REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.066.183.507

LOPEZ VILLEGAS
APELLIDOS

LIZETH YOMARA
NOMBRES



Lizeth Lopez V
FIRMA



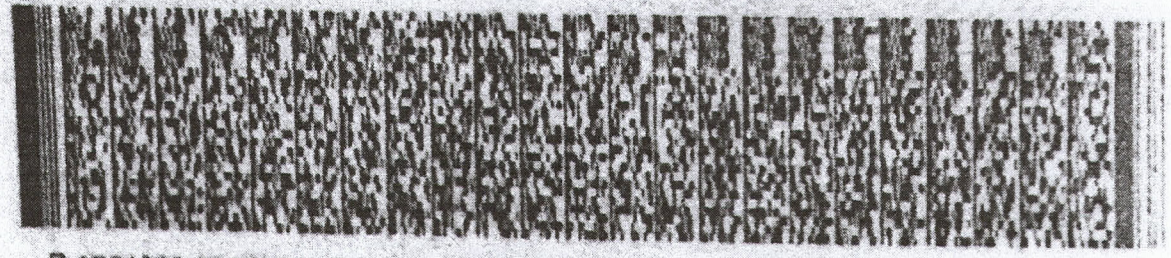
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-SEP-1993
SANTUARIO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	O-	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

21-DIC-2011 CHINU
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1301900-00371353-F-1066183507-20120428 0029737324A 1 37656994

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141155734253

(415)7707212489984(8020) 000014115573425 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 6 1 8 3 5 0 7

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Chinú 1 8 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	VILLEGAS	LIZETH	YOMAIRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Cocorná 1 9 7

41. Dirección principal: CL 20 19 37 AP 205

42. Correo electrónico: abogada796@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 3 6 9 0 5 3 8	3 2 1 3 6 5 0 6 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 LOPEZ VILLEGAS LIZETH YOMAIRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 17-01-2025 11:16:31AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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
LOPEZ	VILLEGAS	LIZETH YOMARA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1066183507	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 14 MES 09 AÑO 1993

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO EL SANTUARIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 20N 19 37 APARTEMENTO 205 PARQUE

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO COCORNÁ

TELÉFONO 3213650 EMAIL abogada796@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	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2015	293063

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COCORNA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COCORNÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213650610	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISRTRATIVA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 20 NORTE 1111A 4 20-290						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COCORNA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COCORNÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8343404	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 20N 20 29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COCORNA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COCORNÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8343404	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Calle 20 No 20-29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHINU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7654567	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	09	*Año* 2019	*Día*	26	*Mes*	09	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ARCHIVO	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 15N ° 8 -20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHINU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7654567	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 15N ° 8 -20						

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	3	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 30-08-2025

Lyzeth Lopez Villegas

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.

30-08-2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 279467792

PIB
08:21:06

Bogotá DC, 30 de agosto 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) LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1066183507:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 30 de agosto de 2025, a las 08:22:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1066183507
Código de Verificación	1066183507250830082209

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:29:30 AM horas del 30/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1066183507**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ VILLEGAS LIZETH YOMARA**

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/08/2025 08:22:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1066183507** y Nombre: **LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS.**

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. **122405559** . 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

Certificado No. 1155046

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados, previa verificación de los requisitos señalados por la ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 del Acuerdo PCSJA24-12162 de 2024, una vez revisados los registros de la base de datos de esta Unidad, se constató que, LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS, quien se identifica con la cédula de ciudadanía (C.C.) N.° 1066183507, registra la siguiente información:

Calidad	Fecha inscripción en el RNA	Estado
Abogado Inscrito	14/07/2017	Vigente

Observaciones: N/A

Calidad	Número TP	Fecha expedición TP	Estado
Abogado con TP	293063	14/07/2017	Vigente

Observaciones: N/A

Se expide la presente certificación, a los 30 días del mes de agosto de 2025.

