

ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-DIC-1992**

LA ARGENTINA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

04-ENE-2011 LA PLATA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-1904900-01126830-F-1081411100-20200117 0069688980A 1 9911465200

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.081.411.100**

ULE BARAJAS

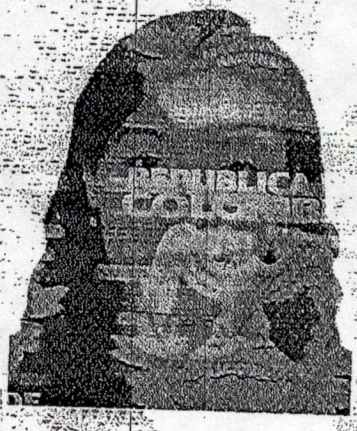
APELLIDOS

YENIFER ALEJANDRA

NOMBRES

Yenifer Ule Barajas.

FIRMA



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
Ule	Barajas	Yenifer Alejandra

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1081411100	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 22 MES 12 AÑO 1992

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: HUILA

MUNICIPIO: LA PLATA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 3 5 20 PROVIVIENDA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: HUILA

MUNICIPIO: LA PLATA

TELÉFONO: 3202312661 EMAIL: yenifer.ule@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	2009

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	12	2021	
PREGRADO	9	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2015	130435
PREGRADO	9	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2019	304998-T

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 LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTABLE - CONTADOR	*DEPENDENCIA* "TESORERIA"						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NÁTAGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	18	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO GENERAL	*DEPENDENCIA* AREA TESORERIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 2 43 edificio municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE FISCALIZACION						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 4 CON CARRERA 4 ESQUINA					

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 LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA Y FISCALIZACION						*DIRECCIÓN* CALLE 4 null null con carrera 5 esquina					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FISCALIZACION SEC. DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 null esquina					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Calle 4 N 5-09					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Calle 4 N 5-09					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Calle 4 N 5-09					

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 LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Calle 4 N 5-09					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	08	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* - edificio municipal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Calle 4 N 5-09					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE COMPENSACIÓN COMFAMILIAR HUILA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA						*DIRECCIÓN* CALLE 4 6 2					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO POLITECNICO "JOSE CELESTINO MUTIS"			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	15	*Mes:*	07	*Año:*	2023	*Día:*	18	*Mes:*	11	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 3 49					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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 La Plata, 18 de marzo. 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	2025-03-18 17:12

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YENIFER	ALEJANDRA	ULE	BARAJAS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1081411100

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	LA PLATA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	LA PLATA

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	CONCEJO DE LA PLATA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	LA PLATA

Dirección	["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 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$22.200.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$2.469.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$38.000.000,00
TOTAL	$62.669.000,00

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	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$27.000.000,00
CUPO ROTATIVO	$10.000.000,00
TARJETA CREDITO	$600.000,00

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 [X] No [ ]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
DYSERPRO S.A.S.	SOCIEDAD	ACCIONISTA	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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
COMERCIO DE CALZADO	PROPIETARIA

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:

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 266664441

PIB
15:50:02

Bogotá DC, 18 de marzo 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) YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1081411100:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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.

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, 18/03/2025 04:51:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1081411100 .**

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. **112696670** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141168526884

(415)7707212489984(8020) 000014116852688 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 8 1 4 1 1 1 0 0	8	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 1 4 1 1 1 0 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	La Plata 3 9 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ULE	BARAJAS	YENIFER	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	La Plata 3 9 6

41. Dirección principal
CL 3 SUR 5 20 BRR PROVIVIENDA

42. Correo electrónico yenifer.ule@gmail.com

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

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 2 0	2 0 2 2 1 2 1 5	4 7 7 2	2 0 1 9 0 4 2 3	8 2 9 9			

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

Usuarios aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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

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 ULE BARAJAS YENIFER ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 18-03-2025 05:20:04PM

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:53:54 horas del 18/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1081411100,** Apellidos y Nombres **ULE BARAJAS YENIFER ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Concejo Municipal La Plata Huila**, con NIT **901047706-2** 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

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 martes 18 de marzo de 2025, a las 15:57:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1081411100
Código de Verificación	1081411100250318155727

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

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS identificado(a) con CC 1081411100 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/10/2017**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SALUD VITAL SEDE LA PLATA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 18 días del mes de marzo del año 2025.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Certificado
Bancario

Martes, 9 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS identificado(a) con CC 1081411100, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	91200020460	2018/09/27	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Nit. 900604369-1
Cel. 312 724 8808 - 310 273 1165
Carrera 9 N° 2A- 33 - La Plata
serviciosintegralesdesaludips@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 21.683

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
13 DIA	01 MES	2023 AÑO	LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) Ciudad	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO)

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

ALCALDIA LA PLATA

Empresa en misión

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

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
ULE BARAJAS YENIFER ALEJANDRA	FEMENINO	30 AÑOS 0 MESES 27 DÍAS	CC (Tipo)	1081411100 (Número)

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

EL EXAMEN MÉDICO NO PRESENTA DEFECTOS NI PATOLOGÍAS

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

CONSULTA DE MEDICINA OCUPACIONAL	✓	GLUCOSA EN SUERO, LCR U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA	✓
MEDICION DE AGUDEZA VISUAL (VISIOMETRIA)	✓	COLESTEROL TOTAL	✓
HEMOGRAMA IV	✓	TRIGLICERIDOS	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	SVE VISUAL	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
VALORACIÓN POR EPS	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
	SVE OSTEOMUSCULAR	DIETA BALANCEADA
	CAPACITACIÓN : ERGONOMÍA Y MANEJO DE CARGAS	

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 antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Aspirante o Trabajador

Firma: Yenifer A U4

LABORATORIO CLINICO
NANCY CEDENO
DIRECCION -CALLE 4N3-24
TELEFONO- 3105607645
LA PLATA - HUILA

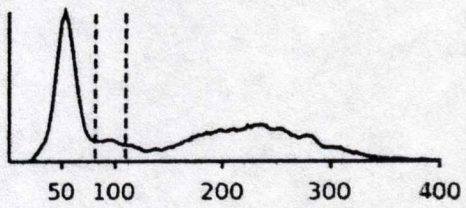
INFORME RESULTADO PACIENTE

ID paciente 82	**Apell** ULE BARAJAS	**Nombre** YENIFER ALEJANDRA
Tipo Mujer	**Fecha nacimiento** 22/12/1992	
ID muestra 1081411100	**Fecha análisis** 13/01/2023 10:35:44	**Operador** labtech
Servicio SERVICIOS INTEGRALES		**Médico** GLORIA HERNANDEZ

