La República de Colombia

Departamento de Antioquia

y en su nombre la

# Institución Educativa Rural Palmira

El Peñol - Antioquia

Establecimiento Oficial, Aprobado por Resolución Departamental N° 122844 del 26 de Agosto de 2019 y Resolución N° S130125 del 28 de octubre de 2014, Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015.

Confiere a:

## Gisela Porras Franco

Identificado (a) con T.I. 990129059 94 El Peñol

El Título de:

# Bachiller Media Académica

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

Scanned with CamScanner

POLI

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

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

*En atención a que:*

**Gisela Porras Franco**

**CC. No. 1041234836 Expedida en Peñol**

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

**Abogada**

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

EL DECANO

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

EL RECTOR

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

EL SECRETARIO GENERAL

*Registrado en el Libro de Actas 22, Folio 124*

Berrio Acevedo

YO, **DAVID BERRIO ACEVEDO,** representante legal de la Oficina jurídica **"BERRIO ACEVEDO, ABOGADOS ASOCIADOS"**

**CERTIFICO:**

Que la señora **GISELA PORRAS FRANCO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.041.234.836, labora en la Oficina Jurídica **BERRIO ACEVEDO, ABOGADOS ASOCIADOS,** desde el mes de Octubre del año 2019 a la fecha, desempeñando el cardo de DEPENDIENTE JUDICIAL, bajo un contrato a término indefinido.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Medellín, a los veintiún días (21) del mes de Enero del año 2022.

Atentamente;

**DAVID BERRIO ACEVEDO**
C.c. 70.083.893 de Medellín
T.P. 64.116 del Consejo Superior de la Judicatura

*Calle 53 Nro: 50-20 ED. El Ródano Oficina 405. Tel: 231 31 26. Cel: 300 776 52 02*
*E-mail: davidberriocyj2@yahoo.com*

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

**LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO (E)**
**DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA**

**CERTIFICA**

Que, la señora **GISELA PORRAS FRANCO,** identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.041.234.836 expedida en El Peñol, presta los servicios a ésta administración municipal, a través de la suscripción de los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº PSP-140-2022, cuyo objeto fue: "Prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar los procesos de contratación pública del municipio de El Peñol Antioquia, con una duración de cinco (05) meses, desde el 01-02-2022 al 30-06-2022, y por valor de diez millones de pesos m/l ($10.000.000).

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No PSP-253-2022, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar los procesos de contratación pública del municipio de El Peñol Antioquia, con una duración de seis (06) meses, desde el 01-07-2022 al 30-12-2022, y por valor de quince millones de pesos m/l ($15.000.000).

Y, actualmente viene prestando sus servicios bajo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No PSP-003-2023, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar los procesos de contratación pública del municipio de El Peñol Antioquia, con una duración de seis (06) meses, desde el 04-01-2023 al 30-06-2023, y por valor de dieciocho millones novecientos veintisiete mil pesos m/l ($18.927.000)

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, en el municipio de El Peñol, el día 20 de junio de 2023, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

**FRANCY LINEIDY RAMÍREZ ARBELAEZ**
Secretaria General de Gobierno (e)

Elaboro: Martha Oliva Montoya Ciro.

*Municipio de El Peñol*

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

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

**CERTIFICA**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

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

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

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

**ROSMIRA MURILLO HENAO**
Secretaria General y de Gobierno

| Proyectó |
| --- |
| Daiana García Agudelo<br>Asistente Administrativa Daiana Garcian |



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

8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual.
9. Apoyar en la elaboración de la contratación en sus tres etapas: precontractual, contractual y post-contractual.
10. Cargar, actualizar y mantener al orden del día el Plan Anual de Adquisiciones.
11. Mantener actualizada la plataforma Secop II.
12. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato.

**Observación**: el contrato PSP-219-2025 se encuentra actualmente en ejecución.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, en el municipio de El Peñol, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

**ROSMIRA MURILLO HENAO**
Secretaria General y de Gobierno

| Proyectó |
| --- |
| Valentina Quintero<br>Asistente Administrativa Valentina Q |

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

**CERTIFICA**

Que la señora GISELA PORRAS FRANCO, identificada con cédula de ciudadanía número 1.041.234.836 expedida en El Peñol Ant., presta los servicios a esta administración municipal a través de la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PSP-219-2025, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, por un valor de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($33.165.000) con una duración de nueve (09) meses, contados desde el 01 de abril de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, con las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo jurídico para lograr absolver las consultas administrativas y jurídicas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por las Secretarías o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal.
2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la administración municipal como apoyo profesional a la gestión.
3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar conforme al objeto contractual.
4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales.
5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso.
7. Proyectar respuestas a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 80111607 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA | Enero | Enero | 6 Mes (s) | Contratación directa | Recursos propios | 23.657.700 COP |