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1066183507
NOMBRES	LIZETH YOMARA
APELLIDOS	LOPEZ VILLEGAS
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	COCORNA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/07/2025	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	08/30/2025 08:34:03	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

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 **LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1066183507,** se encuentra afiliado/a desde **30/01/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 30 de agosto de 2025.

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.

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

CERTIFICA:

Que LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS identificado(a) con cédula de ciudadanía 1066183507 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 30/08/2025 **Fecha fin cobertura:** 30/12/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE COCORNA N890984634

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: 0000000001 - ADMINISTRACION

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

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

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

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841201

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

Acta de Grado

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

CHINU - CORDOBA

Inscripción en Secretaria de Educación y Cultura No. 18202805 Registro DANE: 123182000021

En la ciudad de Chinú, Departamento de Córdoba, a los 11 (once) días del mes de Diciembre de 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN.

Institución autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Córdoba para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad TÉCNICO, según Resolución No. 000323 del 10 de Noviembre de 2006.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER TÉCNICO

Al graduando cuyo nombre, apellido y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS

T.I. No.93091420919 DE MONTERIA

Es fiel copia del Acta original general No.40 que consta de (126) alumnos que comienza con el nombre de CARMEN MARIA ACOSTA GOMEZ

y cierra con el nombre de SIRIA CECILIA VILLADIEGO MARTINEZ

firmado y sellado por LIC. ROMELIA ARBELAEZ NOREÑA (Rectora) y ANA MARGARITA ROMERO MARTELO (Secretaria).

Dada en Chinú - Córdoba, a los 11 (once) días del mes de Diciembre de 2010.

Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen Chinú - Córdoba Rectoría

Firmado y sellado

Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen Chinú - Córdoba Secretaría

Romelia Arbeláez Noreña

Lic. Romelia Arbeláez Noreña
C.C. No. 24.302.779 Manizales (Caldas)

Ana Margarita Romero

Ana Margarita Romero Martelo
C.C. No. 35.343.373 Chinú (Córdoba)

Powered by CamScanner

CECAR
Corporación Universitaria del Caribe
Personería jurídica No. 7768 MEN-ICFES
NIT. 892.201.283-1

ACTA DE GRADO Nº. 0348

En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, República de Colombia, el día 22 de Junio de 2017, se llevó a cabo la ceremonia de graduación, autorizada por el Consejo Académico, mediante Acuerdo Nº.05 del 13 de Junio de 2017, en la cual la Corporación Universitaria del Caribe, CECAR, otorgó el título profesional a nivel de Pregrado, de:

Abogada

a

Lizeth Yomara López Villegas

Identificada con Cédula de Ciudadanía Nº.1.066.183.507 de Chinú, Córdoba.

Programa éste registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, según código Nº. 2721.

Verificadas todas las formalidades se procedió a tomarle el juramento de rigor y a la entrega del respectivo diploma.

El diploma queda radicado bajo el Nº0543 del folio Nº0021 del Libro de Diplomas Nº 10.

RECTOR

DECANO

NOTARIA DE CHINU
ESTA DILIGENCIA SE HACE A RUEGO E INSISTENCIA DEL USUARIO

SECRETARIA GENERAL

COMO NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE CHINU - CORDOBA
29 JUN. 2017
HAGO CONSTAR QUE ESTA COPIA COINCIDE CON SU ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA UNICA DE CHINU - CORDOBA

Carretera Troncal de Occidente, Vía Corozal
Teléfono: 279 89 00 Ext. 1128
Fax: (095) 280 1554
Sincelejo, Colombia
www.cecar.edu.co

DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECTOR DE TRANSPORTE AUTOMOTOR
SEDE OPERATIVA – SAMPUES SUCRE

EL SUSCRITO
ASESOR DEL SECTOR DE TRANSPORTE
Y DE TRANSITO AUTOMOTOR- SEDE OPERATIVA SAMPUES
DEPARTAMENTO DE SUCRE. .-

CERTIFICO QUE:

LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS, *identificada con cedula de ciudadanía N°1.066.183.507 Expedida en Chinú Córdoba, laboró en la Dependencia del Tránsito Departamental entidad adscrita a la Gobernación de sucre a cargo del Gobernador EDGAR ENRIQUE MARTINEZ ROMERO identificado con cedula N° 6.808.462, Ella se desempeñó como* ***AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM****, en el horario de 8:00 am A 12:00 pm y de 2:00 A 6:00 p.m. de lunes a viernes. Desde el dia DIECINUEVE (19) DE JULIO DEL 2016 hasta el VEINTISEIS (26) DE MAYO DEL 2017.*

Con las siguientes funciones como lo son : 1-Brindando el apoyo en la sustanciación de los Procesos Contravencional que se presenten en la Oficina de Tránsito Departamental – Sede operativa Sampues Sucre, en los memoriales dirigido a los despachos Judiciales y demás que se requiera de la entidad, 2- manifestar apoyo jurídico permanente sobre los asuntos que le sean asignados, 3-mostrar apoyo en la sustentación a Derecho de Petición, Acciones de tutelas, incidente de desacato y demás temas jurídicos que se presenten contra la Oficina de Transito Departamental de Sucre.4- actuar con absoluta lealtad en el manejo de los proceso, poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo de toda las actividades, custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo de su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgar o publicar por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento , so, pena de sanciones legales a que haya lugar y las demás que designe el Supervisor ENRIQUE CARLOS AGUIRRE CASTILLA en GRADO 07, cargo para el cual fue desinada mediante ***DECRETO N° 0639*** *de Fecha primero (01) de Julio de 2016 donde se formalizo el nombramiento de AD-HONOREM., para el cargo antes dicho por el termino de nueve(09) meses de manera personal, responsable e ininterrumpida según el* ***ACTA DE POSESION N° 44294*** *dada en Sincelejo Sucre de dia DIECINUEVE (19) DE JULIO DEL 2016 en el Despacho del Gobernador de Suere con el objeto de tomar posesión del cargo de AUXILIAR AD-HONOREM de manera gratuita es decir, sin recibir remuneración alguna.*

Para constancia se expide la presente, a solicitud verbal de la interesada, Sampues Sucre, a los DOS dias (02) del mes de MAYO del 2017.

Cordialmente,

ENRIQUE C. AGUIRRE CASTILLA.
Asesor de Transito y Transporte.
Departamento de Sucre.

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE CHINÚ EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. C.P.S 090-2019

CERTIFICA

Que LIZETH YOMARA LÓPEZ VILLEGAS, identificada con cédula de ciudadanía 1.066.183.507 de Chinú, Contratista, cumplió a cabalidad con las obligaciones contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. C.P.S 090-2019, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE CHINÚ - DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, durante el periodo comprendido entre el 03 de Octubre de 2019 hasta el 03 de Noviembre de 2019.

Para constancia se firma la presente en Chinú, Córdoba a los Seis (06) días del mes de Noviembre de 2019.

MELISSA ANDREA MARTÍNEZ PERTUZ
SECRETARIA DE PLANEACIÓN
Supervisor

Powered by CamScanner

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que la señora, **LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.066.183.507 expedida en Chinú Córdoba, fue vinculada en la Alcaldia Municipal de Chinú en calidad de **SUPERNUMERARIO**, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en los siguientes periodos.

- Para cubrir vacaciones por un término de 15 dias hábiles contados desde el dia 26 de diciembre de 2018 hasta el 18 de enero de 2019
- para cubrir una Licencia de Maternidad por el termino de 126 dias contados a partir del dia dieciseises (16) de febrero de 2019 hasta el veintidós (22) de junio de 2019
- Para cubrir vacaciones por un término de 15 dias hábiles contados desde el dia veintucinco (25) de junio de 2019 hasta el dia dieciséis (16) del mes de julio del año 2019.