Alarmas analizador
Alarmas de análisis

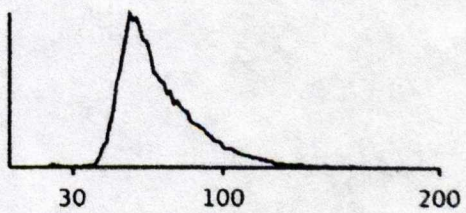
			Límites		
LEU	6.6	$10^3/mm^3$	4.1	11.1	
LIN%	40.0	%	16.0	46.0	
MON%	6.4	%	2.3	8.5	
GRA%	53.6	%	48.7	81.2	
LIN#	2.60	$10^3/mm^3$	1.20	3.70	
MON#	0.40	$10^3/mm^3$	0.10	0.60	
GRA#	3.60	$10^3/mm^3$	2.30	8.20	

LEU



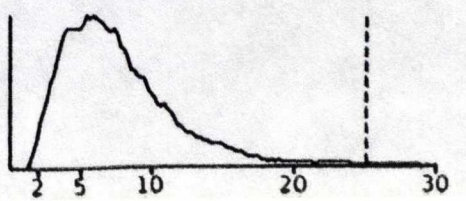
ERI	4.39	$10^6/mm^3$	3.90	5.20	
HGB	13.0	g/dl	12.0	15.1	
HCT	41.9	%	36.4	46.0	
VCM	96	μm^3	83	96	
HCM	29.7	pg	26.4	32.3	
CHCM	31.1	L g/dl	31.8	34.2	
IDE	13.7	%	11.9	14.4	

ERI



PLA	354	$10^3/mm^3$	168	418	
VPM	7.4	μm^3	7.0	10.5	
PCT	0.260	%	0.150	0.500	
IDP	17.0	%	11.0	18.0	

PLA



IPS
NANCY CEDEÑO ANGEL
Laboratorio Clínico
NIT 901532080-0
CALLE 4 N 3 24 - 26 LA PLATA - HUILA 8370139 - 3105607845

PACIENTE: Yenifer Alejandra Ule Barajas **EDAD**: 30 años
FECHA: 13 de enero del 2023 **ID**: 1081411100
EMPRESA: Servicios Integrales De Salud **ANALISIS**: 82

EXAMEN DE SANGRE

	RESULTADO	V. REFERENCIAL
BIOQUIMICO		
Glucosa en ayunas	73.3 mg/dl	60 - 100
Colesterol Total	205.0 mg/dl	ADULTOS Deseable: menor de 200 Limitrofe: 200 - 239 Alto: 240 o mayor NIÑOS Y ADOLESCENTES Deseable: menor de 170 Limitrofe : 170 - 200 Alto: 200 o mayor
Triglicéridos	73.0 mg/dl	ADULTOS Normal: menor a 150 Límite alto: 150 - 199 Alto: 200 - 499 Muy alto: 500 o mayor NIÑOS Y ADOLESCENTES Deseable: menor a 126 Normal: menor a 200 Límite alto: 200 - 400 Alto: 400 - 999 Muy alto: 1000 o mayor

Nit. 900604369-1
Cel. 312 724 8808 - 310 273 1165
Carrera 9 N° 2A- 33 - La Plata
serviciosintegralesdesaludes@gmail.com



EXAMEN DE MEDICION DE AGUDEZA VISUAL (VISIOMETRIA)

DATOS PERSONALES Atención N°: 1.067

Fecha: 13/01/2023 **Municipio:** LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) **CC:** 1081411100 **Nombre:** ULE BARAJAS YENIFER ALEJANDRA **Edad:** 30 AÑOS 0

Genero: FEMENINO **Profesión o Cargo:** CONTRATISTA **Empresa:** ALCALDIA LA PLATA

Eps: **Tipo Evaluación Medica:** CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO) **F. Ultimo Examen:** N/A

Lugar del Ultimo Examen: N/A **Motivo Consulta:** VISIOMETRIA DE INGRESO

ANTECENDENTES VISUALES

ANTECEDENTES FAMILIARES	DIABETES
ANTECEDENTES PERSONALES	NIEGA
ANTECENDENTES OCUPACIONALES	NIEGA
EXPOSICIÓN LABORAL VISUAL	
LENTES DE CONTACTO	NO USA
MULTIFOCAL	NO
TIPO DE USO	NO APLICA
TRAE RX	NO
ULTIMO DIAGNÓSTICO	
USA ANTEOJOS	NO USA

PRUEBAS REALIZADAS

SINTOMATOLOGÍA

ASINTOMATICO

	AGUDEZA VISUAL SIN CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP	PH	AGUDEZA VISUAL CON CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP
O.D	NO APLICA	20/ 60-1	0.75	N/A	NO APLICA	N/A	N/A
O.I:	NO APLICA	20/ 20-	0.50	N/A	NO APLICA	N/A	N/A
A.O:	NO APLICA	20/ 20-2	0.50	N/A	NO APLICA	N/A	N/A

CÓDIGO	DIAGNÓSTICO	OJO	ORIGEN	TIPO
H527	TRASTORNO DE LA REFRACCION, NO ESPECIFICADO	DERECHO	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

CONDUCTA Y/O RECOMENDACIONES

CONTROL EN UN AÑO
USAR CORRECCION OPTICA PARA VISIÓN LEJANA
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN VISUAL
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS

REMISIONES

VALORACIÓN POR OPTOMETRIA BAJO CICLOPLEJIA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

TEST ISHIHARA: NORMAL
VISION DE PROFUNDIDAD: 40" ARCO
EXAMEN EXTERNO: SANO
PPC: NARIZ

APROBADO VISUAL, CON USO DE CORRECCION OPTICA PERMANENTE PARA LABORAR, SE SOLICITA VALORACION POR OPTOMETRIA

OPTOMETRA

Firma:
Nombre: CHAVEZ LOPEZ YORLY TATIANA
R. M.: 1015451704 **L.S.O.:**

Código de Seguridad
Q631W3C4067

PACIENTE

Firma:
Nombre: ULE BARAJAS YENIFER ALEJANDRA
CC: 1081411100

PROPUESTA PARA ASESORÍA CONTABLE Y PRESUPUESTAL

2025

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

CONTADOR PUBLICO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.304998-T
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.130435
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

Contacto: 3202312661
yenifer.ule@gmail.com

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

CONTADOR PUBLICO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.304998-T
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.130435
ESP. EN FINANZAS PÚBLICAS – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

La Plata, marzo de 2025

Honorable Concejal
MAURICIO SANCHEZ
Presidente Concejo Municipal
La Plata – Huila

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito presentar propuesta para la asesoría contable y presupuestal al Concejo Municipal de La Plata Huila, en el siguiente sentido:

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PLATA HUILA.

JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO:

El Concejo Municipal, como pilar fundamental de la administración local, desempeña un papel crucial en la gestión de los recursos públicos. Su labor, que abarca desde la aprobación del presupuesto hasta el control del gasto, está intrínsecamente ligada al cumplimiento de un marco normativo complejo y en constante evolución.

En Colombia, la gestión contable y presupuestal de los entes territoriales se rige, entre otras, por las siguientes normativas:

- Constitución Política de Colombia:

-Establece los principios de transparencia, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos.

