EEPP	**ROTULO CARPETA DE GESTIÓN**		**Código:** **Versión:** **Fecha:** **Página: 1 de 1**
DEPENDENCIA PRODUCTORA	GERENCIA (SAF)		CODIGO: 100
SERIE	CONTRATOS		CODIGO: 100- 17
SUBSERIE	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		CODIGO: 100 - 17.14
DESCRIPCIÓN	CONTRATO	C_PS_046_2026	
	CONTRATISTA	NIDIA MILENA ROMERO ROMERO C.C. 52.539.430	
	OBJETO	ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S. P	
FECHA INICIAL	DD **06** MM **07** AAAA **2026**		
FECHA FINAL	DD _____ MM _____ AAAA _____		
No. DE CARPETA: 1 DE			**No. DE CAJA:**
No. DE FOLIOS DEL _____AL _____			**TOTAL, DE FOLIOS:**

Elaboró: Revisó: Aprobó:

Fecha: Fecha: Fecha:

EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P

Estado
VIGENTE

Fecha de Impresión: 02-Jul-2026

Certificado de Disponibilidad Nro: 468

Fecha de la Reserva: 02-Jul-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal a la fecha según el siguiente detalle:

Código	Nombre	Vlr Reservado	Fondo	Vlr Liberado
2.2.1.2.02.02.008.04	SERVICIO DE ASESORIA JURÍDICA Y CONTABLE ADMINISTRATIVO	$8,270,208.00	**1.2.1.0.00** INGRESOS CORRIE	$0.00
2.2.4.5.02.08.10	SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTABLE ACUEDUCTO	$8,270,209.00	**1.2.1.0.00** INGRESOS CORRIE	$0.00
2.2.4.5.02.08.11	SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTABLE ALCANTARILLADO	$8,270,208.00	**1.2.1.0.00** INGRESOS CORRIE	$0.00
2.2.4.5.02.08.12	SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTABLE ASEO	$8,270,208.00	**1.2.1.0.00** INGRESOS CORRIE	$0.00
	Total:	**$33,080,833.00**		

Que se Reserva la suma de : Treinta y Tres Millones Ochenta Mil Ochocientos Treinta y Tres Pesos.. ($33,080,833.00)

Vlr Reservado

Objeto del Gasto:

OBJETO ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P

LEIDY ALEJANDRA GARCIA QUINTERO
TESORERA

NORELA PATRICIA ARISTIZABAL GOMEZ
SUBGERENTE

NINGUNO . .

NINGUNO . .

"¡EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS COMPROMISO CON TU BIENESTAR!"

El Santuario-Antioquia, 06 de julio de 2026

JUSTIFICACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

1.) Descripción de la Necesidad que se pretende Satisfacer

Las Empresas Públicas del Municipio de El Santuario E.S.P., es una entidad cuya naturaleza o régimen jurídico es el de Empresa Industrial y Comercial del orden municipal de carácter oficial (artículo 17° de la Ley 142 de 1994), que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

La parte misional de la Entidad es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, de acuerdo a lo reglamentado en la ley 142 de 1994 y en las Resoluciones y Decretos que la desarrollan.

LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., como entidad pública, tiene la obligación legal de dar cumplimiento a la normatividad contable y financiera dispuesta para tal fin en los términos y requisitos señalados por las normas contables para los entes públicos.

El desarrollo administrativo, el cumplimiento de obligaciones legales de todo orden, el desarrollo de un ambiente de control, el asesoramiento oportuno y el seguimiento de las decisiones administrativas en sus distintos niveles, la verificación y evaluación de los distintos procedimientos contables; Son todos campos de acción en los cuales una buena asesoría y acompañamiento puede contribuir para el logro los resultados de una buena gestión administrativa, contable, tributaria y presupuestal.

La responsabilidad contable que se desprende del cumplimiento de las obligaciones legales, compromete directamente no solo a los Directivos de la entidad sino a todos los niveles administrativos. La complejidad y la variada gama de transacciones que se realizan en la institución, exigen de parte de las instituciones de control además de un conocimiento técnico adecuado, en materia de controles, en la definición y aplicación estricta de los diferentes procedimientos tendientes a garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones por parte de la entidad, para darle seguridad al Estado, a los terceros y a la comunidad en general, sobre el adecuado manejo, pues de lo contrario la Institución se ve abocada a incurrir en costos innecesarios o sobrecostos, a la pérdida de recursos o a la ineficiencia en el manejo de los mismos.

La actividad profesional de asesoría contable solo podrá realizarse por un profesional en las áreas contables, por lo que se requiere contratar este profesional con que se

ocupe de la Asesoría CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

2.) Objeto a Contratar:

El Objeto Contractual corresponde a la: **"ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P."**

3.) Codificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
84	11	15	02	servicio de contabilidad financiera

4.) Obligaciones del contratista

El contratista se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Seguimiento respecto de la obligación de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., en el marco de facturación electrónica.
2. Realizar el proceso contable a fin de obtener registros sistemáticos de los hechos contables de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. y generar estados financieros bajo el marco normativo convergencia Resolución 414 de 2014.
3. Efectuar la rendición de información contable solicitada por los Entes de Control.
4. Generar los balances de prueba mensuales.
5. Consolidación de estados financieros.
6. Apoyar el comité de sostenibilidad contable y realizar los registros contables aprobados por el comité.
7. Suministrar información financiera para su posterior reporte a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios por parte del asesor SUI.
8. Revisión continua de la interfase de las áreas de almacén, tesorería, facturación y presupuesto.
9. Acompañamiento a los diferentes comités de la Entidad a los cuales sea invitado y reuniones ordinarias y extraordinarias que programe la Junta Directiva de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.
10. Preparación, elaboración, presentación y verificación del pago de los diferentes impuestos a los que está obligada LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

11. Elaboración, presentación y verificación de la conciliación fiscal.
12. Elaborar la configuración inicial del presupuesto de cada uno de los módulos (almacén - servicios públicos, contabilidad, ingresos, bienes, suministros).
13. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias anuales que le corresponden a LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.
14. Realizar asesoría, seguimiento y evaluación continua de la cartera morosa, con base en los informes que genera el sistema, entregando de manera mensual un informe con cartera de morosos y recomendaciones.
15. Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones, charlas y demás actividades de formación que sean requeridas por LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.
16. Las demás que sean requeridas por LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. en el marco del contrato celebrado y que tengan relación con su objeto.

