MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ
Asesorías Contables

Medellín, 15 de enero de 2025

Doctor:
FRANKLIN PORTILLO GOMEZ
Alcalde Municipal de Puerto Triunfo

REFERENCIA: PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTADOR

Señor alcalde:

Me place presentar mi propuesta de servicios profesionales, como contadora de su entidad, para la vigencia 2025.

MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ
Contadora

1. INTRODUCCION: Para los entes territoriales es muy importante adoptar procedimientos que orientan a los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en las entidades contables públicas para que adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. La información contable debe servir de instrumento para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente, para lo cual se deberá revelar información que interprete la realidad financiera, económica, social y ambiental.

2. NORMATIVIDAD: El artículo 3º de la Ley 298 de 1996 le asigna al Contador General de la Nación, entre otras funciones, la de "Consolidar la Contabilidad General de la Nación con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios cualquier que sea el orden al que pertenezcan, para lo cual fijará las normas, criterio y procedimientos que deberán adoptar los gobernadores, alcaldes y demás funcionarios responsables del manejo de dichas entidades con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información consolidada que deberán enviar a la Contaduría General de la Nación".
Resolución 354 de 2007 (modificada por la Resolución 156 de 2018), que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación;
Resolución 628 de 2015, y sus modificaciones, por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública;
Resolución 037 de 2017 (que derogó la Resolución 743 de 2013), la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones, la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones y la Resolución 461 de 2017, por las cuales se incorporan, al RCP, los marcos normativos para las empresas de propiedad estatal, para las entidades de gobierno y para las entidades en liquidación, y se incorporan a dicho marco normativo el marco conceptual y las normas;
Resolución 037 de 2017 (que derogó las resoluciones 117 de 2015 y 467 de 2016) y las resoluciones 139 y 620 de 2015, y sus modificaciones y 611 de 2017, por las cuales se incorporan al RCP, los Catálogos Generales de Cuentas que utilizarán las empresas de propiedad estatal, las entidades de gobierno y las entidades en liquidación;
Resolución 192 de 2016, por la cual se incorporan, al RCP, los Procedimientos Transversales;
Resolución 525 de 2016, por la cual se incorpora, al RCP, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.
Resolución 411 de 2023 estableció la información financiera a la CGN es a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).
Resolución 193 de 2016 incorpora en los procedimientos transversales del RCP, el procedimiento de control interno contable

3. OBJETIVO GENERAL: Prestar los servicios de apoyo a la gestión del proceso contable en pro de mejorar la calidad de la información del Municipio de Puerto Triunfo.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROCESO CONTABLE: Son objetivos del proceso contable los siguientes:

a. Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos públicos y rendición de cuentas, como propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.

b. Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.

C. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.

d. Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.

e. Identificar el proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.

f. Administrar los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.

g. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.

h. Garantizar la existencia y efectividad de controles eficientes, eficaces y económicos, en los términos del artículo 9° de la Ley 87 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o la sustituyan.

i. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable: y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.

j. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el Cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.

k. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.

l. Garantizar la realización de evaluaciones independientes al proceso Contable en forma oportuna y eficaz por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces,

m. Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto de la existencia y efectividad de

los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera. económica. social y ambiental de la entidad.
n. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.

4. INFORMACIÓN A REPORTAR A TRAVÉS DEL CHIP:

4.1. Formularios de la Categoría Información Contable Pública Convergencia.
4.1.1. CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
4.1.2. CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
4.1.3. CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

4.2. Formulario de la Categoría Control Interno Contable.
4.2.1. CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

4.3. Formulario de la Categoría Boletín de deudores morosos del estado.
4.3.1. CGN2009_BDME_REPORTE_SEMESTRAL
4.3.2. CGN2009_BDME_INCUMPLIMIENTOS_ACU ERDO_PAGO_SEMESTRAL
4.3.3. CGN2009_BDME_RETIROS
4.3.4. CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS
4.3.5. CGN2011_BDME_ACTUALIZACION

5. CONTABILIZACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.

6. CONTABILIZACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (LEY 715 DE 2001)

7. CONTABILIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CALCULO ACTUARIAL (FONPET)

8. REGISTROS DE LAS CUENTAS DE ORDEN.

9. ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
9.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad: Se adelantarán todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.
9.2. Registro de la totalidad de las operaciones: Se adoptarán los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la entidad queden registradas.
9.3. Reconocimiento de cuentas: Se realizará el cálculo y reconocimiento adecuado de las provisiones, amortizaciones, agotamiento y depreciación, en forma individual

y asociadas a los derechos, bienes y recursos, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.
9.4. Actualización de los valores: Los bienes, derechos y obligaciones de la entidad contable pública deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores actualizados, para lo cual se deberán aplicar criterios técnicos acordes a cada circunstancia.
9.5. Conciliaciones de información: Se realizarán conciliaciones permanentes para constatar y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad.
9.7. Gestión de procesos: Se fortalecerá el área contable mediante el acompañamiento en la adecuada identificación de los modelos contables, para la clasificación, registro y revelación de la información.
9.8. Soportes documentales: La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria.
9.9. Libros de contabilidad: Se generarán los libros de contabilidad, principales y auxiliares, de que trata el Plan General de Contabilidad Pública.
9.10. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Se asesorará y recomendará sobre políticas a adoptar, sobre la depuración de cifras o saldos no identificados para la mejora continua y sostenibilidad de la información financiera.

10. ELABORACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS (DIAN)

11. GESTIÓN PERMANENTE EN OPERACIONES RECIPROCAS: Garantizar la permanente conciliación de los saldos entre entidades públicas.

12. TÉRMINOS DEL CONTRATO Actuar como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario, pero si con toda la amplitud que sea necesaria para lograr una eficiente y decorosa asesoría. Para poder desarrollar nuestra labor, la empresa, se obliga a mantener un sistema de documentos y archivos ordenados, darnos facilidades de inspección a los deberes y derechos, obligaciones, patrimonio institucional, ingresos y gastos.

13. PROPUESTA FINANCIERA:
13.1 TIEMPO DE LA PROPUESTA: La presente propuesta tiene una duración de doce (11) meses.
13.2. INVERSION: El valor de la inversión es de CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($56.650.000).

MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMEENZ
Contadora Pública
TP 66993-T

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
Muñoz	Jimenez	Martha Lucia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 21939286	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 25 MES 06 AÑO 1969	CARRERA 22N ?9A 17 502 El Triangulo			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	CAUCASIA		
MUNICIPIO	SAN CARLOS	TELÉFONO		EMAIL	mlcontadora7@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1987

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 FINANZAS PUBLICAS	11	2018	nl
PREGRADO	10	X		INGENIERIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	1998	si

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*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO NARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR PRESUPUESTAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 213					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO NARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8347329	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR PRESUPUESTAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 213					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INGENIEROS ASOCIADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2851435	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMIN ISTRADORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GERENCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 51 12B 57					

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 SANTAFE DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SANTA FÉ DE ANTIOQUIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8531136	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE HACIENDA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 9 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAUCASIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CAUCASIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3163447957	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	09	*Mes*	06	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO GENERAL	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* cll 21 avenida pajonal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO NARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8347329	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 213						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO NARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8347033	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 45 3 Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO NARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO NARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8347184	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 49 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 PUERTO NARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO NARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE HACIENDA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 50 213						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO NARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3116347376	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2000	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 13 73						

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	9	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	13	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
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 __ 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 Puerto Nare, 2 de enero de 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

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

Período

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 21939286 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA MUNICIPIO: PTO NARE

DIRECCIÓN: CARRERA 43 N 5A 23 TELÉFONO: 3163447957

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JUAN JOSE BERRIO MUÑOZ	1000537918	HIJO(A)
GLORIA PATRICIA MUÑOZ JIMENEZ	21939071	HERMANO(A)
WILLIAM ALFONSO MUÑOZ JIMENEZ	98503399	HERMANO(A)
EDGAR LEON MUÑOZ JIMENEZ	98503668	HERMANO(A)
JHON JAIRO MUÑOZ JIMENEZ	98504150	HERMANO(A)
CESAR AUGUSTO MUÑOZ JIMENEZ	98504886	HERMANO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$90.100.000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	$5.400.000
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$96.600.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO BBVA	CUENTA DE AHORROS	271344434	BANCO BBVA	1.527.000
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	31597505976	BANCOLOMBIA	3.600.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
INMUEBLES	CLL 45 5A 13 PTO NARE	60.000.000
INMUEBLES	CLL 45 5A 27 PTO NARE	60.000.000
OTROS	BOBINOS	90.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CREDITOS	52.000.000
BANCOLOMBIA	TARJETAS CREDITO	10.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°

C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

FEBRERO 1 DE 2024

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **21.939.286**

MUÑOZ JIMENEZ

APELLIDOS

MARTHA LUCIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-JUN-1969**

SAN CARLOS
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

26-SEP-1988 PUERTO NARE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0116800-00217759-F-0021939286-20100224 0021239681A 1 33169464