Ejerciendo las siguientes funciones:

ÁREA FUNCIONAL
DEPENDENCIA DONDE SE REQUIERA

PROPOSITO PRINCIPAL

Garantizar la conservación y organización del archivo documental en las dependencias donde se asignen

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar, clasificar, archivar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la oficina.
2. Responder por la trascripción eficiente y eficaz de los documentos asignados. actos administrativos, oficios y comunicaciones en general
3. Programar la agenda de actividades de su superior e informarle oportunamente las citas, reuniones y compromisos programados.

Elaboró: Katia Pastorizo Diaz / Auxiliar Administrativo
Revisó: Mariam Ayala Barrientos / Líder del programa Talento Humano
Correo talentohumano@chinu-cordoba.gov.co

Powered by CamScanner

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

4. Recibir, radicar, tramitar y distribuir documentos y correspondencia interna y externa, según las directrices del inmediato superior.
5. Llevar controles periódicos sobre las necesidades de papelería, útiles y demas elementos de trabajo de la Dependencia con el fin de tramitar la solicitud respectiva, previa autorización del Superior.
6. Garantizar la adecuada presentación de la oficina y la organización del archivo periférico.
7. Hacer entrega mediante acta escrita a su sucesor y a falta de este, a su jefe inmediato, de los bienes, elementos, expedientes o documentos en los casos en que su cargo sea ubicado en otra dependencia o cuando se produzca el retiro de la entidad por cualquier causal.
8. Garantizar el buen uso de los bienes y demás recursos asignados a su cargo para el cumplimiento de sus funciones.
9. Cumplir lo previsto en las normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones legales de carácter general y las especificas establecidas por la Administración Municipal.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Teniendo como jefe inmediato a la Dra. Mariam Ayala Barrientos
Tel: 301.476.9899

Este certificado se expide a solicitud del interesado.
Dado en Chinú Córdoba, el día primero (01) de octubre de 2019

MARIAM AYALA BARRIENTOS
Oficina Talento Humano

Elaboró: Katia Pastonzo Diaz / Auxiliar Administrativo
Revisó: Mariam Ayala Barrientos / Líder del programa Talento Humano
Correo: talentohumano@chinu-cordoba.gov.co

Powered by CamScanner

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que la señora, **LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS** identificada con cedula de ciudadania **Nº 1.066.183.507 expedida en Chinú Córdoba**. fue vinculada en la Alcaldia Municipal de Chinú en calidad de **SUPERNUMERARIO**, en el cargo de **AUXILIAR DE ARCHIVO** el dia 06 de Septiembre de 2019 hasta el 26 de Septiembre de 2019.

Ejerciendo las siguientes funciones

PROPOSITO PRINCIPAL

Ejercer labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, relacionados con la organización de archivos y las demás actividades que se requieran para mejorar, agilizar o facilitar la gestión del archivo.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener los archivos del municipio en excelente estado y suministrar las informaciones requeridas.
2. Ejecutar la normativa y funciones del archivo, de conformidad con la ley de archivos.
3. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, y facilitar la localización de la documentación producida con menos de 2 años de haberse originado
4. Cada documento es clasificado, expurgado, ordenado, seleccionado o descrito según su naturaleza.
5. Elaborar los instrumentos de descripción necesarios para aumentar la efectividad en la localización, resguardo y respuesta oportuna de la información, preparando indices, guias e inventarios.
6. Velar por la aplicación de las políticas archivistas para facilitar la consulta

Powered by CamScanner

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

7. Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservacion del archivo de gestión.
8. Planificar y normalizar técnicamente, la labor de autorización de los fondos documentales en el archivo.
9. Crear una normativa de confidencialidad para incluir los datos de los documentos en los sistemas de información.
10. Crear una normatividad de confidencialidad para digitar la información
11. Trasladar la documentación después de cumplido el plazo de 2 años en el archivo a la unidad de información de correspondencia.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Teniendo como jefe inmediato a la Dr. Fernando Salgado
Tel: 301 797 4766

Este certificado se expide a solicitud del interesado.
Dado en Chinú Córdoba, el dia primero (01) de octubre de 2019