5.) Modalidad de Selección del contratista y su Justificación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1995, "*Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa*"

Mediante el ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024, se adopta el Manual de Contratación para la LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

Como el objeto del presente contrato es de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, la modalidad y selección del contratista, es CONTRATACION DIRECTA, de acuerdo a lo establecido en el capítulo 2 del Artículo vigésimo tercero ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024 (Manual de Contratación para LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.), que establece que: "Es la modalidad mediante la cual LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., a través del ordenador del gasto solicita de forma verbal o escrita a una persona determinada a presentar oferta... 1. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, Contratos de Consultoría, contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, los relacionados con actividades logísticas, operativas o asistenciales, contratos de prestación de servicios para la ejecución trabajos artísticos o cuando solo pueda encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

6) Valor estimado del Contrato del Contrato, justificación del mismo y la disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial para el contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($33.080.833),** incluyendo los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y RETE IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes: Retención en la Fuente, estampillas e impuestos Municipales.

La Justificación del precio y el análisis del sector se hicieron teniendo en cuenta el precio del mercado y del contrato de objetos similares celebrados anteriormente por LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

Para atender el compromiso adquirido con la suscripción del contrato de Prestación de Servicios respectivo, LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., cuenta el Certificado de Disponibilidad Nro. 468 del 02 de julio de 2026, del Rubro 2.2.1.2.02.02.008.04 denominado Servicio de Asesoría Jurídica y Contable administrativo por valor de $8.270.208; Rubro 2.2.4.5.02.08.10 denominado Servicio de Asesoría Jurídica y Contable Acueducto por valor de $8.270.208; Rubro 2.2.4.5.02.08.11 denominado Servicio de Asesoría Jurídica y Contable Alcantarillado por valor de $$8.270.208, Rubro 2.2.4.5.02.08.12 denominado Servicio de Asesoría Jurídica y Contable Aseo por valor de $8.270.208, del presupuesto de egresos para la vigencia fiscal del año dos mil veintiséis (2026).

7) Plazo para la Ejecución del Contrato.

El plazo para la ejecución de dicho Contrato será desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026.

8) Condiciones de Pago al Contratista

LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en UNA (01) cuota por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4.725.833) Y CINCO (05) cuotas mensuales por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ($5.671.000), a corte del 30 de cada mes, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades con el visto bueno de la Supervisión del Contrato, pago a la Seguridad Social Integral (Salud – pensión y riesgos laborales) por el porcentaje establecido en la ley para los Contratos de Prestación de Servicios.

9) Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

El contratista debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia,
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- No estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- Ausencia de inhabilidades por delitos sexuales
- Ausencia de inhabilidades por deudas alimentarias (REDAM)

Requisitos:

- Contadora con al menos 4 años de experiencia en el sector público o privado.
- Acreditación de tarjeta profesional y antecedentes

Además, el Contratista deberá aportar:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Certificado de la Procuraduría sobre antecedentes.
- Certificado de la Contraloría sobre antecedentes fiscales
- Certificado de la Policía de antecedentes y requerimientos judiciales.
- Certificado de la Policía de no tener sanciones o medidas correctivas
- Registro Único Tributario (RUT).
- Constancia de afiliación a la Seguridad Social Integral (Salud – pensión y riesgos laborales)
- Formato único hoja de vida de la Función Pública para persona natural.
- Diplomas para acreditar la idoneidad.
- Certificados de experiencia.
- Examen médico.
- Constitución de Póliza posterior a la firma del contrato en caso que se requiera
- Los demás de la lista de chequeo

10) Análisis de Riesgo y Forma de Mitigarlo

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS										
CLASE	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**RIESGO**	**CONSECUENCIA**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**VALORACIÓN Y CATEGORÍA**	**ASIGNACIÓN**	**MEDIDA DE CONTROL / RESPONSABLE**
General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento a las actividades estipuladas dentro del contrato y a las fechas acordadas en la ejecución del contrato	Hallazgos por parte de órganos de control, demandas que pongan en riesgo a los servidores públicos o los bienes de la empresa.	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) 1	Perturba la ejecución del contrato de manera grave 2	Riesgo Alto 3	Contratista	REDUCIR PROBABILIDAD. El pago se realizará posterior al recibo a satisfacción del servicio.
General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de Idoneidad del contratista	Entrega de productos o resultados que no cumplen con los estándares requeridos por la entidad,	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	Perturba la ejecución del contrato de manera grave 3	Riesgo Alto 4	Contratante	REDUCIR PROBABILIDAD. Verificar cumplimiento de requisitos contemplados en los estudios previos, inclusión de soportes de idoneidad en el expediente respectivo.
General	Externo	Ejecución	Operacional	Cumplimiento del contrato o de prestación de servicio	Retrasos en la ejecución de las labores del contratista por falta de recursos logísticos, capacidad o eficiencia de los equipos utilizados para la ejecución del Contrato, o la poca disponibilidad requerida para el cumplimiento del mismo.	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) 2	Perturba la ejecución del contrato de manera grave 2	Riesgo Extremo 4	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. El director de área o responsable hará las verificaciones y seguimiento al contrato y el pago se realizará posterior al recibo a satisfacción del servicio.