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14317317815

(415)7707212489984(8020) 000001431731781 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 1 9 3 9 2 8 6	7	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACION

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	2 1 9 3 9 2 8 6	1 9 8 8 0 9 2 6

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MUÑOZ	JIMENEZ	MARTHA	LUCIA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

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

41. Dirección principal
CR 43 29 21

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
MALUMUJI@YAHOO.ES		2 6 1 4 7 1 8	3 1 2 2 8 8 1 3 6 4

CLASIFICACION

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
0 0 1 0	2 0 1 2 0 1 0 1	8 2 9 9	2 0 1 5 0 1 2 7			2 4 1 1	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	2	5	2	2													

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha: 2 0 2 2 0 1 13

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

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

984. Nombre BERMUDEZ RENTERIA BANNY LIZALIA
985. Cargo: Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SANTA FE DE ANTIOQUIA
CONSTRUYENDO
PROGRESO

Certificado Nro. 025

EL SECRETARIO GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA:

Que la Contadora **MARTHA LUCÍA MUÑOZ JIMÉNEZ**, identificado con la cédula número 21.939.286, Laboró en esta entidad como SECRETARIO DE HACIENDA, nombrado a través Decreto 084 del 03 de agosto de 2021, cargo de libre nombramiento y remoción, posesionándose el 06 hogaño; presentó renuncia y se le aceptó a través del Decreto 141 del 07 de diciembre de 2021, laborando hasta el 31 hogaño. Su última asignación salarial mensual de fue de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MLC ($4.017.342), el funcionario desarrolló actividades propias de su cargo, las cuales se describen a continuación.

1. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del municipio de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.

2. Responder por la planeación fiscal en el Municipio con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas territoriales, orientada al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial.

3. Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con el Plan de Desarrollo del municipio, los lineamientos del Alcalde Municipal y la normativa legal vigente.

4. Orientar las investigaciones, estudios jurídicos y fiscales relacionados con la incidencia y tendencia del sistema impositivo de las finanzas municipales y la capacidad impositiva de los diversos sectores económicos, para proponer los cambios legales pertinentes y los procedimientos, manuales y formatos que se requieran.

5. Dirigir y controlar los procesos de recaudo, determinación, liquidación, discusión, cobro y devolución de los impuestos municipales con base en principios de eficiencia y eficacia.
6. Diseñar políticas y estrategias de atención al contribuyente para mejorar la calidad de la información tributaria, de acuerdo con las políticas de servicio adoptadas por la administración municipal.

Certificado Nro. 025

EL SECRETARIO GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA:

Que la Contadora **MARTHA LUCÍA MUÑOZ JIMÉNEZ**, identificado con la cédula número 21.939.286, Laboró en esta entidad como SECRETARIO DE HACIENDA, nombrado a través Decreto 084 del 03 de agosto de 2021, cargo de libre nombramiento y remoción, posesionándose el 06 hogaño; presentó renuncia y se le aceptó a través del Decreto 141 del 07 de diciembre de 2021, laborando hasta el 31 hogaño. Su última asignación salarial mensual de fue de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MLC ($4.017.342), el funcionario desarrolló actividades propias de su cargo, las cuales se describen a continuación.

1. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del municipio de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.

2. Responder por la planeación fiscal en el Municipio con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas territoriales, orientada al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial.

3. Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con el Plan de Desarrollo del municipio, los lineamientos del Alcalde Municipal y la normativa legal vigente.

4. Orientar las investigaciones, estudios jurídicos y fiscales relacionados con la incidencia y tendencia del sistema impositivo de las finanzas municipales y la capacidad impositiva de los diversos sectores económicos, para proponer los cambios legales pertinentes y los procedimientos, manuales y formatos que se requieran.

5. Dirigir y controlar los procesos de recaudo, determinación, liquidación, discusión, cobro y devolución de los impuestos municipales con base en principios de eficiencia y eficacia.
6. Diseñar políticas y estrategias de atención al contribuyente para mejorar la calidad de la información tributaria, de acuerdo con las políticas de servicio adoptadas por la administración municipal.

7. Revisar, conceptuar y dirigir la elaboración, sobre los proyectos de acuerdo, leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.

8. Optimizar los recursos económicos y financieros del Municipio a través de su oportuno recaudo y pago, garantizar la máxima correspondencia entre proyección y ejecución de ingresos y egresos y la producción oportuna y confiable de información financiera, económica y social.

9. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

10. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y de tesorería.

11. Administrar el portafolio de inversiones financieras del Municipio que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.

12. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

13. Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación. financiera, contable y presupuestal, garantizando la oportunidad de la información.