Calle 3 Sur #5-20 La Plata, Huila

yenifer.ule@gmail.com

3202312661

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

CONTADOR PUBLICO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.304998-T
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.130435
ESP. EN FINANZAS PÚBLICAS – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

-Define las competencias de los Concejos Municipales en materia presupuestal y de control fiscal.

- Ley 142 de 1994 (Ley de Servicios Públicos Domiciliarios):

-Establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y su financiamiento.

- Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo):

-Regula la planificación del desarrollo a nivel territorial y la elaboración de los planes de desarrollo municipales.

- Ley 617 de 2000 (Ley de Saneamiento Fiscal):

-Establece límites de gasto y endeudamiento para los entes territoriales, buscando su sostenibilidad financiera.

- Ley 715 de 2001 (Ley de Transferencias):

-Regula las transferencias de recursos de la Nación a los entes territoriales para la financiación de servicios públicos.

- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción):

-Fortalece los mecanismos de control y transparencia en la gestión pública.

- Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso):

-Regula los procesos jurídicos, en caso de litigios que afecten las finanzas públicas.

- Marco Normativo de la Contaduría General de la Nación:

-Define los principios y normas de contabilidad pública, incluyendo el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP).

Y todas las resoluciones que la contaduría general de la nación emita.

El cumplimiento de estas normativas exige un alto grado de especialización y actualización constante, lo que representa un desafío para los Concejos Municipales, especialmente aquellos con recursos limitados.

La falta de una asesoría contable y presupuestal adecuada puede acarrear graves consecuencias, tales como:

- ✓ Incumplimiento de obligaciones legales y fiscales.
- ✓ Sanciones y multas por parte de los órganos de control.

Calle 3 Sur #5-20 La Plata, Huila

yenifer.ule@gmail.com

3202312661

- ✓ Dificultades para la obtención de recursos y financiamiento.
- ✓ Pérdida de confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

Además, la importancia del control que ejerce el Concejo Municipal radica en su papel fundamental dentro de la estructura de gobierno local. Este control se manifiesta en diversas áreas, todas ellas esenciales para garantizar una administración pública transparente, eficiente y responsable. Dentro de las cuales se encuentra :

1. Control Político:

El Concejo Municipal actúa como un contrapeso al poder ejecutivo local, representado por el Alcalde.

A través de debates, citaciones y la solicitud de informes, los concejales pueden fiscalizar las acciones de la administración municipal, asegurando que se ajusten a la ley y a los intereses de la comunidad.

Este control político permite detectar posibles irregularidades, prevenir abusos de poder y promover la rendición de cuentas.

2. Control Presupuestal:

El Concejo tiene la responsabilidad de aprobar el presupuesto municipal, lo que le otorga un poder significativo sobre la asignación de los recursos públicos.

Al analizar y modificar el proyecto de presupuesto presentado por el Alcalde, los concejales pueden priorizar las necesidades de la comunidad y garantizar que los fondos se utilicen de manera eficiente.

El seguimiento de la ejecución presupuestal permite controlar el gasto público y asegurar que se cumplan los objetivos establecidos.

3. Control Normativo:

El Concejo Municipal tiene la facultad de expedir acuerdos municipales, que son normas de obligatorio cumplimiento en el territorio local.

A través de la creación y modificación de estas normas, los concejales pueden regular diversos aspectos de la vida municipal, como el uso del suelo, la prestación de servicios públicos y la protección del medio ambiente.

Este control normativo permite adaptar la legislación local a las necesidades y particularidades de cada municipio.

4. Control de la Gestión:

Calle 3 Sur #5-20 La Plata, Huila

yenifer.ule@gmail.com

3202312661

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

CONTADOR PUBLICO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.304998-T
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.130435
ESP. EN FINANZAS PÚBLICAS – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

El Concejo puede realizar un seguimiento de la gestión de las entidades descentralizadas y de las empresas de servicios públicos municipales.

A través de la solicitud de informes y la realización de visitas, los concejales pueden verificar que estas entidades cumplan con sus objetivos y presten servicios de calidad a la comunidad.

Este control de la gestión permite detectar posibles deficiencias y promover la mejora continua de los servicios públicos.

Por lo tanto, la presente propuesta tiene como objetivo brindar al Concejo Municipal de La Plata Huila una asesoría integral y especializada, que garantice el cumplimiento de la normativa vigente, fortalezca la capacidad de gestión financiera y el control de inversión de recursos públicos, promueva la transparencia y la rendición de cuentas.

OBLIGACIONES:

- ✔ Realizar un análisis histórico de los recaudos de las principales rentas del Municipio en los últimos cinco años.
- ✔ Capacitar a los Honorables Concejales del Municipio de La Plata en materia contable y presupuestal.
- ✔ Apoyo en la elaboración de informes de rendición de cuentas.
- ✔ Asesoría y acompañamiento en el estudio a proyectos de acuerdo radicados en la Corporación.
- ✔ Fortalecer la capacidad del Concejo para la gestión eficiente de sus recursos.
- ✔ Proporcionar información financiera clara y oportuna para la toma de decisiones.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo previsto para la ejecución Inicial de la propuesta contractual es hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, no obstante, el tiempo se podrá reducir o aumentar de acuerdo a las necesidades del servicio.

VALOR DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO:

El valor de la propuesta: a convenir

Forma de Pago: a convenir

Calle 3 Sur #5-20 La Plata, Huila

yenifer.ule@gmail.com

3202312661

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

CONTADOR PUBLICO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.304998-T
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA T.P.130435
ESP. EN FINANZAS PÚBLICAS – ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

PERFIL DEL PROFESIONAL

Administrador de empresas Titulada de la Universidad Surcolombiana Contador Público Titulada de la Universidad Surcolombiana, especialista en finanzas públicas titulada de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, Actualmente asesora contable del Municipio de La Argentina Huila, Asesora contable, tributaria y financiera de empresas privadas y personas naturales, anteriormente me he desempeñado como Tesorera General del Municipio de Nátaga Huila, líder del proceso de fiscalización tributaria y cobro coactivo del Municipio de La Plata - Huila; líder del proceso de actualización catastral, liquidación y cobro del impuesto predial unificado del Municipio de La Plata – Huila, docente de las áreas contables y administrativas del Instituto José celestino Mutis, capacitadora empresarial en temas contables, tributarios y administrativos de la caja de compensación familiar - Coomfamiliar del Huila. Experiencia como evaluador Económico y Financiero en procesos de contratación pública adelantados por la Administración Municipal de Nátaga Huila.

DECLARACIONES:

1. Declaro que esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar solo compromete a los firmantes de esta propuesta.

2. Igualmente, que no me hallo incurso en el causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en le ley y que no me encuentro ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con ninguna empresa del sector público o privado.

En espera de su amable respuesta, cualquier inquietud o documentación adicional con gusto la atenderé.