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS										
CLASE	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**RIESGO**	**CONSECUENCIA**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**VALORACIÓN Y CATEGORÍA**	**ASIGNACIÓN**	**MEDIDA DE CONTROL / RESPONSABLE**
General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo	Retrasos en la ejecución de las labores o actividades, incapacidades, pérdida de capacidad laboral	Raro (puede ocurrir excepcional-mente) 1	Perturba la ejecución del contrato de manera grave 5	Riesgo Alto 6	Contratista	TRANSFERIR RIESGO. Solicitar afiliación y pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos)
General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la legalización de las actas de cumplimiento de los contratos.	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales, el SIIF y afectación de la calidad en la gestión	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente 1	Riesgo Bajo 4	Contratista	ACEPTAR EL RIESGO. Incluir en el contrato una cláusula que contemple la forma de pago y las fechas en las cuales se debe presentar el informe, la cuenta de cobro y los soportes. Es Responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento del mismo.
General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no proceda con la liquidación del contrato dentro de los términos de Ley	Incumplimiento de los términos para la liquidación del contrato	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente 1	Riesgo Bajo 4	Contratista	ACEPTAR EL RIESGO. Incluir en el contrato una cláusula que contemple los términos para la liquidación del contrato. Es Responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento del mismo.
General	Interno	Ejecución	Operacional Tecnológico	Demora en el reporte de la información a los órganos de control a través de las plataformas establecidas para tal fin.	Sanciones para la Empresa y los funcionarios públicos responsables de la acción.	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente 1	Riesgo Bajo 4	Contratante	ACEPTAR EL RIESGO. Informar a los responsables los tiempos para el reporte de la información. Realizar seguimientos mensuales de acuerdo a los reportes y dar a conocer a los responsables.

11) Garantías

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos efectuado por la entidad, sumado a lo contemplado en el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de El Santuario en el titulo 5, capítulo 1 sexagésimo primero "(...) En los procesos de contratación inferiores a 50 SMLM no será obligatoria la inclusión de garantías (...)", motivo por el cual no se exigirá la constitución de garantías, sumado a que el pago se realizará una vez se cumpla la totalidad del contrato.

12) Supervisión del Contrato:

La supervisión del contrato se realizará a través del **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** quien se encargará de hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo durante su ejecución.

Atentamente;

DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO
Gerente

Reviso: Evelio de Jesús García Henao
Asesor jurídico

El Santuario, Julio 06 de 2026

Atn,

EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P

PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

PRESENTACION

Me permito presentar a ustedes mi propuesta de servicios contables, financieros y tributarios en donde se describen las actividades necesarias, para la ejecución de las mismas y en términos generales abarcan los siguientes aspectos:

1. Seguimiento respecto de la obligación de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., en el marco de facturación electrónica.

2. Realizar el proceso contable a fin de obtener registros sistemáticos de los hechos contables de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. y generar estados financieros bajo el marco normativo convergencia Resolución 414 de 2014.

3. Efectuar la rendición de información contable solicitada por los Entes de Control.

4. Generar los balances de prueba mensuales.

5. Consolidación de estados financieros.

6. Apoyar el comité de sostenibilidad contable y realizar los registros contables aprobados por el comité.

7. Suministrar información financiera para su posterior reporte a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios por parte del asesor SUI.

8. Revisión continua de la interfase de las áreas de almacén, tesorería, facturación y presupuesto.

9. Acompañamiento a los diferentes comités de la Entidad a los cuales sea invitado y reuniones ordinarias y extraordinarias que programe la Junta Directiva de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

10. Preparación, elaboración, presentación y verificación del pago de los diferentes impuestos a los que está obligada LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

11. Elaboración, presentación y verificación de la conciliación fiscal.

12. Elaborar la configuración inicial del presupuesto de cada uno de los módulos (almacén - servicios públicos, contabilidad, ingresos, bienes, suministros).

13. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias anuales que le corresponden a LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.

14. Realizar asesoría, seguimiento y evaluación continua de la cartera morosa, con base en los informes que genera el sistema, entregando de manera mensual un informe con cartera de morosos y recomendaciones.

15. Las demás que sean requeridas por LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. en el marco del contrato celebrado y que tengan relación con su objeto.

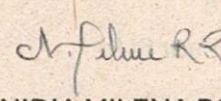
EXPERIENCIA

Cuento con más de 21 años de experiencia como Contadora Pública. Cumpliendo con los requerimientos profesionales, éticos y de experiencia para desempeñarme como un outsourcing de servicios contable integral y eficiente, combinando mi experiencia con la tecnología y propio desarrollo para el mejor manejo del área contable.

PROPUESTA

Por valor de $5.671.000 mensual

Cordialmente,

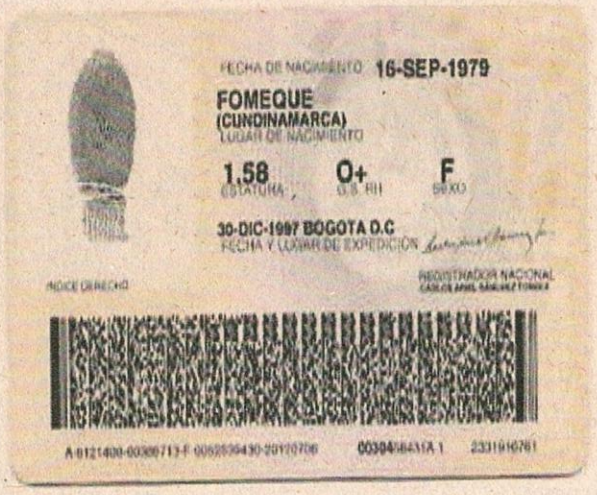


NIDIA MILENA ROMERO ROMERO

C.C. 52539430

Cel: 3003722212


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.539.430
ROMERO ROMERO
APELLIDOS
NIDIA MILENA
NOMBRES
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 16-SEP-1979
FOMEQUE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
30-DIC-1997 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298872917

PIB
13:40:23

Bogotá DC, 03 de julio del 2026

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) NIDIA MILENA ROMERO ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52539430:

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 Política 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

Mario Enrique Castro González
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.