MARIAM AYALA BARRIENTOS
Oficina Talento Humano

Elaboro Katia Pastoriza Diaz / Auxiliar Administrativo
Revisó Mariam Ayala Barrientos / Lider del programa Talento Humano
Correo talentohumano@chinu-cordoba.gov.co

Powered by CamScanner

COCORNÁ ES ESPERANZA

NIT: 890984694

El suscrito,
Secretario de Gobierno Municipal, en calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales Nº. C.P.S 110 -2020

Hace Constar

Que, *LIZETH YOMARA LÒPEZ VILLEGAS,* Identificada con Cèdula de Ciudadanía Nº 1.066.183.507, Contratista, en el cargo de asesora jurídica. Cumplió a cabalidad con las obligaciones contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº. C.P.S 110-2020, cuyo objeto es: *PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y JURÌDICO EN LA ELABORACIÒN, SEGUIMIENTO DE PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE COCORNÀ*, durante el periodo comprendido entre el dia 01-08-2020 hasta el 15-12-2020.

La contratista durante el periodo laboral ejecutó las siguientes actividades contractuales:

1. DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS, DERECHOS DE PETICIONES, SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDOS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COCORNÁ
2. APOYAR LA ETAPA PRECONCTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DEL MUNICIPIO
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EFECTUAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
4. APOYAR LA RENDICIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS DOCUMENTOS AL SECOP , GESTIÓN TRANSPARENTE Y SIA,
5. PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LAS ACCIONES DE TUTELAS Y DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE DIRIJA CONTRA LA ALCALDIA
6. ELABORACIÓN DE CONVENIOS, DECRETOS, RESOLUCIONES REQUERIDAS POR EL ALCALDE
7. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL PROPONENTE Y SEGUIMIENTOS AL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES
8. CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD
9. REALIZAR LAS DEMAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

Powered by CamScanner

COCORNÁ ES ESPERANZA
NIT: 890984034

La presente, se expide en Cocornà a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre del 2020.

Atentamente,

DANIEL AUGUSTO PINEDA GIRALDO
Secretario de Gobierno

Calle 20 N° 20-29
(4) 834 3404 FAX: (4) 834 3650
contactenos@cocorna-antioquia.gov.co

HORARIO DE ATENCIÓN
Martes, Miercoles, Jueves y Viernes
7:30 a.m. A 12:00 m. 1:30 p.m. A 6:00 p.m.
Sábados. 7:30 a.m. A 2:00 p.m.

Powered by CamScanner

COCORNÁ ESPERANZA
Nit: 890984634

El SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COCORNÀ

CERTIFICA QUE,

La señora ***LIZETH YOMARA LÒPEZ VILLEGAS***, identificada con Cèdula de Ciudadanía N° ***1.066.183.507*** en calidad de contratista por medio del Contrato de Prestación de Servicios ***CPS022-2021***, objeto contractual ***PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO DE PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE COCORNÀ***, desde el 17 de FEBRERO de 2021 al 30 de DICIEMBRE 2021 , en razón a las siguientes actividades contractuales :

1- Dar respuesta a requerimientos, derechos de peticiones, acciones de tutela, que se dirijan contra la Alcaldía Municipal.

2- -Revisión, análisis, Verificación al cumplimiento de los requisitos habilitantes que hagan parte de las diferentes modalidades de selección de acuerdo con la normatividad vigente.

3- Dirigir, coordinar, controlar, y evaluar el cumplimiento de las acciones y procedimientos jurídicos, administrativos que se deben surtir en materia de contratación estatal para agotar la etapa pre-contractual, contractual, y post-contractual.

4- Apoyar en la rendición de los procesos contractuales en SECOP Y SIA.

5- Elaboración de convenios, decretos, resolución; requerida por el alcalde.

6- Dar respuestas a las observaciones, realizadas por el proponente y seguimiento al cronograma en los procesos contractuales publicados en la plataforma SECOP.

7- Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto contractual.