14. Preparar el presupuesto anual de rentas de Ingresos y Gastos e inversiones y el Plan Financiero Plurianual del municipio de Santa Fe de Antioquia.

15. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público.

16. Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y de tesorería del municipio.

17. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros del municipio.

18. Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los recursos provenientes del orden nacional.

19. Aplicar las partidas presupuestales de acuerdo con los gastos de funcionamiento y de inversión asignadas.

20. Garantizar decisiones acertadas, manteniendo actualizado el registro de las operaciones económicas y financieras del municipio.

21. Mantener saneado el servicio a la deuda.

22. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.

23. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Dada en Santa Fe de Antioquia, a los 20 días del Mes de Enero de 2021

Felix Giraldo

FÉLIX ANTONIO GIRALDO SUÁREZ
Secretario General y Servicios Administrativos
Jefe de Personal

Proyectó:
Ruth Estella Alcaraz
Técnico Administrativo

T.H.1350-06-25...0028

CERTIFICADO LABORAL

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que: **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ** identificada con la cédula número 21.939.286, laboró al servicio del municipio de Caucasia en Calidad de Tesorera General, desde el 01 de mayo de 2020 al 09 de junio de 2021.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Planear, coordinar, dirigir y controlar las actividades propias del recaudo de ingresos y el pago de las obligaciones de acuerdo a las prioridades de gasto y disponibilidades de recursos.
2. Diseñar estrategias generales que permitan un efectivo y oportuno recaudo de ingresos y pagos de obligaciones.
3. Con el Secretario de Hacienda, autorizar transferencias de información de pagos a las entidades financieras.
4. custodiar los títulos valores (cheques, pólizas)
5. Participar en la elaboración de Plan Anualizado de Caja (PAC).
6. Efectuar los pagos de las obligaciones adquiridas por el Municipio.
7. Autorizar las retenciones y deducciones establecidas por Ley o normas administrativas.
8. Controlar la ejecución de los cobros a favor del Municipio
9. Consultar saldos cuentas bancarias
10. Elaborar cheques para pagos de ordenes (órdenes de pago)
11. Realizar traslados cuentas bancarias
12. Realizar pagos por fiducia (órdenes de pago)
13. Elaborar y enviar informes al sistema general de regalías y gestión transparente.
14. Realizar liquidaciones para el pago de sobretasa ambiental
15. Revisar el boletín de tesorería (ingresos y egresos)
16. Revisar y enviar el pago de la nómina de empleados y pensionados
17. Supervisar el proceso de cobro persuasivo y coactivo en general
18. Atender llamadas telefónicas - correos electrónicos – público
19. firmar los certificados que requieran los diferentes usuarios en Tesorería.

Gestión Toda Seguridad

20. Firmar notificaciones de cobros persuasivos, coactivos, de embargos y desembargos, notificaciones de multas de tránsito.
21. Asistir a reuniones programadas y no programadas.
22. Realizar los informes pertinentes a los organismos de control y demás entidades que lo demanden.
23. Expedir Certificado el primer día hábil de cada mes para Talento Humano en el que se relaciona los gastos de viáticos de los funcionarios, discriminando los valores por transporte, manutención y alojamiento.
24. Responder en forma oportuna los requerimientos y derechos de petición
25. Ejecutar las políticas que permitan optimizar los recaudos por concepto de los diferentes impuestos.
26. Aplicar las políticas y acciones coactivas requeridas para garantizar recaudos óptimos de rentas.
27. Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 20 días del mes de enero de 2022.

#ConTodaSeguridad

Atentamente;

GLORIA A. RAMIREZ GARCÍA
C.C. 39.271.885

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Alexandra del Carmen Pulgar Meneses	Técnico Administrativo		20/01/2022
Revisó y aprobó:	Gloría a. Ramírez Garcia	Profesional Universitario		20/01/2022
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma				

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE- ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora, **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ,** identificada con cedula de Ciudadanía N.21.939.286 de Puerto Nare, laboró como Secretaria de Hacienda y Tesorera del municipio de Puerto Nare - Antioquia, desde el 01 de Enero de 2012 hasta el 16 de Enero de 2016.