Cordialmente,

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS
C.C. 1.081.411.100
CONTADOR PUBLICO T.P.304998-T
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS T.P.130435

Calle 3 Sur #5-20 La Plata, Huila

yenifer.ule@gmail.com

3202312661

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

304998-T



YENIFER ALEJANDRA
ULE BARAJAS
C.C. 1081411100
RES. INSCRIPCION 3947 DEL 13/12/2022
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

353776 355408

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional **130435**

YENIFER ALEJANDRA
ULE BARAJAS
C. C. 1081411100

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

Fecha del titulo: 11/12/2015

884

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 03 del 29/01/2020

Andrés Arévalo Pérez
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A 2 2 5 D 6 4 3 1 1 7 8 0 D 7 A

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 **YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1081411100 de LA PLATA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 304998-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Considerando que:

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.081.411.100 de La Plata

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

Contador Público

En la Ciudad de Neiva - Huila, a los 27 días del mes de noviembre de 2020

Rector | Secretario General | Decano de la Facultad

Acta de Grado No. 718 Registrado en el Folio [illegible] del Libro de Diplomas No. 3

Scanned by TapScanner

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley [illegible] con sede en [illegible] según Resolución No. [illegible] de [illegible]
expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Considerando que

Yenifer Alejandra Ule Barajas

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.081.411.100 expedida en La Plata (Huila)

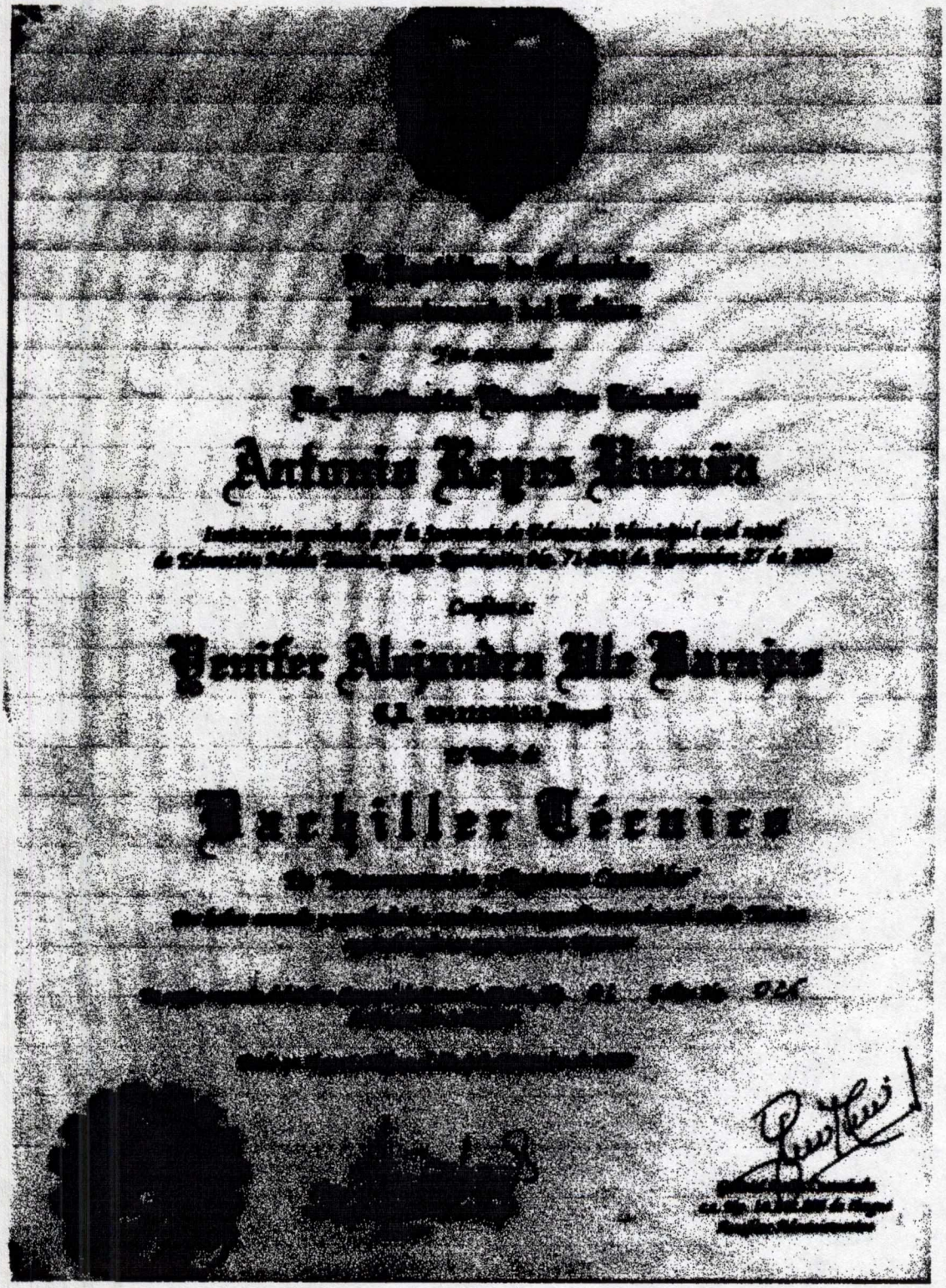
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le confiere el título de:

Administrador de Empresas

En la ciudad de Neiva Huila a los 11 días del mes de diciembre de 2015

Rector | Secretario General | Decano de la Facultad

Acta de Grado No. 669 Registrado en el Folio 911 del Libro de Diplomas No. 3



REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Finanzas Públicas

EN BOGOTÁ D.C. 25 DE MARZO DE 2022, A:

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

C.C. NÚMERO 1.081.411.100 DE LA PLATA

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

Rector

Vicerrector de Servicios Académicos

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2022 - 12216 — FOLIO 6 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 26 — BOGOTÁ, D.C.>

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 924

El día 25 de marzo del año 2022, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Esap**, en ceremonia de graduación presidida por el señor Rector, Doctor **OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS
Registro SNIES No. 102617

A

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS
C.C. No. 1.081.411.100 DE LA PLATA

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **12216**, folio N° **6**, libro de registro N° **26**.

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

Dado en Bogotá, a los 25 días del mes de marzo de 2022.

Fdo.

HERNÁN ALONSO SALAZAR GARCÍA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

Dirección de Registro y Control
25/03/2022

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 924

El día 25 de marzo del año 2022, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Esap**, en ceremonia de graduación presidida por el señor Rector, Doctor **OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS
Registro SNIES No. 102617

A

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS
C.C. No. 1.081.411.100 DE LA PLATA

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° **12216**, folio N° **6**, libro de registro N° **26**.

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

Dado en Bogotá, a los 25 días del mes de marzo de 2022.

Fdo.

HERNÁN ALONSO SALAZAR GARCÍA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

Dirección de Registro y Control
25/03/2022

Vigilada MinEducación

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1081411100

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 210601020 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en LA PLATA. A los veinticinco (25) días del mes de Mayo de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1017599 - 25/05/2021
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 25 de Mayo de 2024

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Subdirectora CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952600210601020CC1081411100C.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS
C.C 1.081.411.100

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

MIPG, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020
Con una intensidad de 150 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 20 de Noviembre de 2020

Ruby G.