Dado en Cocorná a los DOCE (12) días del mes de FEBRERO del 2022

Atentamente,

DANIEL AUGUSTO PINEDA GIRALDO
SECRETARIO GOBIERNO Y/O JEFE DE TALENTO HUMANO

Calle 20 N° 20-29
(4) 834 3404 FAX: (4) 834 3650

HORARIO DE ATENCIÓN
Martes, Miercoles, Jueves y Viernes
7:30 a.m. A 12:00 m 1:30 p.m. A 6:00 p.m.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

CORNÁ ESPERANZA
Nit: 890984634

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COCORNÀ

CERTIFICA QUE,

La señora ***LIZETH YOMARA LÒPEZ VILLEGAS***, identificada con Cèdula de Ciudadanía N° ***1.066.183.507*** en calidad de contratista por medio del Contrato de Prestación de Servicios ***CPS004-2023***, objeto contractual *PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y JURÌDICO EN LA ELABORACIÒN, SEGUIMIENTO DE PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE COCORNÁ*, por el término de 11 meses contados desde el 19 de ENERO de 2023 al 19 de DICIEMBRE 2023 , en razón a las siguientes actividades contractuales :

1- Dar respuesta a requerimientos, Derechos de peticiones, Acciones de tutela, que se dirijan contra la Alcaldía Municipal.
2- -Revisión, análisis, Verificación al cumplimiento de los requisitos habilitantes que hagan parte de las diferentes modalidades de selección de acuerdo con la normatividad vigente.
3- Dirigir, coordinar, controlar, y evaluar el cumplimiento de las acciones y procedimientos jurídicos, administrativos que se deben surtir en materia de contratación estatal para agotar la etapa pre-contractual, contractual, y post-contractual.
4- Apoyar en la rendición de los procesos contractuales en SECOP Y GESTION TRANSPARENTE.
5- Elaboración de convenios, Decretos, resolución, requerida por el alcalde.
6- Dar respuestas a las observaciones, realizadas por el proponente y seguimiento al cronograma en los procesos contractuales publicados en la plataforma SECOP.
7- Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto contractual.

Dado en Cocorná a los Veintiocho (28) días del mes de Diciembre del 2023

Atentamente,

ERICA MEJIA TABORDA
SECRETARIO GOBIERNO Y/O JEFE DE TALENTO HUMANO

Powered by CamScanner

COCORNÁ ESPERANZA
Nit: 890984634

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COCORNÀ

CERTIFICA QUE,

La señora ***LIZETH YOMARA LÒPEZ VILLEGAS***, identificada con Cèdula de Ciudadanía Nº ***1.066.183.507*** en calidad de contratista por medio del Contrato de Prestación de Servicios ***CPS004-2022***, objeto contractual *PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y JURÌDICO EN LA ELABORACIÒN, SEGUIMIENTO DE PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE COCORNÀ*, por el término de 11 meses contados desde el 15 de ENERO de 2022 al 15 de DICIEMBRE 2022 , en razón a las siguientes actividades contractuales :

1- Dar respuesta a requerimientos, Derechos de peticiones, Acciones de tutela, que se dirijan contra la Alcaldía Municipal.

2- -Revisión, análisis, Verificación al cumplimiento de los requisitos habilitantes que hagan parte de las diferentes modalidades de selección de acuerdo con la normatividad vigente.

3- Dirigir, coordinar, controlar, y evaluar el cumplimiento de las acciones y procedimientos jurídicos, administrativos que se deben surtir en materia de contratación estatal para agotar la etapa pre-contractual, contractual, y post-contractual.

4- Apoyar en la rendición de los procesos contractuales en SECOP Y SIA.

5- Elaboración de convenios, Decretos, resolución; requerida por el alcalde.

6- Dar respuestas a las observaciones, realizadas por el proponente y seguimiento al cronograma en los procesos contractuales publicados en la plataforma SECOP.

7- Redactar mensualmente actas de comité de seguridad y comité civil y de convivencia y acta de orden público trimestralmente.

8- Redactar acta de comité de seguimiento electoral cuando la registraduria convoque a reunión.