Cumpliendo las siguientes funciones:

- Elaborar y presentar al Concejo Municipal el proyecto de acuerdo del Presupuesto de Rentas y Gastos para la Vigencia siguiente.
- Elaborar el decreto de liquidación del presupuesto de rentas y gastos del Municipio.
- Dirigir y controlar el recaudo de las rentas y tributos del Municipio.
- Dirigir y Controlar el gasto público velando por el cumplimiento de los indicadores de ley 617 de 2000.
- Dirigir y supervisar los registros de la ejecución presupuestal, el registro de la contabilidad pública del Municipio y la elaboración y presentación de los correspondientes estados financieros.
- Dirigir y supervisar las operaciones de tesorería, así como la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas verificando la legalidad de los documentos presentados por el beneficiario.
- Efectuar el análisis financiero para determinar la capacidad de endeudamiento del Municipio.

- Colaborar con la consecución de empréstitos que el Municipio necesite para la ejecución de sus obras a nivel presupuestal.
- Elaborar los decretos de categorización del Municipio.
- Dirigir y supervisar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, intereses y sanciones.
- Dirigir y supervisar la elaboración y presentación de los informes de rendición de cuentas periódicos a los diferentes entes de control.

Dada en el Municipio de Puerto Nare a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2016.

Para verificación de datos del presente documento comunicarse al teléfono 8346201 – ext. 104 o al celular 3122891362, en el municipio de Puerto Nare.

ANDRES FELIPE RENDON CAMAÑO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

EL HOSPITAL OCTAVIO OLIVARES DE PUERTO NARE

CON NIT. 890.985.810-5

CERTIFICA:

La señora MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ, identificada con cedula de ciudadanía número 21.939.286 presto los servicios profesionales como contadora a el Hospital desde el 1 de enero hasta julio de 2018.

Se expide el presente certificado el 1 de noviembre de 2019 a solicitud del empleado.

Atentamente

SERGIO ANDRES CASTAÑO MONTOYA
Subdirector Administrativo

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO

DE PUERTO NARE

CERTIFICA:

Que la señora MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ, presto sus servicios profesionales como contadora en el Municipio de Puerto Nare desde el 17 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Se expide el presente certificado el 31 de diciembre de 2019 a solicitud del contratista.

Atentamente

MUNICIPIO DE PUERTO NARE
Secretaría General
y de Gobierno

CRISTIAN CAMILO CONDE CASTRO
Secretario General y de Gobierno

E.P.P.N.
Empresas Públicas
de Puerto Nare

Puerto Nare, 1 de noviembre de 2019

EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO NARE

CERTIFICA QUE:

Que la señora MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ, presto sus servicios profesionales como contadora en la empresa de Servicios Públicos de Puerto Nare desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Se expide el presente certificado el 31 de diciembre de 2019 a solicitud del contratista.

Atentamente

NATALIA ANDREA MON
Gerente

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

REGISTRO TÍTULO
LIBRO 098 FOLIO 48364
FECHA 15-03-2019
FIRMA SECRETARIO GENERAL

ACTA 46663

GRADO EN

ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS PÚBLICAS

CÓDIGO SNIES No. 54963

EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, EL DÍA 15 DE MARZO DE 2019, SE REUNIERON EN EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID:

DOCTOR LIBARDO ALVAREZ LOPERA	RECTOR
DOCTORA NANCY PATRICIA CEBALLOS ATEHORTUA	DECANA ADMINISTRACIÓN
DOCTOR LUIS GONZAGA MARTINEZ SIERRA	SECRETARIO GENERAL

CON EL OBJETO DE CONFERIR EL TITULO DE:

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

A: MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ

CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 21.939.286 DE PUERTO NARE

COMO EL GRADUANDO LLENABA LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OPTAR EL TÍTULO, EL SEÑOR RECTOR LE TOMÓ EL JURAMENTO EN LOS SIGUIENTES TERMINOS: "JURAÍS A DIOS Y PROMETEÍS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA PROFESIONAL Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID".

EL GRADUANDO CONTESTÓ AFIRMATIVAMENTE Y EL SEÑOR RECTOR RESPONDIÓ: "SI ASÍ LO HICIEREÍS DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN Y SI NO ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN. A CONTINUACIÓN, SE LE HIZO ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA ÉSTA ACTA POR LOS QUE EN LA SESIÓN INTERVINIERON.

RECTOR .....

DECANA ADMINISTRACIÓN .....

SECRETARIO GENERAL .....