El Peñol, 23 de diciembre de 2025

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

**CERTIFICA**

que el contrato con objeto "prestación de servicios profesionales como abogada, para apoyar los procesos de contratación pública del municipio de El Peñol Antioquia." se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo municipal.

| | |
|---|---|
| Dimensión | 04: El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia |
| Componente | 0403: Fortalecimiento institucional |
| Programa | 040303: Elaboración de procesos integrales de evaluación institucional y reorganización administrativa |
| Nombre del rubro presupuestal | Elaboración de procesos integrales de evaluación institucional y procesos administrativos (040303) |

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

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
ANTIOQUIA

**MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR**
Secretaria de Planeación
Municipio de El Peñol.

# Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

Certifica que:

**GISELA PORRAS FRANCO**
**C.C. 1041234836**

Al cumplir con los requisitos reglamentarios,
obtiene el certificado de aprobación a la diplomatura

## CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizada por la Dirección de Educación Continuada con el apoyo académico de la Facultad de Derecho, en la ciudad de Medellín, del 29 de agosto al 12 de diciembre de 2024

Intensidad: 100 horas

**FELIPE JARAMILLO VÉLEZ**
Vicerrector de Extensión

**MARÍA ISABEL MAYA MEJÍA**
Directora Educación Continuada

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

Universidad De La Salle Bajío

OTORGA LA PRESENTE

# CONSTANCIA

A

## GISELA PORRAS FRANCO

(Cédula No. 1041234836)

Por haber concluido satisfactoriamente el programa

**"Seminario Internacional de Derecho Comercial"**

con una duración de 50 horas.

24 de Junio de 2022

**Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades**

jgjkj9u8sac474yj

INDIVISA MANENT | LO UNIDO PERMANECE

C-SGG-007-2025

El Peñol, 23 de diciembre de 2025

En mi calidad de secretaria general y de Gobierno me permito expedir la certificación, sobre la *insuficiencia o inexistencia* de personal de planta, con base en las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

Que de acuerdo con artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, "*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo*"

Que, de conformidad con el estudio previo, se determinó la necesidad de la suscripción del contrato de prestación de servicios con el objeto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA.



Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Que el personal de planta de la Secretaría General y de Gobierno del municipio de EL PEÑOL es *insuficiente o inexistente* para realizar las actividades propias del objeto del contrato de prestación de servicios citado.

En mérito de lo anterior

**CERTIFICO**

Que a la fecha no existe personal de planta suficiente en la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL PEÑOL – SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO para el desarrollo de las actividades y obligaciones descritas en el estudio previo presentado el cual tiene por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA, de acuerdo con la revisión de los perfiles consultados para ejecutarlas, en aplicación de los escenarios contemplados por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

