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

PARÁGRAFO. Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL CONTRATISTA es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad de EL CONTRATANTE. EL CONTRATISTA acepta de manera expresa que EL CONTRATANTE audite su cuenta de correo

electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales.

CUARTA. DERECHOS DE AUTOR. - El CONTRATISTA reconoce la titularidad del CONTRATANTE respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorándums, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. El CONTRATISTA acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que esté bajo su control al CONTRATANTE si éste lo solicita.

QUINTA. DEBER DE COMUNICACIÓN. - El CONTRATISTA se compromete a comunicar al responsable de seguridad designado por el CONTRATANTE, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas.

SEXTA. VIGENCIA. - El cumplimiento de las obligaciones contenidas en este CONTRATO es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE. Por ello, el CONTRATISTA garantiza que, tras terminar la relación, guardará el mismo secreto profesional respecto a la información confidencial y a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD. - El CONTRATISTA será responsable frente al CONTRATANTE y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que el CONTRATANTE se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento.

PARÁGRAFO. - El CONTRATISTA se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidas por el CONTRATANTE. En todo caso, adoptará las directrices señaladas en el manual del usuario suministrado por el CONTRATANTE.

OCTAVA. FINALIDAD DE LOS DATOS-

El CONTRATANTE comunica al CONTRATISTA que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro al CONTRATANTE para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es titular Municipio de Envigado, con la finalidad de gestionar la relación laboral o profesional que les une. El CONTRATISTA declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose al CONTRATANTE, bien por correo electrónico a ciudadano@envigado.gov.co, indicando en el asunto el derecho que se desea ejercitar, o bien por correo ordinario Cra. 43 # 38S-35, Envigado, Antioquia.

NOVENA. CUMPLIMIENTO DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS. - El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de las funciones y obligaciones específicas recogidas en la política, procedimientos de protección de datos de la normatividad vigente

MUNICIPIO DE ENVIGADO **LUIS FELIPE ROSSO RICAUTE** Secretario General Calle 38 A Sur # 43-57 Envigado – Antioquia Tel.3394000Ext.4002 luis.rosso@envigado.gov.co	**CONTRATISTA** **MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA** Calle 40 A N40 D Sur 37 Municipio de Envigado- Antioquia Cel:3154793607 Mariaeli.0916@gmail.com
FECHA: ENERO 2025	**FECHA:** ENERO 2025

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 259390398

PIB
07:59:45

Bogotá DC, 06 de diciembre 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) MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1037636817:

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

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:58:08 AM horas del 06/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1037636817**
Apellidos y Nombres: **JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA**

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

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/12/2024 05:02:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1037636817 .**

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. **106247388** . 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 259390398

PIB
07:59:45

Bogotá DC, 06 de diciembre 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) MARIA ELISA JARAMILLO PIEDRAHITA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1037636817:

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

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:58:08 AM horas del 06/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1037636817**
Apellidos y Nombres: **JARAMILLO PIEDRAHITA MARIA ELISA**

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

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/12/2024 05:02:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1037636817 .**

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. **106247388** . 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