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 viernes 03 de julio de 2026, a las 13:42:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52539430
Código de Verificación	52539430260703134213

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:43:32 PM horas del 03/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52539430**

Apellidos y Nombres: **ROMERO ROMERO NIDIA MILENA**

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.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

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, 03/07/2026 01:46:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52539430** y Nombre: **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO.**

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. **143274029** . 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

515 9000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

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 13:54:37 horas del 03/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52539430,** Apellidos y Nombres **ROMERO ROMERO NIDIA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **empresas publicas de el municipio de el santuario**, con NIT **811013967-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 52539430 **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 03/07/2026 02:00 PM

Código Verificación: **7ULNVH3248**

Válida hasta: **01/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B0FD44D1D938219

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52539430 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 102783-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

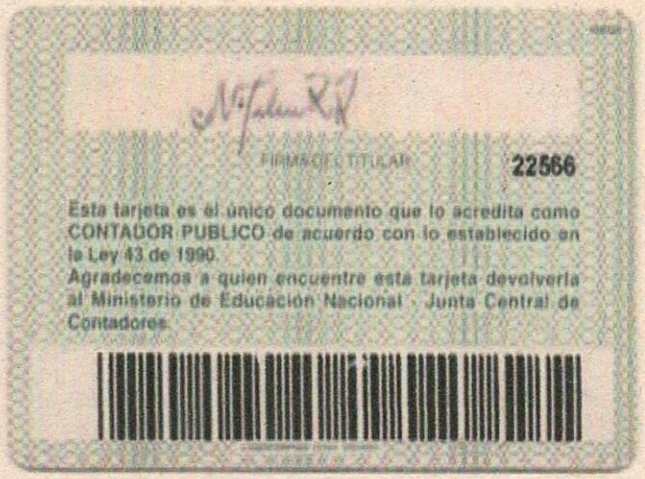
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

Contadores y Consultores





NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
C.C :52.539.430
TP: 102783-T

3013874141
info@mrcontadoresyconsultores.com
www.mrcontadoresyconsultores.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141010016294

(415)7707212489984(8020) 000014101001629 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 5 3 9 4 3 0	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	52539430

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROMERO	ROMERO	NIDIA	MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Marinilla 4 4 0

41. Dirección principal
TV 28 G 44 A 19

42. Correo electrónico mrcfinanzas@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 0 5 0 8 0 4	8 2 9 9	2 0 1 4 1 1 1 2	4 7 6 1	4 7 6 9	2 4 1 1	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2 2	4 9	5 2																						

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-04-11 / 09:07:13AM

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 ROMERO ROMERO NIDIA MILENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 06-07-2026 11:12:11AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Medellín, 03 de Julio de 2026

ARL | sura

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Dando cumplimiento a lo estipulado en la circular externa 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera (título VI, numeral 1.5, literal g), se expide la presente constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Nombre o razón	NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
Cédula de ciudadanía o Nit	C52539430
Fecha inicio de vigencia	09/01/2023 00:00:00
Fecha fin de vigencia	AFILIADA
Estado	EN COBERTURA
Número de centros de trabajo	1
Número de afiliados dependientes	2
Número de afiliados independientes	0
Número cotizantes en mora:	0
% cotizantes en mora:	0 %
Código de actividad principal	1692001
Clase de riesgo 1	Tasa de riesgo 0.522%

ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA, INCLUYE EL REGISTRO CONTABLE DE TRANSACCIONES COMERCIALES DE EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES, AUDITORÍA DE LOS ESTADOS

"Mora: Es el incumplimiento que se genera cuando existiendo afiliación no se realiza la autoliquidación acompañada del respectivo pago de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social en los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

Entiéndase dentro de este concepto, la mora que registra el empleador respecto de algunos trabajadores a su cargo. Art 6

En el estado de cuenta integral podrás encontrar el resumen y detalle actualizado de tus moras, inexactitudes, recobros de AT, pagos de incapacidades y devoluciones disponibles. Esto dará claridad a las diferencias y la mora que presentas. Para consultar el estado de cuenta integral, ingresa a https://www.arlsura.com da clic en Empresa e inicia sesión y sigue esta ruta: Gestión Administrativa/ Mi Empresa/ Estado de Cuenta/ Estado de Cuenta Integral.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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.
Dirección IP: 38.191.216.134, 192.230.104.17,

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **52539430** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52539430
NOMBRES Y APELLIDOS	NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **06/07/2026**

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52539430,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2026** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de julio de 2026.

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.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ROMERO	ROMERO	NIDIA MILENA.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52539430 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: Colombia

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 16 MES 09 AÑO 1979

PAÍS Colombia

DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Fomeque

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Transversal 28 G 44 A 19

PAÍS Colombia DEPTO Antioquia

MUNICIPIO Marinilla

TELÉFONO 3003722212 EMAIL milromero@hotmail.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:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 11 AÑO 1996
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	4	X		Técnico en sistemas	12	1998	
UN	11	X		Contadora Pública	03	2004	102783-T
ES	3	X		Especialista en Finanzas		2010	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
Inglés	X				X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Amerindias S.A.S		x	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	Rionegro	vflorez@amerindias.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3117824555	DÍA 01 MES 01 AÑO 2018	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Contadora		CC. Mall Llanogrande LC13

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Electrotodo San Antonio S.A.S.		x	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	Rionegro	electrotodo@hotmail.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3226541936	DÍA 01 MES 06 AÑO 2016	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Contadora		Cl 24 N54 A 16 San Antonio

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Antioqueña de Gas S.A. E.S.P. Liquidada		x	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	Marinilla	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3113524349	DÍA 01 MES 06 AÑO 2007	DÍA MES 08 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Directora Dpto Contable		Km 37 Autopista Medellín-Bté

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresas Públicas de la Ceja S.A ESP	x		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Antioquia	La Ceja	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5537788	DÍA MES 02 AÑO 2015	DÍA 31 MES 07 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Directora Contable y Ptal (E)		Cl 20 N. 22-05

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 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	2	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	12	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	11	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	25	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X) NO ( ) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 Santuario - Antioquia 03 de Julio 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, NIDIA MILENA ROMERO ROMERO

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 52.539.430 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MARINILLA
Dirección	TRANSVERSAL 28 G 44 A 19 EL HATO			Teléfonos	3003722212

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	10.800.000
HONORARIOS	70.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 80.800.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	64734708095	MARINILLA	$ 8.421.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
VIVIENDA	TRANSV. 28 G 44 A 19	$ 298.560.000
APARTAMENTO 10%	211 EN AIRES DE ALCARAVANES	$ 25.548.000
CDT	CDT BANCO DE BOGOTA	$ 20.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DE BOGOTA	PRESTAMO HIPOTECARIO	$ 142.000.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
ASESORIA FINANCIERA, CONTADORA INDEPENDIENTE	OCASIONAL

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

El Santuario, 04 de julio 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

CDA - 003

La Ceja del Tambo, 6 de enero de 2026

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS PÚBLICAS DE LA CEJA E.S.P.