**Rosmira Murillo Henao**
Secretaria General y de Gobierno



Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA** | GISELA PORRAS FRANCO |
| **CÉDULA** | 1.041.234.836 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO |
| **VALOR** | VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($23.657.700) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| ACTIVIDAD | INDICADOR | META | VALOR PORCENTUAL DE LA META |
|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | | | |
| 1. Brindar apoyo jurídico para lograr absolver las consultas administrativas y jurídicas en contratación estatal que por cualquier medio sean formuladas por las Secretarías o Directores de Despacho, especialmente en temas de contratación estatal. | Nro de consultas atendidas / Nro de consultas recibidas | **100%** | **10%** |
| 2. Realizar las diligencias de carácter administrativo y contractual que le sean encomendadas por la administración municipal como apoyo profesional a la gestión. | Nro de actividades realizadas / Nro de actividades requeridas | **100%** | **15%** |
| 3. Participar en los Comités del Municipio cuando así sea solicitado por los Secretarios de Despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba participar conforme al objeto contractual | Nro de Comité con asistencia / Total de comité | **100%** | **5%** |
| 4. Suministrar al Municipio normas y conceptos administrativos, que sean requeridos para el cumplimiento oportuno de los contratos estatales | Nro de conceptos entregados / Nro de conceptos solicitados | **100%** | **5%** |
| 5. Apoyar a la administración municipal de El Peñol Antioquia, en todo lo relacionado con los procesos | Nr de procesos apoyados / Nro | **80%** | **15%** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de Contratación que se lleven a cabo en la Entidad, de conformidad con la normativa legal vigente | de procesos asignados | | |
| 6. Organizar la información correspondiente de los diferentes procesos contractuales publicados solicitando los anexos respectivos que según la normatividad vigente aplique para cada proceso. | Nro de expedientes controlados / Total de expedientes generados | **100%** | **15%** |
| 7. Proyectar respuestas a oficios, derechos de petición y PQR en los tiempos estipulados por la normatividad vigente | Nro de respuestas proyectadas / Nro de solicitudes recibidas | **100%** | **5%** |
| 8. Realizar las verificaciones que con respecto a cada proceso contractual se efectúen desde el momento de su etapa precontractual hasta el cierre del expediente contractual | Nro de procesos publicados / Total de procesos asignados | **100%** | **5%** |
| 9. Apoyar en la elaboración de la contratación en sus tres etapas: precontractual, contractual y post-contractual | Nro de procesos elaborados / Nro de procesos asignados | | **10%** |
| 10. Cargar, actualizar y mantener al orden del día el Plan Anual de Adquisiciones | Nro de actualizaciones cargadas en el PAA/ Nro de solicitudes de actualización recibidas | **A demanda 100%** | **5%** |
| 11. Mantener actualizada la plataforma Secop II | Nro de procesos reportados / Nro de procesos asignados | **A demanda 100%** | **2%** |
| 12.En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad | Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas | **1** | **2%** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato | Nro de actividades ejecutadas / Nro de actividades asignadas | **A demanda 100%** | **1%** |

## OBLIGACIONES GENERALES

| ACTIVIDAD | INDICADOR | META | VALOR PORCENTUAL DE LA META |
|---|---|---|---|
| 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. | Nro de verificaciones efectuadas | = al Nro de pagos<br>(6) | 5% |
| 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido | | | |
| 3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. | | | |
| 4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. | | | |
| 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. | | | |
| 6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. | | | |

**NOMBRE DEL CONTRATISTA**
**Cédula:**
**Fecha:**

**Vo. Bo. Secretario (a) de Despacho**

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| PORRAS | FRANCO | GISELA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1041234836 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

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

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DIA 29 MES 01 AÑO 1999 | | CARRERA 19 1 17 Sector 2 | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | ANTIOQUIA |
| DEPTO | ANTIOQUIA | MUNICIPIO | PEÑOL | | |
| MUNICIPIO | PEÑOL | TELÉFONO | 8515851 | EMAIL | giselaporrasfranco@gmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2015 |

***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 | 1 | | X | ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA | | | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 11 | 2021 | |

## 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)

## 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*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515851 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 04 | *Año* | 2025 | | *Día* | | *Mes* | | *Año* |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>459-2015- APOYO PROFESIONAL A | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO Y COMPRAS | | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18 2 91 | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515851 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* | 2025 | | *Día* | 31 | *Mes* | 03 | *Año* |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>APOYO PROFEISONAL | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO / CONTRATACION | | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18 2 91 | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515851 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 01 | *Año* 2024 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>(C-1231/16)PROF.SEGUIMIENTO | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO Y CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18 2 91 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515851 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 07 | *Año* 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO Y CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18N 02 null 91 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515851 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 01 | *Año* 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR II | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO / CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18N 02 null 91 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>BUFETE ACEVEDO ABOGADOS ASOCIADOS | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>MEDELLÍN | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 30 | *Mes* | 01 | *Año* 2019 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADA DEPENDIENTE JUDICIAL | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Sin dirección | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍ*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515851 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* 2022 | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR DE OFICINA II | *DEPENDENCIA*<br>ABASTECIMIENTO Y CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Carrera 18 No 02 - 91 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | Día: | | Mes: | | Año: | | Día: | | Mes: | | Año: | |
| AREA DE CONOCIMIENTO | NIVEL EDUCATIVO | | | DIRECCIÓN | | | | | | | |

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 3 | 10 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 4 | 5 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 0 |
| 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* El Peñol, 29 de Noviembre de 2025

Gisela Porras F.

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**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.

29/11/2025

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

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 23 de diciembre de 2025, a las 17:26:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1041234836 |
| Código de Verificación | 1041234836251223172610 |

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.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 286837416

PIB
17:25:34


Bogotá DC, 23 de diciembre 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) GISELA PORRAS FRANCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1041234836:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 05:26:58 PM horas del 23/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1041234836**

Apellidos y Nombres: **PORRAS FRANCO GISELA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

(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, 23/12/2025 05:27:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1041234836** y Nombre: **GISELA PORRAS FRANCO.**

## 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. **130735690** . 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.