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: d578f944-3bfc-415a-b56e-d04406f91210

Politécnico de las Américas

EDUCACIÓN INFORMAL DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1075 DE MAYO 26 DE 2015 REGISTRO MERCANTIL NO. 21-960264-12 NIT: 900869738-0

Hace constar que:

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1081411100

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

DOCENCIA UNIVERSITARIA

MEDELLÍN - 10- 11 - 2018

CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE CIENTO VEINTE (120) HORAS

REGISTRADO EN EL LIBRO DE ACTAS No. 457

WWW.POLITECNICODELASAMERICAS.COM.CO

firma de encargado

LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO PUEDE SER VERIFICADA MEDIANTE SOLICITUD AL CORREO DE ACREDITACIÓN POLITECNICODELASAMERICAS@HOTMAIL.COM INDICANDO EL No. DEL LIBRO DE ACTAS CON EL CUAL SE REGISTRA EL MISMO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaria de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS

Con Documento de Identidad No 1081411100

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS

MEDELLIN - 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2018 AL 26 DE OCTUBRE DEL 2018
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020181026

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 181026A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el Nº del libro de actas con el cual se registra el mismo

Cámara de Comercio de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

Certifica que

YENIFER ULE

Identificado(a) con documento de identidad No. 1081411100

Completó el Curso Virtual

Formulación y gestión de proyectos sociales para las ESAL

25 de Abril de 2019

DAVID ARMANDO RICO AVELLANEDA
DIRECTOR INTERNACIONAL DE NEGOCIOS
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Comfamiliar
Más felicidad

EL SUSCRITO COORDINADOR

DE LA AGENCIA LA PLATA

CERTIFICA

Que la señora YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.081.411.100 expedida en La Plata Huila, prestó sus servicios profesionales como instructora de cursos de: emprendimiento, servicio al cliente, procesos administrativos, en la agencia LA PLATA de COMFAMILIAR HUILA. Desde el 01 de junio de 2019 hasta 31 de diciembre de 2019 por medio de órdenes de prestación de servicios.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado

Dado a los 22 días del mes de enero de 2020

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR
Coordinador Agencia la Plata

40.08.1100

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YENIFER ALEJANDRA ULE**, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.081.411.100 de La Plata, prestó sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato No: 022 de 2020
Objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL RECOBRO, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CARTERA POR IMPUESTOS QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE HACIENDA O QUE SE GENERE DESDE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA
Fecha de inicio: 25 de enero del 2020
Fecha de terminación: 01 de Junio del 2020
Valor del contrato: OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($8.100.000)
Estado: liquidado
Funciones especificas:

- ✓ Realizar acompañamiento en los trámites correspondientes al recobro, revisión, actualización y organización de cartera en la secretaría de hacienda municipal.
- ✓ Actualizar la base de datos de los deudores morosos de Impuesto predial, presentando un listado cuantitativo de los mismos.
- ✓ Realizar un seguimiento a la base de los contribuyentes que se encuentran en mora con el fisco Municipal para cobros persuasivos proyectando el listado donde se evidencie el número de los mismos.
- ✓ Ejecutar el seguimiento a la base de datos de los contribuyentes que se encuentran en mora con el fisco Municipal para cobros coactivos, una vez verificado el proceso de cobro persuasivo, evidenciando mediante un listado cuantitativo.
- ✓ Alimentar cada vez que sea necesario los sistemas de información del área mediante el diligenciamiento de las planillas creadas para el efecto.
- ✓ Informarle al superior inmediato en forma oportuna sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos, documentos encomendados, o relacionados con la respectiva dependencia.
- ✓ Brindar atención al público personalmente para orientar y suministrar información a los clientes de acuerdo a sus peticiones.

- ✓ Realizar la contestación de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que le sean designadas, de acuerdo a lo que concierne en el objeto contractual.
- ✓ Brindar apoyo en el proceso de conciliaciones bancarias y revisión de cuentas bancarias del Municipio de tal manera que permanezcan activas y reportar las cuentas que se deban depurar.
- ✓ Causar y descargar los pagos realizados por los contribuyentes por concepto de Arrendamiento.
- ✓ Las demás actividades que en su momento se requiera para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Dado en la Secretaría de Gobierno, a los Catorce (14) días de Enero de 2021.

Firma:

LUIS EDUARDO RAMIREZ CEBALLOS
Secretario de Gobierno
Jefe De Personal

VoBo SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR
Secretaria de Hacienda

40.08.1101

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YENIFER ALEJANDRA ULE,** identificada con la cedula de ciudadanía No 1.081.411.100 de La Plata, prestó sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato Nº: 166 de 2020
Objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE LIQUIDACION Y FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA.
Fecha de inicio: 08 de junio del 2020
Fecha de terminación: 08 de septiembre del 2020
Valor del contrato: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000) M/CTE
Estado: liquidado.

Funciones especificas:

- ✓ Realizar la liquidación del Impuesto Predial Unificado a los deudores que soliciten el beneficio de que trata el artículo 3 del Decreto Municipal No. 10.02.2.051 del 21 de mayo de 2020.
- ✓ Realizar el proceso de liquidación y facturación del Impuesto Predial Unificado de los predios ubicados en el Municipio de la Plata revisando los cambios ocasionados por la actualización de la formación catastral de la zona urbana, rural y centros poblados del municipio realizada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- ✓ Realizar acompañamiento a la jurídica en las etapas persuasiva y coactiva para el recaudo de cartera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Plata.
- ✓ Dar trámite a las solicitudes de acuerdo de pago realizadas por los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado.
- ✓ Realizar seguimiento a los contribuyentes que se encuentran en mora con el Impuesto Predial Unificado para cobro persuasivo y coactivo actualizando la base de datos creada para tal fin.
- ✓ Brindar atención al público personalmente suministrando respuesta de acuerdo a sus solicitudes.
- ✓ Realizar la contestación de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
- ✓ Causar y descargar contablemente los canones de arrendamientos de los Locales Comerciales del Primitivo Losada, realizando seguimiento a los deudores por este concepto.

- ✓ Realizar la liquidación del impuesto de alumbrado público generado por el consumo eléctrico de los clientes de Vatia así mismo su causación y posterior descargue contable.
- ✓ Las demás actividades que en momento se requiera para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Dado en la Secretaría de Gobierno, a los Catorce (14) días de Enero de 2021.