CERTIFICA:

Que la señora NIDIA MILENA ROMERO ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.539.430, laboró al servicio de Empresas Públicas de La Ceja E.S.P., identificada con NIT 811.009.329-0, desde el 27 de abril de 2015 hasta el 28 de julio de 2015, como Supernumeraria, período durante el cual estuvo realizando las funciones asignadas a la Oficina Contable y Presupuestal, en reemplazo por licencia de maternidad.

En el ejercicio del cargo desempeña las siguientes funciones:

MISIÓN O PROPÓSITO DEL CARGO:

Preparar y Certificar los Estados Financieros Básicos, Estados de Costos y Presupuestos y demás informes de tipo contable y financiero que requiera la Empresa, así como la información para terceros (Declaraciones Tributarias, Medios Magnéticos, Contraloría General de la Nación, Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (C.R.A.), Contaduría General de la Nación y Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios) y someterla a aprobación del Director Financiero y Comercial y el Gerente General, de acuerdo con los principios y normas contables que establece la Ley.

FUNCIONES GENERALES PARA EL EMPLEO:

1. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de Las Empresas Públicas de la Ceja E.S.P., y las órdenes impartidas por su superior en lo relacionado con el cargo.
2. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.

IC-CER731026 SA-CER731029 OS-CER731023

Calle 20 #22-05 La Ceja (Ant)
NIT 811.009.329-0
553 77 88
www.eeppdelaceja.gov.co
esplaceja@eeppdelaceja.gov.co

3. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos del despacho al que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo. Revisión y ajuste de los procedimientos, programas, manuales y formatos del servicio de aseo.
4. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
5. Presentar informes de actividades realizadas a su jefe inmediato y demás organismos que lo soliciten con la oportunidad requerida y que este autorizado para entregar.
6. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
7. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

FUNCIONES ESPECIFICAS PARA EL CARGO:

1. Preparar, revisar y evaluar los Estados Financieros de la Empresa y las operaciones necesarias para la administración del presupuesto, el programa de contabilidad y costos y las demás actividades que se establezcan en la dependencia.
2. Colaborar en la planeación de los requerimientos financieros de la Empresa a corto, mediano y largo plazo.
3. Revisar y verificar la información emanada del Técnico Operativo Contable y Presupuestal.
4. Revisar, verificar y comparar el cuadro de los saldos mensuales con las cuentas de control, así como los anexos correspondientes con sus respectivos análisis.
5. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera y Comercial, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa.
6. Realizar las auditorías internas necesarios para garantizar la calidad y oportunidad de la información contable y financiera de la Empresa.
7. Apoyar los modelos de reestructuración tarifaria con el fin de que este consolide todos los datos y registros contables.
8. Estar en permanente contacto con sus colaboradores para sugerirle el ajuste a los diferentes cambios normativos.
9. Realizar el inventario de los bienes de la Empresa conjuntamente con el Departamento de Compras y Bienes por lo menos dos veces al año.
10. Velar por la organización, en forma técnica y adecuada, de toda la documentación contable y financiera de la Empresa, respetando y manteniendo actualizadas las normas,

IC-CER731026 SA-CER731029 OS-CER731023

Calle 20 #22-05, La Ceja (Ant)
NIT 811.009.329-0
553 77 88
www.eeppdelaceja.gov.co
esplaceja@eeppdelaceja.gov.co

jurisprudencias y conceptos legales de índole presupuestal, contable, tributario y financiero.

11. Realizar proyecciones de estados financieros y de presupuestos con el fin de plantear los posibles escenarios en los cuales la Empresa se debe mover.
12. Analizar permanentemente la política de ingresos y gastos con el fin de diseñar estrategias que mejoren su desempeño.
13. Estructurar indicadores internos que permitan medir la rentabilidad de cada una de las áreas y procesos.
14. Propender por la implementación y correcto funcionamiento del sistema de costos.
15. Hacer análisis de la ejecución presupuestal y comunicar al Director Financiero y Comercial las anomalías encontradas, revisando periódicamente las cuentas más representativas de los estados contables, así como su correcto registro, movimientos, saldos y cierres respectivos. Inspeccionar y confrontar que las cuentas de deudores hayan sido correctamente saldadas por el Técnico Operativo Contable y Presupuestal, para la expedición de los paz y salvos respectivos.
16. Verificar el buen estado de los sistemas contables de la Empresa, para así garantizar la confiabilidad, relevancia y oportunidad de la información.
17. Requerir oportunamente la información necesaria para el procesamiento de los registros, los cuales darán lugar a los informes de costeo.
18. Analizar conjuntamente con el Director Financiero y Comercial la información referente al sistema de costos, para determinar las áreas de mayor costo y productividad de la Empresa.
19. Sugerir y liderar los cambios al sistema computacional de la Empresa, para que el sistema de información financiero y de costos se ajuste a los requerimientos legales y administrativos.
20. Presentar al Director Financiero y Comercial Informes de gestión trimestrales, informando las novedades, logros y objetivos alcanzados y por alcanzar para el mejor desempeño de su cargo y de la Empresa.
21. Asistir y participar activamente en las reuniones que se requiera.
22. Desempeñar eficazmente todas las demás funciones complementarias al cargo que le sean asignadas por parte del Jefe inmediato o Gerente General.
23. Contribuir a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y del proceso a cargo.
24. Contribuir con el cumplimiento de la Política Integral de Gestión.
25. Velar por el buen desempeño ambiental de las actividades propias de su cargo.
26. Dar estricto cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y a las normas de Seguridad Industrial, Higiene y Salud Ocupacional, determinadas por la Empresa.