# 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 17:28:32 horas del 23/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1041234836,** Apellidos y Nombres **PORRAS FRANCO GISELA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

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

---

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1041234836 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/12/2025 05:18 PM

Código Verificación: **W3178TNY96**

Válida hasta: **23/03/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICADO**

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, **GISELA PORRAS FRANCO**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.041.234.836 expedida en El Peñol - Antioquia, domiciliada en el Municipio de El Peñol (Antioquia), manifiesto bajo la gravedad del juramento que no tengo vínculo alguno con grupos al margen de la ley, así como tampoco estoy incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para contratar con el estado

En constancia de lo anterior, se firma el día 23 de diciembre de 2025, en el Municipio de El Peñol (Antioquia).

Gisela Porras F.

**GISELA PORRAS FRANCO**

CC. 1.041.234.836 de El Peñol - Antioquia

Salud Total

MEDELLIN, Diciembre 23 de 2025

Señora:

PORRAS FRANCO GISELA

CC. 1041234836CR 19 1 21 - 8515855

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Febrero 18 de 2025. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

| Nombre | Documento | Tipo | Afiliación | Sem_cot | Sem_Ant | Parentesco | Estado_Afiliación | Fecha_de_desafiliación_EPS | Estado_Actual | Discapacidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ORRAS FRANCO GISELA | 1041234836 | C | Feb-18-2025 | 38 | 26 | COTIZANTE | VIGENTE | | | Ninguna |

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

| Razón_social_del_aportante | Usuario_en_contrato | Tipo_de_contrato | Estado_de_contrato |
|---|---|---|---|
| GISELA PORRAS FRANCO | 1041234836 | Independientes con contrato de prestación de servi | VIGENTE |

**CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO**

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

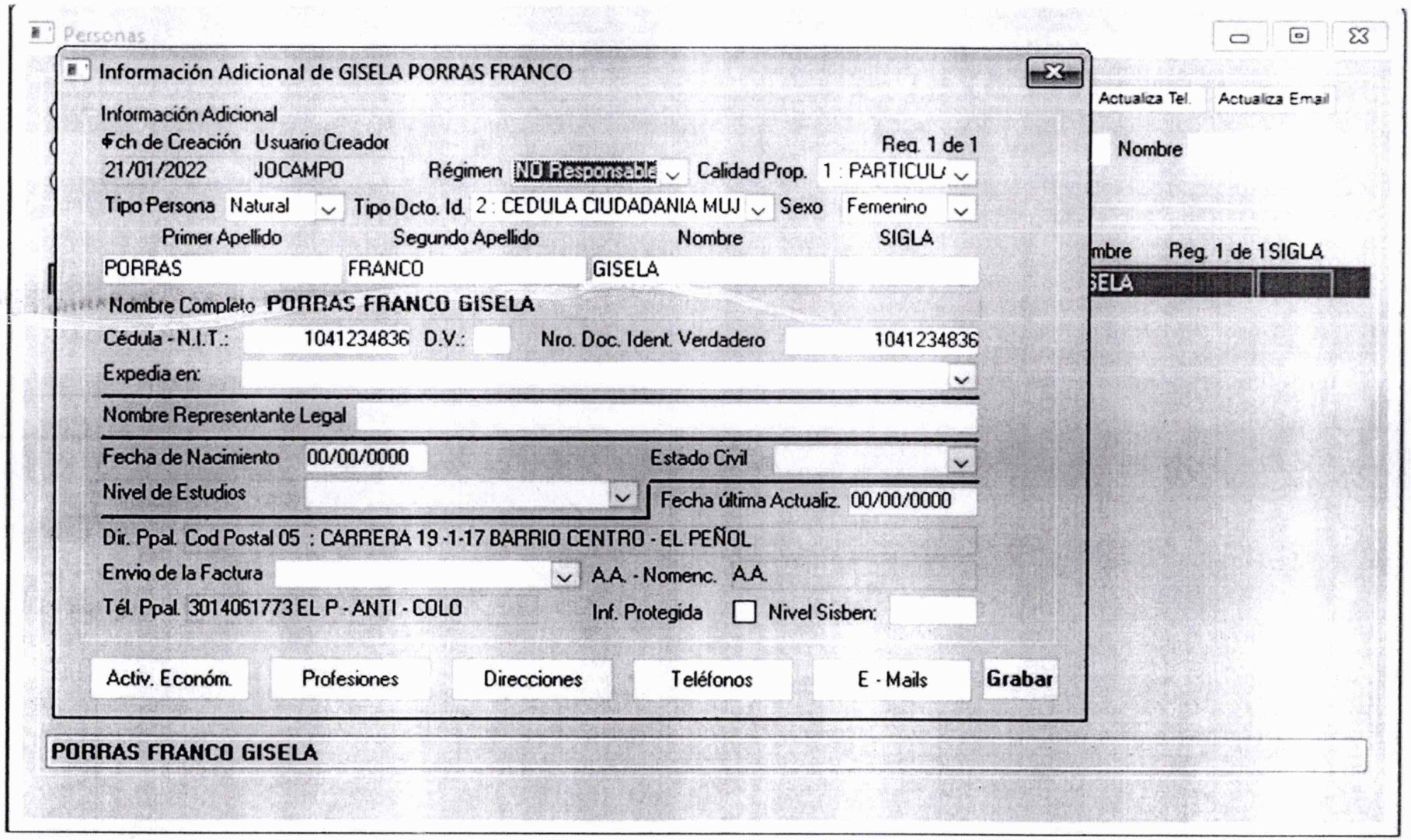
Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GISELA PORRAS FRANCO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1041234836,** se encuentra afiliado/a desde **26/01/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de diciembre 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.