Firma:

LUIS EDUARDO RAMIREZ CEBALLOS
Secretario de Gobierno
Jefe De Personal

VoBo SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR
Secretaria de Hacienda

40.08.1102

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YENIFER ALEJANDRA ULE**, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.081.411.100 de La Plata, prestó sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato Nº: 295 de 2020
Objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PROCESO DE LIQUIDACION Y/O FACTURACION Y RECUPERACION DE CARTERADEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA
Fecha de inicio: 14 de Septiembre del 2020
Fecha de terminación: 28 de Diciembre del 2020
Valor del contrato: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($6.480.000) M/CTE
Estado: liquidado

Funciones específicas:

- ✓ Apoyar la liquidación del Impuesto Predial Unificado a los deudores que soliciten el beneficio de que trata el artículo 3 del Decreto Municipal No. 10.02.2.051 del 21 de mayo de 2020.
- ✓ Acompañar en el proceso de liquidación y facturación del Impuesto Predial Unificado de los predios ubicados en el Municipio de la Plata revisando los cambios ocasionados por la actualización de la formación catastral de la zona urbana, rural y centros poblados del municipio realizada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- ✓ Realizar acompañamiento en las etapas de recuperación de cartera del impuesto predial unificado.
- ✓ Dar trámite a las solicitudes de acuerdo de pago realizadas por los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado.
- ✓ Realizar seguimiento a los contribuyentes que se encuentran en mora con el Impuesto Predial Unificado para cobro persuasivo y coactivo actualizando la base de datos creada para tal fin.
- ✓ Brindar atención al público personalmente suministrando respuesta de acuerdo a sus solicitudes.
- ✓ Realizar la contestación de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que realicen los contribuyentes del impuesto predial unificado.
- ✓ Causar y descargar contablemente los canones de arrendamientos de los Locales Comerciales del Primitivo Losada, realizando seguimiento a los deudores por este concepto.

- ✓ Las demás actividades que en momento se requiera para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

Dado en la Secretaría de Gobierno, a los Catorce (14) días de Enero de 2021.

Firma:

LUIS EDUARDO RAMIREZ CEBALLOS
Secretario de Gobierno
Jefe De Personal

VoBo SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR
Secretaria de Hacienda

RADICADO:
2022CS004142-1
FECHA: 2022-03-28

40.08.1-630

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PLATA HUILA
CERTIFICA

Que la Señora YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.081.411.100 de La Plata Huila prestó sus servicios profesionales en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad con el siguiente contrato:

NUMERO DE CONTRATO: 025 de 2021

OBJETO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y/O FACTURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA"

OBLIGACIONES:

1. Acompañar en el proceso de liquidación y facturación del Impuesto Predial Unificado de los predios ubicados en el Municipio de la Plata revisando los cambios ocasionados por la actualización de la formación catastral de la zona urbana, rural y centros poblados del municipio realizada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
2. Apoyar en las etapas de recuperación de cartera del Impuesto Predial Unificado incluyendo el seguimiento a los contribuyentes que se encuentran en mora con el Impuesto Predial Unificado para cobro persuasivo y coactivo actualizando la base de datos creada para tal fin.
3. Dar trámite a las solicitudes de acuerdo de pago realizadas por los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado.
4. Brindar atención al público personalmente suministrando respuesta de acuerdo a sus solicitudes.
5. Realizar la contestación de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que realicen los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado.
6. Generar, causar y descargar contablemente los cánones de arrendamientos de los locales del centro comercial Primitivo Losada, realizando seguimiento a los deudores por este concepto.
7. Revisar diariamente el correo electrónico de la Secretaría de Hacienda y realizar la distribución de los oficios que requieren contestación ingresándolas al formato de comunicaciones oficiales recibidas.
8. Apoyar en el registro en el software HAS SQL de los soportes de pago de los tributos del Impuesto predial Unificado.

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

9. Realizar la liquidación del impuesto de alumbrado público generado por el consumo eléctrico de los clientes de Vatia así mismo su causación y posterior descargue contable.
10. Apoyar de manera mensual el proceso de conciliaciones bancarias.

FECHA DE INICIO: Veintisiete (27) de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintiséis (26) de Julio de 2021.

VALOR DEL CONTRATO: Doce Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos ($12.480.000) M/Cte.

ESTADO: liquidado

Se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho días del mes de marzo 2022

LUIS EDUARDO RAMIREZ CEBALLOS
Secretario de Gobierno

Proyecto: Yamilet Martinez Jaramillo

Reviso: SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

RADICADO:
2022CS000095-1
FECHA: 2022-01-12

40.08.1-025

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que la Señora YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS, identificado con la cedula de ciudadanía No 1.081.411.100 de La Plata Huila presta sus servicios profesionales en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad con el siguiente contrato:

CONTRATO No 302 de 2021

OBJETO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y/O FACTURACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA"

FECHA DE INICIO: 30 de julio de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) M/CTE

ESTADO: liquidado

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Acompañar en el proceso de liquidación y facturación del Impuesto Predial Unificado de los predios ubicados en el Municipio de la Plata revisando los cambios ocasionados por la actualización de la formación catastral de la zona urbana, rural y centros poblados del municipio realizada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, **2.** Apoyar en el proceso de ingreso al software HAS SQL de las resoluciones administrativas expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la Secretaria de Hacienda de la Plata Huila

3. Apoyar en las etapas de recuperación de cartera del Impuesto Predial Unificado incluyendo el seguimiento a los contribuyentes que se encuentran en mora con el Impuesto Predial Unificado para cobro persuasivo y coactivo actualizando la base de datos creada para tal fin

4. Dar trámite a las solicitudes de acuerdo de pago realizadas por los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado

5. Brindar atención al público personalmente suministrando respuesta de acuerdo a sus solicitudes.

6. Realizar la contestación de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que realicen los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado.

7. Generar, causar y descargar contablemente los cánones de arrendamientos de los Locales Comerciales del Primitivo Losada, realizando seguimiento a los deudores por este concepto.

8. Revisar diariamente el correo electrónico de la Secretaría de Hacienda y realizar la distribución de los oficios que requieren contestación ingresándolas al formato de comunicaciones oficiales recibidas.

9. Apoyar en el registro en el software HAS SQL de los soportes de pago del Impuesto predial Unificado.

10. Apoyar la revisión y actualización de la documentación del proceso de gestión financiera del sistema de gestión de calidad relacionada con las actividades a su cargo

11. Apoyar de manera mensual el proceso de conciliaciones bancarias

Dado en la Secretaría de Gobierno, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

LUIS EDUARDO RAMIREZ CEBALLOS
Secretario de Gobierno

Proyecto: Yamilet Martinez Jaramillo

Reviso: SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

40.08.1-1460

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

CERTIFICA

Que la señora YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.081.411.100 de La Plata, Huila prestó sus servicios en la Alcaldía Municipal de La Plata, Huila, cumpliendo con el siguiente contrato:

Contrato No 013 de 2022 Objeto: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA REALIZANDO SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA"

Funciones específicas:

1. Acompañar el proceso de facturación, liquidación e ingreso oportuno al software HAS SQL de los tributos administrados por el Municipio de La Plata Huila.
2. Apoyar el proceso de liquidación y facturación del Impuesto Predial Unificado de los predios ubicados en el Municipio de la Plata, en los momentos que se requiera.
3. Apoyar en el proceso de ingreso al software HAS SQL de las Resoluciones Administrativas expedidas por la Secretaria de Hacienda de la Plata Huila, relacionadas con los tributos Municipales.
4. Acompañar el Proceso de conciliaciones bancarias, cuando sea necesario.
5. Apoyar la organización y clasificación de los contribuyentes objeto de cobro y fiscalización de los periodos gravables a fiscalizar.
6. Apoyar la revisión de los Oficios, Emplazamientos, requerimientos ordinarios o especiales, Pliegos de cargos, Resoluciones, Declaraciones de aforo, Liquidaciones oficiales, Sanciones y demás procedimientos que sean necesarios para el cumplimiento del proceso de fiscalización.
7. Apoyar en la organización, depuración y traslado de la base de datos de los contribuyentes que se encuentran en mora con los tributos municipales, al igual que la documentación necesaria a fin de iniciar los procesos de cobro administrativo persuasivo y coactivo.
8. Apoyar en la contestación y revisión de las peticiones quejas y reclamos del área de fiscalización y liquidación de los tributos municipales.
9. Las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: Cumplirá las obligaciones no contempladas en el presente contrato al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.