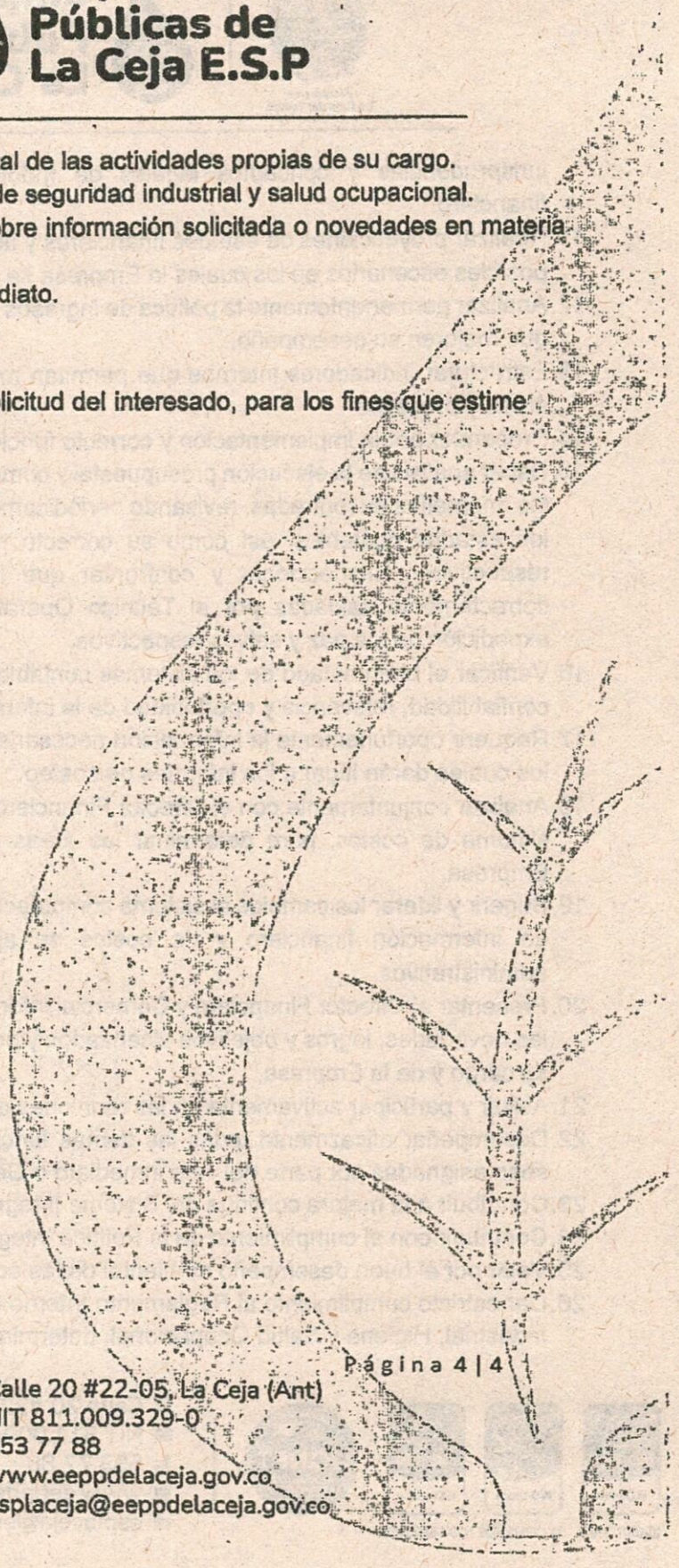
Calle 20 #22-05 La Ceja (Ant)
NIT 811.009.329-0
553 77 88
www.eeppdelaceja.gov.co
esplaceja@eeppdelaceja.gov.co

27. Velar por el buen desempeño ambiental de las actividades propias de su cargo.
28. Cumplir las disposiciones en materia de seguridad industrial y salud ocupacional.
29. Rendir cuentas a su jefe inmediato sobre información solicitada o novedades en materia ambiental y SYSO.
30. Las demás que le asigne su jefe inmediato.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

LEIBY MARCELA TOBÓN TOBÓN
Directora Administrativa



Calle 20 #22-05, La Ceja (Ant)
NIT 811.009.329-0
553 77 88
www.eeppdelaceja.gov.co
esplaceja@eeppdelaceja.gov.co

ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001 IQNET
IC-CER731026 SA-CER731029 OS-CER731023

TRANSPORTES DEL NORDESTE S.A.
NIT: 890.503.013-4

CERTIFICA QUE:

La señora NIDIA MILENA ROMERO ROMERO identificada con cédula de ciudadanía número 52.539.430 de Bogotá D.C. laboró para esta compañía desde el 26 de Junio de 2007 hasta el 30 de Enero de 2014, con un contrato a término indefinido desempeñándose en el cargo de **Contadora.**

FUNCIONES REALIZADAS:

- Revisar y aprobar todos los documentos, y soportes contables que se manejan en la empresa.
- Revisar los inventarios de la compañía.
- Revisar conciliaciones Intercompañias.
- Presentar informes contables y financieros a gerencia
- Revisar las liquidaciones de Retención en la fuente, Iva y aportes a las EPS. fondos de pensiones, parafiscales y presentarlas oportunamente.
- Anualmente elaborar certificados de retención en la fuente, Formato 1732, declaraciones de renta, información al DANE, Medios Magnéticos.
- Presentar informes de estados financieros cuando sean requeridos por la cámara de comercio, bancos o entidades financieras.
- Renovar la matrícula y registro mercantil cada año.
- Elaborar y presentar informes para la Superintendencia de puertos y transporte.
- Presentación de información en medios magnéticos para la DIAN.
- Aclarar cualquier inquietud relacionada con cualquier área de la parte contable de la Cía.(Facturación, tesorería, nómina, caja).
- Y demás funciones asignadas por la gerencia o revisoría fiscal.

Se ha destacado por su buen desempeño laboral y ser una persona responsable, honrada y trabajadora. Para los interesados se firma en marinilla a los días 11 de septiembre de 2014, para mayor informacion anexo mi teléfono.