Personas
Información Adicional de GISELA PORRAS FRANCO
Información Adicional
Fch de Creación
Usuario Creador
Reg. 1 de 1
21/01/2022
JOCAMPO
Régimen
NO Responsable
Calidad Prop.
1 : PARTICUL
Tipo Persona
Natural
Tipo Dcto. Id.
2 : CEDULA CIUDADANIA MUJ
Sexo
Femenino
Primer Apellido
Segundo Apellido
Nombre
SIGLA
PORRAS
FRANCO
GISELA
Nombre Completo
PORRAS FRANCO GISELA
Cédula - N.I.T.:
1041234836
D.V.:
Nro. Doc. Ident. Verdadero
1041234836
Expedía en:
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento
00/00/0000
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz.
00/00/0000
Dir. Ppal. Cod Postal 05 : CARRERA 19 -1-17 BARRIO CENTRO - EL PEÑOL
Envio de la Factura
A.A. - Nomenc.
A.A.
Tél. Ppal. 3014061773 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisben:
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar
Actualiza Tel.
Actualiza Email
Nombre
Reg. 1 de 1
SIGLA
PORRAS FRANCO GISELA

# MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 4928)

Documento #: 202500062072, por Valor de: $0.00

17-Dec-2025 14:56:07

User:YGOMEZ

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 30/Jan/2026

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

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

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

**FIN**

(415)7709998016613(8020)202500062072(3900)0000000000(96)20260130

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

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

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:

Cédula:

DIRECCION FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

El Peñol, 23 de diciembre de 2025

Señores
**SECRETARÍA HACIENDA**
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

Que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023 expedido por el Gobierno Nacional, que modificó el parágrafo 4° del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único en Materia Reglamentaria), en caso de estar obligado(a) a presentar declaración de renta:

- Aplicaré la renta exenta del 25% del numeral 10° del artículo 206 del Estatuto Tributario (Bajo esta alternativa me será aplicada la retención en la fuente señalada en el artículo 383 ET).

- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma: Gisela Porras F
Nombre: GISELA PORRAS FRANCO
C.C.: 1.041.234.836

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente



Mis datos de usuario
**Noticias SECOP**
**Mis registros**
**Accesos del usuario**
**Términos y condiciones de uso**

Editar

## Información del usuario



| | |
|---|---|
| **Cargo** | |
| **Título** | |
| **Nombre** | GISELA |
| **Apellidos** | PORRAS FRANCO |
| **Fecha de Nacimiento** | 29/01/1999 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| | **Usted pertenece a un grupo joven** |
| **Nivel Educativo** | Universitaria completa (con título) |
| **Género** | Mujer |
| **¿Tiene alguna discapacidad?** | ○ Sí ○ No |
| **Nombre y apellido** | GISELA PORRAS FRANCO |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 1041234836 |
| **Dirección** | |
| **Código postal** | |
| **Estrato** | |
| **Ubicación** | Peñol |
| **País** | COLOMBIA |
| **Correo electrónico** | giselaporrasfranco@gmail.com |
| **Teléfono** | |
| **Celular** | 3014061773 |

## Configuración

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

## Seguridad de la información

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

Editar