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

MEDELLIN

Acta Individual de Graduación No. 004

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

APROBACION DEL PROGRAMA: RESOL.ICFES 003529 13 DICIEMBRE DE 199[illegible]

FECHA: 5 DE MARZO DE 1999

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA. MEDELLIN

En atención a que MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ

con cedula de ciudadanía No. 31.939.286 de PUERTO NARE

Cumplio satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de CONTADOR PUBLICO

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta No 001 en sesión del dia 19 de ENERO de 1999

Para constancia se suscribe por:

CESAR PEREZ GARCIA
Rector Nacional

JORGE MARIO URIBE VELEZ
Director Nacional

ALBERTO FIGUEROA JARAMILLO
Decano de la Facultad

CARLOS ARTURO PIEDRAHITA C.
Secretario General

Escuela Superior de
Administración Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por Ley 19 de 1958

Certifica que

MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ

CC. 21.939.286

Participó y Aprobó los requisitos establecidos por la ESAP para acceder al certificado del

DIPLOMADO EN HACIENDA PÚBLICA

Realizado en el Municipio de Medellín – Antioquia, del 07 de Marzo al 27 de Noviembre de 2013
Con una intensidad de Ciento Veinte (120) horas académicas.

Expedido en Medellín a los 10 días del mes de Diciembre de 2013

ERNESTO CAMARGO CIODARO
Director Territorial (E.)
ESAP Antioquia-Chocó

Escuela Superior de Administración Pública

IDEA
Instituto para el Desarrollo de Antioquia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por Ley 19 de 1958

Certifica que

MARTHA LUCÍA MUÑOZ JIMÉNEZ

CC. 21.939.286

Participó y aprobó los requisitos establecidos por la ESAP para acceder al certificado del

DIPLOMADO
GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE

Realizado en el Municipio de Medellín – Antioquia, del 26 de marzo al 27 de Noviembre de 2015
Con una intensidad de noventa (90) horas académicas.

Expedido en Medellín, a los 10 días del mes de diciembre de 2015

NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Director Territorial
Antioquia-Chocó

ALEJANDRO GRANDA ZAPATA
Gerente del IDEA

Seminario - Taller

Marco Normativo para Entidades de Gobierno - Modificaciones Resolución **Nº 484 de 2017**



LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

Martha Lucia Muñoz Jimenez

Cédula 21939286

Asistió al

SEMINARIO TALLER
MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO -MODIFICACIONES
RESOLUCIÓN Nº 484 DE 2017

Realizado en Medellín, los días 27, 28 y 29 de Noviembre de 2018, con una intensidad de 30 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

GOBIERNO DE COLOMBIA MINHACIENDA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

Martha Lucia Muñoz Jimenez

Cédula 21939286

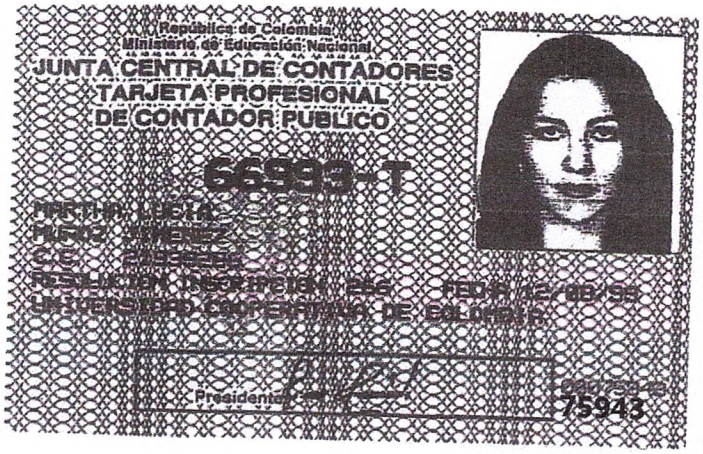
Asistió al

PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN
DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES.
TRATAMIENTO CONTABLE DE COMODATOS.
CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

Realizado en Medellín, el día 30 de noviembre de 2018,
con una intensidad de 10 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

GOBIERNO DE COLOMBIA MINHACIENDA CONTADURÍA


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
66993-T
Presidente
75943


FIRMA DEL TITULAR
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260589450

PIB
22:35:50

Bogotá DC, 01 de enero del 2025

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) MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21939286:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de enero de 2025, a las 22:38:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21939286
Código de Verificación	21939286250101223810

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A D 2 A A 6 2 1 1 5 9 6 0 7 9 5

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 21939286 de PUERTO NARE (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 66993-T SI tiene vigente su Inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:39:04 PM horas del 01/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **21939286**
Apellidos y Nombres: **MUÑOZ JIMENEZ MARTHA LUCIA**

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/01/2025 10:41:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **21939286 .**

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. **107402667** . 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

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 22:50:10 horas del 01/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **21939286,** Apellidos y Nombres **MUÑOZ JIMENEZ MARTHA LUCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE PUERETO TRIUNFO**, con NIT **890983906-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 21939286 **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 01/01/2025 10:45 PM

Código Verificación: **LR6UCAZSQJ**

Válida hasta: **02/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **21939286,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2013** 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 9 de enero de 2024.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