Fecha de inicio: 14 de enero de 2022

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

Fecha de terminación: 30 de agosto de 2022
Valor del contrato: DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($16.940.000) M/CTE

Estado: Liquidado

Dado en la Secretaría de Gobierno, a los nueve (09) días del mes de noviembre del año 2022.FECHA_LARGA_SISTEMA

DAVID ALEJANDRO PAREDES TRUJILLO
Secretario de Gobierno

Proyecto: ANGELA MARIA GOMEZ POLO

Reviso: SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

RADICADO:
2023CS007460-1
FECHA: 2023-05-31

40.08.1-1160

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

CERTIFICA

Que la señora **YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS**, identificada con cédula de ciudadanía **1.081.411.100** expedida en La Plata Huila, prestó sus servicios en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, identificada con NIT. 891.180.155-7; cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 404-2022**

objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDIDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el proceso de facturación, liquidación e ingreso oportuno al software HAS SQL de los tributos administrados por el Municipio de La Plata Huila.
2. Apoyar los trámites relacionados con el proceso de conservación catastral ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
3. Apoyar en el proceso de ingreso al software HAS SQL de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Hacienda de La Plata Huila, relacionadas con los tributos Municipales.
4. Acompañar el Proceso de conciliaciones bancarias.
5. Apoyar en la organización y clasificación de los contribuyentes objeto de cobro y fiscalización de los periodos gravables a fiscalizar.
6. Apoyar la revisión de los Oficios, Emplazamientos, requerimientos ordinarios o especiales, Pliegos de cargos, Resoluciones, Declaraciones de aforo, Liquidaciones oficiales, Sanciones y demás procedimientos que sean necesarios para el cumplimiento del proceso de fiscalización.

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

7. Apoyar en la organización, depuración y traslado de la base de datos de los contribuyentes que se encuentran en mora con los tributos municipales, al igual que la documentación necesaria a fin de iniciar los procesos de cobro administrativo persuasivo y coactivo.
8. Apoyar en la contestación y revisión de las peticiones quejas y reclamos del área de fiscalización y liquidación de los tributos municipales.
9. Las demás que se requieran cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: Cumplirá las obligaciones no contempladas en el presente contrato al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.

Fecha de inicio: 09 de septiembre de 2022
Fecha de terminación: 28 de diciembre del 2022
Valor de contrato: OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($8.140.000) M/CTE.

Estado: Terminado

Se expide a solicitud del interesado, a los Mayo 31 de 2023

DAVID ALEJANDRO PAREDES TRUJILLO
Secretario de Gobierno

Proyecto: VIVIANA CEBALLOS VIDAL

Reviso: SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR

RADICADO:
2023CS006250
FECHA: 2023-05-12

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

CERTIFICA

Que la señora **YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS**, identificada con cédula de ciudadanía **1.081.411.100** expedida en La Plata Huila, prestó sus servicios en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 092-2023**

Objeto: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL, EN LA FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES, EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar el proceso de facturación, liquidación e ingreso oportuno al software HAS SQL de los tributos administrados por el Municipio de La Plata Huila, como de actos administrativos expedidos por la Secretaria de Hacienda de la Plata Huila, relacionadas con los tributos Municipales.
2. Apoyar en los trámites relacionados con el proceso de conservación catastral ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
3. Acompañar el Proceso de conciliaciones bancarias.
4. Apoyar la organización y clasificación de los contribuyentes objeto de cobro y fiscalización de los periodos gravables a fiscalizar.
5. Apoyar la revisión de los Oficios, Emplazamientos, requerimientos ordinarios o especiales, Pliegos de cargos, Resoluciones, Declaraciones de aforo, Liquidaciones oficiales, Sanciones y demás procedimientos que sean necesarios para el cumplimiento del proceso de fiscalización.
6. Apoyar en la depuración y traslado de la base de datos de los contribuyentes que se encuentran en mora con los tributos municipales, al igual que la documentación necesaria a fin de iniciar los procesos de cobro administrativo persuasivo y coactivo.

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

7. Brindar acompañamiento en la contestación y revisión de las peticiones quejas y reclamos del área de fiscalización y verificación de la liquidación de los tributos municipales.
8. Apoyar en las actividades tendientes a generar cultura tributaria, dirigida a los contribuyentes y/o responsables de los tributos administrados por el Municipio de la Plata – Huila.
9. Las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: Cumplirá las obligaciones no contempladas en el presente contrato al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.

Fecha de inicio: 27 de enero de 2023
Fecha de terminación: 30 de abril de 2023
Valor del contrato: OCHO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.085.000) M/CTE.

Estado: Terminado

Se expide a solicitud del interesado; a los Mayo 12 de 2023

DAVID ALEJANDRO PAREDES TRUJILLO
Secretario de Gobierno

Proyecto: VIVIANA CEBALLOS VIDAL

Reviso: SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR

Instituto Politécnico José Celestino Mutis

"Construyendo Futuro por la Paz y la Superación"

Primaria y Bachillerato – Programas Técnicos Laborales

Aprobado por la Secretaría de Educación de La Plata Huila

La suscrita Directora

CERTIFICA

Que el señora **YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.081.411.100 Expedida en La Plata (Huila) presto sus servicios profesionales en el Instituto Politécnico José Celestino Mutis sede La Plata Huila, en la oferta educativa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, como formador autónomo e independiente en el Técnico Laboral (técnicos laborales), orientando las áreas de función análisis producción y organización de Gestión, Marketing de relaciones y servicio al cliente, sistema organizacional de la gestión del recurso Humano, de julio 15 a Noviembre 18 de 2023 mediante contrato de prestación de servicios.

La presente se expide a solicitud del interesado, en La Plata Huila a los Veintidós (22) días del mes de Noviembre de 2023.

Cordialmente.