Luz Marina Narváez
Jefe gestión Humana
Celular 3113632027

Powered by CamScanner

ANTIOQUEÑA DE GAS

NIT 800 166 431-6

- Programar y liquidar impuestos nacionales y municipales
- Revisar los cheques y los Comprobantes de Efectivo
- Dirigir y revisar la información contable de la organización, conforme a las normas y procedimientos vigentes
- Revisar las conciliaciones bancarias y efectuar el seguimiento respectivo a las partidas conciliatorias
- Velar por que la contabilidad se mantenga al día
- Suministrar toda la información requerida por la revisoría fiscal de la Organización.
- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Auditoria Interna.
- Seguimiento diario movimientos de Caja General.
- Seguimiento Diario Inventarios de Gas y Cilindros.
- Informar a la dependencia auditada, los resultados de las auditorías Practicadas.
- Cumplir con el cronograma de capacitación nuevo modelo general de contabilidad de acuerdo a las normas internacionales IFR exigidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios según resolución de Abril de 2009.

Desempeñándose en su cargo con responsabilidad y honestidad, cumpliendo con las labores asignadas en la compañía.

Para los interesados se firma en marinilla a los días 11 de septiembre de 2014, para mayor información al número de celular 3113632027

Luz Marina Narváez
Jefe gestión Humana
Celular 3113632027

ANTIOQUEÑA DE GAS
NIT 800 166 431-6

Powered by CamScanner

ANTIOQUEÑA DE GAS
ANDEGAS S.A. E.S.P.
"SIEMPRE... EN EL HOGAR DE LOS ANTIOQUEÑOS"
NIT: 800.166.431-6

ANTIOQUEÑA DE GAS S.A. E.S.P. "Liquidada".
NIT: 800.166.431-6

CERTIFICA QUE:

La señora NIDIA MILENA ROMERO ROMERO identificada con cédula de ciudadanía número 52.539.430 de Bogotá D.C. laboró para esta compañía desde el 26 de Junio de 2007 hasta el 30 de Diciembre de 2012, con un contrato a término indefinido desempeñándose en el cargo de Contadora Pública.

FUNCIONES

- Anualmente elaborar certificados de retención en la fuente, Formato 1732, declaraciones de renta, de industria y comercio, información al DANE, Medios Magnéticos.
- Mensualmente presentación de retención en la fuente e información SUI a la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios
- Bimestralmente verificar las bases y la información para el IVA.
- Prestación de estados financieros a la gerencia.
- Revisar conciliaciones Intercompañías.
- Revisar los inventarios de la compañía.
- Control sobre activos fijos.
- Revisar diario la información a los auxiliares.
- Revisar mensualmente aportes a las prestaciones sociales.
- Analizar las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- Analizar y elaborar los Estados Financieros de la de la organización.
- Atender los requerimientos de la DIAN, la Superintendencia de Servicios Públicos, la CREG y demás entidades nacionales o municipales

Powered by CamScanner

Congreso Colombiano de Contadores Públicos y Encuentro Contable Latinoamericano

LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS
Y
EL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE ANTIOQUIA

CERTIFICAN QUE:

NIDIA MILENA ROMERO ROMERO

C.C. 52.539.430

Asistió en calidad de

ASISTENTE

Al XVII Congreso Colombiano de Contadores Públicos y Encuentro Latinoamericano: *"Compromiso Transgeneracional de la Contaduría Pública con la sociedad y el Futuro de la Profesión"*, celebrado en la ciudad de Medellín los días 17, 18 y 19 de agosto de 2007

RAFAEL BARRERA GALLÓN
Presidente Nacional FCCP

ELKIN QUIROZ LIZARAZO
Presidente CCPA

LILIAM BETANCUR JARAMILLO
Directora Ejecutiva XVII CCCP

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

ACTA DE GRADO NÚMERO 14008

de 8 de octubre de 2010

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE **ESPECIALISTA EN FINANZAS Y MERCADO DE CAPITALES** A **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO.**

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a las 10:00 horas de 8 de octubre de 2010, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de **ESPECIALISTA EN FINANZAS Y MERCADO DE CAPITALES** a **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.539.430, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el Rector de la Universidad y el Jefe de la Especialización en Finanzas y Mercado de Capitales. Actuó como Secretaria, la Secretaria General.

Aportada la documentación reglamentaria, el señor Rector tomó a la graduanda la promesa de rigor y le hizo entrega del diploma que acredita su idoneidad para ejercer tal especialidad en el territorio de la República de Colombia.

Para constancia se firma la presente Acta por los suscritos Rector, Jefe de la Especialización en Finanzas y Mercado de Capitales y Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que ésta es una institución privada, de educación superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 del 31 de julio de 1950, expedida por el Ministerio de Justicia y que el programa fue creado por Acuerdo 59 del 14 de marzo de 2002, del Consejo Académico, registrado en el Ministerio de Educación Nacional bajo el número 16063.

NÉSTOR IVÁN CAPIÉ VARGAS
Rector

CARLOS EDUARDO LÓPEZ BERMEO
Jefe Especialización

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General

Yesica Q.

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resoluciones Nros. 2650 y 6718 del 24 de febrero y 9 de mayo de 1983, respectivamente.
Con reconocimiento institucional como Universidad mediante Resolución No. 03278 del 25 de junio de 1993

FACULTAD DE: CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA: CONTADURÍA PÚBLICA

ACTA DE GRADUACIÓN NRO. 299

En el Auditorio "Monseñor Flavio Calle Zapata" de la Universidad Católica de Oriente, de la ciudad de Rionegro, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a las 3:00 p.m., del día doce (12) de marzo del año dos mil cuatro (2004), se reunieron: Monseñor OSCAR ANÍBAL MARÍN GALLO, Rector de la Universidad Católica de Oriente; la Doctora MARGARITA MARÍA GÓMEZ GIRALDO, Secretaria General de la misma, y el Especialista en Contabilidad Pública JOAQUÍN GUILLERMO BORJA ARBOLEDA, Decano de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, con el fin de otorgar el título de **CONTADORA PÚBLICA** a **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. **52.539.430** expedida en **SANTAFE DE BOGOTA D.C.**, en desarrollo de la atribución conferida a la Institución por los Artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992. Se dio lectura a la Resolución de Rectoría RE-009 de la fecha de hoy, por medio de la cual se otorga el título y se ordena la expedición del diploma. El Rector tomó a la graduanda el juramento de rigor y le hizo entrega del diploma según el cual la declara idónea para el ejercicio de su profesión.

En constancia se firma por todos los que intervinieron en la ceremonia.