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 **MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **21939286** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 21939286
NOMBRES Y APELLIDOS	MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ
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	09/01/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	99
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **09/01/2024**

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

Medellín, 05 de november de 2024

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

CERTIFICA:

Que MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 21939286 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 06/11/2024 **Fecha fin cobertura:** 14/12/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE PUERTO NARE N890981000

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

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

CENTRO DE TRABAJO: 0000002022 - CONTRATISTAS

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

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841501 - ACTIVIDADES DE OTROS ÓRGANOS DE CONTROL, INCLUYE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE SON INSTITUCIONES DEL ESTADO QUE NO PERTENECEN A NINGUNA RAMA DEL PODER PÚBLICO Y CUENTAN CON AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL PARA ADELANTAR LAS FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN LES ASIGNA TALES COMO: LA CONTRALORÍA, LA PROCURADURÍA, LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL INCLUYE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS INDEPENDIENTES QUE SE ENCARGAN DE CUMPLIR FUNCIONES DEL ESTADO DIFERENTES A LAS REALIZADAS POR LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO, LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO Y LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE QUIENES DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS; LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL REALIZADA POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LOS PARTICULARES O ENTIDADES QUE MANEJEN FONDOS O BIENES DE LA NACIÓN; LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES, SU DIRECCIÓN Y VIGILANCIA, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841501 - ACTIVIDADES DE OTROS ÓRGANOS DE CONTROL, INCLUYE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE SON INSTITUCIONES DEL ESTADO QUE NO PERTENECEN A NINGUNA RAMA DEL PODER PÚBLICO Y CUENTAN CON AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL PARA ADELANTAR LAS FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN LES ASIGNA TALES COMO: LA CONTRALORÍA, LA PROCURADURÍA, LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO, LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL INCLUYE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS INDEPENDIENTES QUE SE ENCARGAN DE CUMPLIR FUNCIONES DEL ESTADO DIFERENTES A LAS REALIZADAS POR LAS RAMAS DEL PODER PÚBLICO, LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO Y LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE QUIENES DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS; LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL REALIZADA POR LA ADMINISTRACIÓN Y DE LOS PARTICULARES O ENTIDADES QUE MANEJEN FONDOS O BIENES DE LA NACIÓN; LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES, SU DIRECCIÓN Y VIGILANCIA, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841501

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

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

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

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

null

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 05/11/2024 6:01 PM

Dirección IP: 186.159.15.18, 198.143.41.36, 172.18.42.57

COLMEDICOS
LA SALUD DE SU EMPRESA

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2024-12-18

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ	Actividad económica:	Profesional independiente
Nombre:	MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ	Documento:	CC 21939286
Fecha de nacimiento:	1969-06-25	Lugar de nacimiento:	SAN CARLOS (ANTIOQUIA)
Edad:	53 años	Género:	Femenino
Estado civil:	Divorciado	No. hijos vivos:	1
Dirección actual:	CRA 91 C 47 B 31	Municipio:	MEDELLIN
Teléfono:	3163447957	Escolaridad:	Estudios_posgrado
Ocupación:	CONTADORA INDEPENDIENTE	EPS:	Sura
AFP:	Colpensiones	ARL:	Sura
Responsable**:	WILLIAM MUÑOZ (HERMANO)	Teléfono:	3163447957
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



*** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

1. Vacuna:Covid-19 - Dosis 1 - 2021/06/11
2. Vacuna:Covid-19 - Dosis 2 - Ultima dosis: 2021/07/28

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: NO APLICA.
Audiometría: NO APLICA.
Espirometría computarizada: NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ con documento de identificación No. 21939286 se considera no presenta restricciones.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Se le recomienda solicitar en su entidad de salud, evaluación y plan de manejo de su defecto de refracción por Optómetra.
2. Solicite en su entidad de salud evaluación y plan de manejo de su alteración del metabolismo de los lípidos por Médico y Nutricionista.
3. Se le recomienda continuar en su entidad de salud el plan de seguimiento de su patología ginecológica de origen común.
4. Se le recomienda aplicar tercera dosis de vacuna para COVID 19.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19: Según lineamientos del Ministerio de Salud y de acuerdo a la valoración médica realizada el usuario NO PRESENTA comorbilidades o condiciones que le ponen en riesgo de hacer complicaciones en caso de infección por COVID 19, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico del Decreto 1374 de 2020."