MARIA ADELFIA NARANJO SANTOS
Directora
Instituto José Celestino Mutis

Sede: La Plata Huila Carrera 6 No 3-49 San Sebastián, teléfono: 3114664798
Email: oficinalaplata@institutomutis.edu.co

140.08-2087

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS**, identificada con cédula de ciudadanía **1.081.411.100** expedida en La Plata Huila, prestó sus servicios en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 293-2023**

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL, EN LA FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES, EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA."

Fecha de inicio: 08 de mayo del 2023.
Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2023
Valor del contrato: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS ($ 19.917.000) M/CTE.

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES:

1. Apoyar el proceso de facturación, liquidación e ingreso oportuno al software HAS SQL de los tributos administrados por el Municipio de La Plata Huila, como de actos administrativos expedidos por la Secretaria de Hacienda de la Plata Huila, relacionadas con los tributos Municipales.

2. Apoyar en los trámites relacionados con el proceso de conservación catastral ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

3. Apoyar la organización y clasificación de los contribuyentes objeto de fiscalización de los periodos gravables a fiscalizar.

4. Brindar acompañamiento en la proyección y revisión de las solicitudes y requerimientos relacionados con el área de fiscalización y verificación de la liquidación de los impuestos, tasas y contribuciones a cargo del ente territorial.

5. Apoyar en las actividades tendientes a generar cultura tributaria, dirigida a los contribuyentes y/o responsables de los tributos administrados por el Municipio de la Plata – Huila.

6. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de ingresos tributarios de la presente vigencia fiscal realizando comparativos con vigencia anteriores.

7. Brindar apoyo en la entrega de informes administrativos a cargo de la Secretaría de Hacienda, cuando se requiera.

8. Las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: Cumplirá las obligaciones no contempladas en el presente contrato al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estèn expresamente mencionadas en los documentos contractuales.

Dado en la Secretaria de Gobierno, a los veintiocho (28) días de diciembre del 2023.

DIANA PAOLA PEREZ RAMIREZ
Secretaria De Gobierno

SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR
Secretaria de Hacienda
Vo.Bo.

LA PLATA HUILA

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGA

C E R T I F I C A:

Que, la señora **YENIFER ALEJANDRA ULE BARAJAS** identificada con cedula de ciudadanía No 1.081.411.100 de la Plata Huila, estuvo vinculada a la Administración Municipal desempeñando el cargo de TESORERA GENERAL del municipio de Nátaga Huila, código 201 y Grado 16, nombrada mediante Decreto No. 006 desde el 10 de enero hasta el 18 de julio del 2024, devengando un salario mensual de Tres Millones Novecientos Setenta y Dos Mil Trescientos Sesenta y Cuatro Pesos ($3.972.364)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Dirigir el recaudo de valores por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, aportes, auxilios y cualquier otro ingreso al tesoro municipal dan cumplimiento 60 a lo ordenado por la ley.
2. Garantizar el manejo y control de las cuentas bancarias del sector central de la entidad territorial, evitando los sobregiros y asegurándose de que la destinación de los recursos sea la adecuada.
3. Constituir en coordinación con la Secretaría General y de gobierno, una póliza de manejo de recursos públicos en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, teniendo en cuenta los parámetros que para tal efecto ha establecido las entidades de control.
4. Efectuar oportunamente los pagos ordenados por el representante legal, que contengan la viabilizacion del supervisor delegado y las cuentas con el cumplimiento de todos los requisitos fijados por la ley.
5. Desarrollar acciones para la elaboración, ejecución y control del plan anual de caja del ente territorial para adecuar un efectivo proceso de planeación en la ejecución del ingreso y gastos en concordancia con lo fijado a nivel institucional y normas vigentes.
6. Preparar y presentar ante Represéntate Legal de la Entidad de su dependencia los flujos de tesorería, anuales y mensuales, relacionados consistentemente con las políticas institucionales financieras.

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

7. Coordinar con la oficina de presupuesto, la función de consolidar el programa anual de caja.
8. En coordinación con el jefe inmediato presentar los informes que en materia financiera y de tesorería requieran las autoridades y entidades de control.
9. Custodiar mediante procedimientos efectivos, los títulos valores y demás documentos de patrimonio generando seguridad en las inversiones efectuadas por la administración.
10. Llevar y mantener actualizados los registros de las diferentes operaciones de Tesorería coadyuvando en el debido proceso contable.
11. Expedir paz y salvo a los contribuyentes que lo requieran y que estén sin ninguna obligación con el Tesorero Municipal.
12. Adelantar las acciones en conjunto con el equipo de trabajo de la dependencia para lograr el pago de las obligaciones a favor del ente territorial que tengan los contribuyentes morosos, permitiendo una efectiva recuperación de cartera, acorde a la normatividad y políticas vigentes.
13. Ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el recaudo de los impuestos, tasas, contribuciones y, en general, cualquier derecho de crédito que se adeude al ente territorial, siempre que no se encuentre asignado a otra dependencia.
14. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica los procesos y procedimientos del sistema de cobro coactivo.
15. Evaluar y controlar los procesos y gestiones referentes al cobro coactivo de los derechos económicos en favor del Municipio.
16. Surtir las etapas que prevé la ley en el marco del ejercicio de la función administrativa de cobro coactivo.
17. Apoyar las políticas de incentivos a los contribuyentes con el fin de incrementar el recaudo y premiar el cumplimiento en los pagos.
18. Velar por la actualización de libros, documentos y valores que permitan tener una información veraz del estado financiero del municipio.
19. Verificar de manera sistemática cada una de las transacciones adelantadas en el desarrollo de los procedimientos de tesorería, garantizando su efectivo control y cumplimiento de las metas fijadas para cada periodo.
20. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en oportunidad y periodicidad requeridas.
21. Implementar las políticas que por normas internacionales sean aplicables al desarrollo institucional la administración central municipal desde la secretaria de hacienda
22. Adoptar las directrices del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y demás criterios adoptados por el Sistema de Gestión de Calidad del Ente Territorial.

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

23. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para el cumplimiento de la misión de la entidad territorial
24. Presentar informes mensuales, tales como: Fut (Trimestralmente), regalías (mensualmente), estado de fondos de tesorería, estado de ingresos y egresos (o ejecución presupuestal), saldos de caja, saldos en bancos, relación de impuestos o rentas por cobrar, relación de cuentas por pagar, relación de retenciones, conciliaciones bancarias, relación de ingresos, relación de egresos y los boletines diarios de ingresos y egresos, entre otros, con el fin de poder efectuar los correspondientes análisis y elaborar los estados financieros.
25. Atender oportunamente la cancelación de los compromisos adquiridos por el Municipio, contribuyendo de esta manera al logro de una eficiente administración y a la realización de los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo
26. Formular y sustentar el proyecto de Acuerdo de presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia fiscal para ser radicado en el concejo
27. Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.
28. Llevar el registro y control de archivos a su cargo, aplicando las disposiciones de gestión documental y la normatividad vigente.
29. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla en su dependencia y la naturaleza del empleo

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dado en Nátaga Huila, a los diez (10) días del mes de Agosto del 2024.

ERIKA YULIETH ANAYA GONZÀLEZ
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**