Powered by CamScanner

COCORNÁ ESPERANZA
Nit: 890984634

9- Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor, en cumplimiento del objeto contractual.

Dado en Cocorná a los Veintinueve (29) días del mes de Diciembre del 2023

Atentamente,

ERICA MEJIA TABORDA
SECRETARIO GOBIERNO Y/O JEFE DE TALENTO HUMANO

COCORNÁ ES ESPERANZA

Powered by CamScanner

Alcaldía de Cocorná
NIT.890984634

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO

CERTIFICA QUE,

La señora ***LIZETH YOMARA LÓPEZ VILLEGAS****, identificada con cédula de ciudadanía N° 1066183507, prestó los servicios en la alcaldía municipal de Cocorná a través del contrato CPS 165-2024 con el objeto contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO DE PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE COCORNÁ*, desde el 15/08/2024 hasta 30/12/2024, realizando las siguientes actividades:

1) *Dar respuesta a requerimientos, derechos de peticiones, acciones de tutela, que se dirijan contra la Alcaldía Municipal.*
2) *Revisión, análisis, Verificación al cumplimiento de los requisitos habilitantes que hagan parte de las diferentes modalidades de selección de acuerdo con las reglas del estatuto general de contratación vigente.*
3) *Dirigir, coordinar, controlar, y evaluar el cumplimiento de las acciones y procedimientos jurídicos, administrativos que se deben surtir en materia de contratación estatal para agotar la etapa pre-contractual, contractual, y post-contractual.*
4) *Apoyar en la rendición de los procesos contractuales en SECOP II Y GESTION TRANSPARENTE.*
5) *Elaboración de convenios, Decretos, Resolución, requerida por el alcalde.*
6) *Dar respuestas a las observaciones, realizadas por el proponente y seguimiento al cronograma en los procesos contractuales publicados en la plataforma SECOP II .*
7) *Realizar las demás actividades asignadas por la supervisora , en cumplimiento del objeto contractual.*

Dado en Cocorna el Treinta (30) del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro 2024.

ERICA ROSNAIRA MEJIA TABORDA
SECRETARIA DE GOBIERNO

CERTIFICADO DE APTITUD
CON ÉNFASIS OSTEOMÚSCULAR
EXAMEN DE INGRESO

Fecha 16/01/24
Hora 04:16

NOMBRE: LOPEZ VILLEGAS LIZETH YOMARA | C.C 1066183507 | EDAD: 30

INFORMACION GENERAL

FECHA DE NACIMIENTO: 14/09/93 | HIJOS: 0 | ESTADO CIVIL: SOLTERO(A) | ESCOLARIDAD: UNIVERSITARIA COMPLETA
DIRECCION | MUNICIPIO COCORNA | TEL | CEL 3213650610
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO | SECTOR:
EPS: NUEVA EPS | PENSION: COLPENSIONES | ARL:
EMPRESA: MUNICIPIO DE COCORNA | EMP.MISIÓN:

CONCEPTO MÉDICO

CUMPLE CON LAS CONDICIONES PARA EL CARGO

RESTRICCIONES

RESTRICCIONES PARA EL CARGO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

DO
rabaje con pantallas de video terminales, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones: -Parpadee cada 5 segundos o cada
recuerde; -Aproximadamente cada 20 minutos de trabajo con el computador dirija su mirada a un punto lejano (6 metros); -Cada
trabajo en computador, cierre los ojos suavemente e imagine una visión panorámica, como el mar, durante un minuto; -Sitúese
por lo menos 40 cms. de la pantalla de videoterminal y evite reflejos molestos; -Procure que el puesto de trabajo tenga
condiciones de iluminación, acorde con las exigencias del oficio.
e se utilice siempre debe tener espaldar y debe permitir la adecuada postura del trabajador.
res que impliquen movimientos repetitivos de flexion o extension y rotacion del tronco.
se hacerlo flexionando las rodillas y manteniendo la espalda recta.
s no deben movilizar cargas desde el piso superiores a 12,5 Kg ó 25 Kg sobre hombros o espalda. Los hombres no deben
rgas desde el piso superiores a 25 Kg ó 50 Kg sobre hombros o espalda.
mbios frecuentes de posicion al laborar y/o realizar pausas activas.
adamente los elementos de proteccion personal al laborar.
utocuidado y el cuidado de sus compañeros de trabajo.