RESULTADO DE EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO PARA EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OCUPACIONAL:
Los exámenes de Laboratorio Clínico realizados presentaron los siguientes resultados:
- Triglicéridos: alterados;
- Colesterol total: alterado;
- Colesterol de alta densidad (HDL): alterado;
- Colesterol de baja densidad (LDL): alterado;
- Colesterol de muy baja densidad (VLDL): alterado.

CONSIDERACIONES ESPECIALES POR ALTERACIÓN DE EXÁMENES DE LABORATORIO: El examen de Colesterol Total y Lipoproteinas realizados muestran un valor aumentado, el cual no se asocia a vértigo y no le genera por si solo restricciones ocupacionales. Sin embargo, requiere ser evaluado integralmente por el Médico y Dietética y Nutrición de su entidad de salud para establecer plan de manejo.

RESULTADO DE LAS PRUEBAS COMPLEMENTARIAS DE LABORATORIO CLÍNICO PARA EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE PREVENCIÓN AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

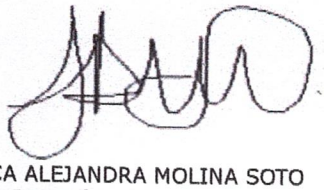
El examen de Laboratorio Clínico realizado presenta el siguiente resultado:
- Determinación cualitativa para cocaína y marihuana: No se detectaron en la muestra analizada.

CONSIDERACIONES POR DISMINUCIÓN DE LA CAPACIDAD VISUAL DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DEL MÉDICO: Dentro del examen Médico Ocupacional realizado, se incluyó una valoración de la capacidad visual, la cual evidencia alteraciones que requieren ser valoradas en su su respectiva entidad de salud, para establecer plan de manejo. Esta alteración no le afecta la capacidad visual mínima necesaria para el desempeño de la ocupación.

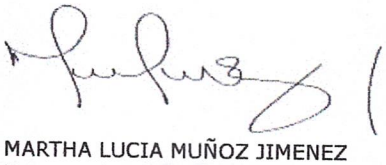
ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

CONSIDERACIONES ESPECIALES DE HISTORIA OCUPACIONAL EN PANDEMIA POR CORONAVIRUS: La presente evaluación médica ocupacional que se realiza durante la pandemia por COVID 19 , Se lleva a cabo de forma integral, teniendo en cuenta una encuesta de síntomas, presencia de signos y síntomas respiratorios agudos, verificación de antecedentes de patologías o condiciones que lo enmarquen en una población de manejo especial o de mayor riesgo de complicación en caso de sufrir la infección y verificación de estado de la vacunación contra COVID 19. Cualquier hallazgo significativo encontrado se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado e implicaciones ocupacionales. Esta evaluación no garantiza que a futuro el trabajador no padezca la enfermedad. En caso de presentar algún síntoma al respecto, será pertinente que se le haga una nueva valoración médica en su Entidad de Salud. Por todo lo anterior se recomienda implementar las medidas generales y específicas según proceso productivo y sector económico, en el marco del Programa de Bioseguridad de cada empresa y en atención a los lineamientos de autoridades competentes como Ministerios de Trabajo, Salud y Seguridad Social.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:
- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- Descargue el aplicativo Coronapp-Colombia para recibir información personalizada e Infórmese a través de fuentes confiables.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SíNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.



JESSICA ALEJANDRA MOLINA SOTO
Médico General
Fundación Universitaria San Martín
Resolución No. 5-2204
Especialista en SST
Universidad CES
Resolución No. 0301690



MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ
Documento: 21939286

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito manifiesto que; conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

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 Puerto Triunfo (Antioquia), a los dos (02) días del mes enero de 2025.

YURI ANDREA MONSALVE CARVAJAL
C.C. 1.036.626.489

Colombia Compra Eficiente

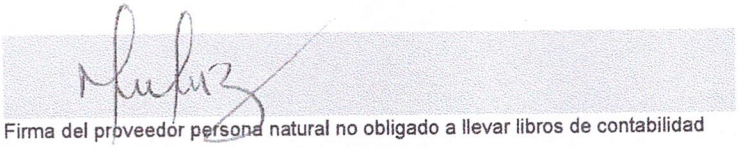
CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

MARTHA LUCIA MUÑOZ JIMENEZ, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de proveedor persona natural, manifiesto que:

1. No tengo la calidad de comerciante.
2. No ejerzo de manera habitual actos de comercio.

En consecuencia, no me encuentro obligado a llevar libros de contabilidad de acuerdo con lo contemplado en el artículo 48 del Código de Comercio.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 2 del mes de enero de 2025



Firma del proveedor persona natural no obligado a llevar libros de contabilidad

MARTHA LUIA MUÑOZ JIMENEZ

CC 21.939.286