ar al empleado los elementos de proteccion personal necesarios segun labor asignada.
l empleado en el manejo de cargas manuales.
ccion o capacitacion sobre como realizar el trabajo en forma segura especifica para su cargo (procedimientos y estandares d
stablecidos por la empresa).
que el empleado este certificado para los cargos de riesgo que asi lo exijan, segun la normatividad.
seguimiento definido en el programa de Prevención de patologías osteomusculares.
seguimiento definido en el programa de Prevención de patología por traumas repetitivos.
e las actividades y tareas a realizar no excedan las capacidades físicas del trabajador.
r pausas activas de cinco minutosa, al menos dos veces durante la jornada laboral.
s actividades definidas en el programa de prevención del estres y de los riesgos psicosociales.
bajador al sistema general de seguridad social en salud.

Powered by CamScanner

EXAMENES REALIZADOS

Bajo la gravedad de juramento afirmo que la información que suministré es correcta y n
he ocultado nada sobre mi historia de salud y/o ocupacional.
Autorizo a LABCCO S.A.S. para enviar por medio eléctrónico la información relevante e
quien la ley estipula puede recibirla.

FRANCK JIMENEZ
Ocupacional 04509 Reg.Médico
REALIZADO POR

1066183507
FIRMA Y CEDULA DEL EXAMINADO

Powered by CamScanner

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

LIZETH YOMARA LOPEZ VILLEGAS

C.C 1.066.183.507

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de enero 2024

Código: 761753371000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Banco Agrario de Colombia

VICEPRESIDENCIA DE BANCA AGROPECUARIA
GERENCIA DE SERVICIO AL CLIENTE

CERTIFICACIÓN

El Banco Agrario de Colombia certifica que la siguiente cuenta está registrada a nombre de la cliente LIZETH YOMARA LÓPEZ VILLEGAS identificada con C.C. 1066183507.

Tipo de Producto	Número de Cuenta	Oficina Administradora	Estado
Cuenta de ahorros	4-137-22-05392-6	Cocorna	Activa

Se expide en Bogotá, a los 13 días del mes de enero de 2021 con destino A QUIEN INTERESE.

Cordialmente;

JHONATAN ALEXI VEGA DIAZ
Profesional Universitario
Elaboró: AAVS

...ne conforme a la política la cual puede ser consultada Punto de ...ulario de datos personales

ALCALDIA DE COCORNA

30-Aug-2025 08:43:16

User:SROJAS

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 1457)

Documento #: 202500037292, por Valor de: $0.00

Destino del Documento: TRAMITES GENERALES - Vigencia Hasta: 29/Sep/2025

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COCORNA HACE CONSTAR QUE LOS PREDIOS QUE HA CONTINUACION SE RELACIONAN, SE ENCUENTRAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO.

EN EL MUNICIPIO DE COCORNA NO SE COBRA CONTRIBUCION DE VALORIZACION

Cédula - NIT: 1066183507 **Nombre:** LOPEZ VILLEGAS LIZETH YOMARA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

CONTRIB. DE VALORIZACION Y SUS CONCEPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS PENDIENTES POR VALORIZACION

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

FIN

(415)7709998090880(8020)202500037292(3900)0000000000(96)20250929

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

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Los funcionarios que expiden este certificado son responsables de las sumas que adeudan los respectivos interesados, sin perjuicio de la sanción por el delito en que incurren de conformidad con las disposiciones del Código Penal.

ALCALDIA DE COCORNA
TESORERIA DE
RENTAS MUNICIPALES

Firma: _____

Cédula. 1.020.412.636.