Mons. OSCAR ANÍBAL MARÍN GALLO
Rector

Esp. JOAQUÍN GUILLERMO BORJA ARBOLEDA
Decano

NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
Graduada

Dra. MARGARITA MARÍA GÓMEZ GIRALDO
Secretaria General

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No. 6, en el Folio No. 852, Registro No. 1523 de la Universidad Católica de Oriente.

Refrendado en Rionegro (Antioquia), el día 12 de marzo del año 2004.

Ing. LUZ MARLENY ECHEVERRI GÓMEZ
Admisiones y Registro

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Antioquia

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento
Educación No Formal

Centro Técnico de Informática
"C E T A S D I"

Licencia según Resolución 009083 de Septiembre 26 de 1994

Teniendo en cuenta que:

Nidia Milena Romero Romero

Con C.C. No. 52.539.430 de Santafé de Bogotá

Cursó y aprobó satisfactoriamente el programa:

Instrumentación en Sistematización de Datos

Razón por la cual se expide el Certificado de Aptitud Ocupacional acorde con el Decreto 114 de 1996 para desempeñarse como:

TECNICO INSTRUMENTADOR EN SISTEMATIZACION DE DATOS

Con una intensidad de 1008 Horas

Registrado en el libro No. 01 Folio: 16 del libro de diplomas

Director

EDUCACION NO FORMAL CETASDI DIRECTOR RIONEGRO-ANT.

Secretaria

EDUCACION NO FORMAL CETASDI SECRETARIO RIONEGRO-ANT.

Rionegro, 04 de Diciembre de 1998

Powered by CamScanner

ACTA DE GRADUACIÓN No 03
AÑO 1996

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUÍA
MUNICIPIO DE : MARINILLA

INSTITUCIÓN : LICEO ROMAN GOMEZ (IDEM DIVERSIFICADO ROMAN GOMEZ)

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquía para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO O TÉCNICO y expedir el Diploma correspondiente según Resolución No 006265 de NOV. 28 de 1991
Y 008965 de 1994

ACTA DE GRADUACIÓN

En atención a que : NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
identificado con T.I No 790916-15792 de FOMEQUE
cursó con los requisitos establecidos en el **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL,** le expide el Título de :

BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN LENGUAS MODERNAS

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales No 180 de Enero 29 de 1981 y 921 de Mayo 6 de 1994, en :

. El libro de Actas de Graduación No 001 Acta General No 003

Folio 037 No de Orden 40 Fecha 13 DE DICIEMBRE DE 1996

Para constancia se firma en MARINILLA , a los 13 días del

mes de DICIEMBRE de 1996 .

NOTA : Según Decreto Nacional No 921 de Mayo 6 de 1994, artículo 2 "La calidad de Bachiller se prueba con copia autenticada del Acta de Graduación o con el Diploma expedido por la correspondiente Institución Educativa."

c.c No 8.251.830 DE MEDELLIN
Rector

c.c No 21.873.315 DE MARINILLA
Secretaria

Nidia Milena Romero Romero.
Firma del Alumno

Powered by CamScanner

Omnisalud
Para toda la vida

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

Dando cumplimiento a la Resolución 1843 del 2025 del Ministerio de Protección Social, a la empresa solo se le enviará el informe con el concepto respectivo y el resultado de los exámenes generados en la consulta.



Nombre de la Empresa		Empresa Usuaria		
PARTICULAR MEDICINA				
NIT	**Dirección Empresa**	**Teléfono Empresa**	**Ciudad**	**Departamento**
111111111	Crr 49 n 49 24	4481044	Medellin	Antioquia

Actividad Economica

7010:Actividades de administración empresarial

INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Apellidos y Nombres	Documento de identidad	Edad	Género
ROMERO ROMERO NIDIA MILENA	CC 52539430	46 Años	F

Lugar de Nacimiento	Lugar de Residencia	Estado Civil
FOMEQUE	Marinilla	SOLTERO
Teléfono Fijo	**Dirección**	**Celular**
3003722212	TRAN 28G 44 A 19	3003722212
Correo Electrónico	**Grado de Escolaridad**	**Hemoclasificación**
MILEROMERO@HOTMAIL.COM	PROFESIONAL	O +

IMC	Hijos	EPS
21.08	0	SURA EPS

VACUNACION COVID-19	COVID-19 DOSIS	VACUNA	VACUNA REFUERZO
SI	ESQUEMA COMPLETO CON REFUERZO	1° ASTRAZENECA 2° ASTRAZENECA	ASTRAZENECA

INFORMACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

Cargo	Fecha	Hora Ingreso	Hora Inicio Atencion	Hora Salida Atencion
CONTADORA	2026-01-03	09:05:46	09:24:04	09:40:49

Lugar de realización examen	RIONEGRO ANTIOQUIA

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

Tipo de examen realizado

PREINGRESO

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL	TIPO DE RESTRICCIONES
CUMPLE PARA EL PERFIL DEL CARGO	NO APLICA
MOTIVO	**CERTIFICADOS ADICIONALES**
NO APLICA	NINGUNO
AREA DE LAS RESTRICCIONES	**INGRESO AL PROGRAMA PREVENTIVO**
NINGUNA	NINGUNA
APTITUD DE TAREAS	

EXÁMENES COMPLEMENTARIOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO: SE REALIZA

ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SE REALIZA

ANEXOS EXÁMENES COMPLEMENTARIOS
MEDICAS PERSONALES
Ninguna
CONDUCTAS - (CONDUCTAS RESTRICTIVAS)
NINGUNA
CONDUCTAS - (CONDUCTAS PREVENTIVAS)
Se indica hábitos de vida saludables (dieta baja en sal y, azúcar) realizar actividad física y controles preventivos en su EPS.
Capacitar en la prevención de los riesgos propios del oficio a realizar
Utilizar gafas y/o lentes de forma permanente y actualizar anualmente la fórmula.
CONDUCTAS - (RECOMENDACIONES LABORALES)
NINGUNO / NO APLICA
OBSERVACIONES GENERALES (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)
Cumplir Con Los Procedimientos Definidos Para Desarrollar Su Trabajo. Informar Oportunamente De Los Peligros Identificados En El Trabajo. Participar En Las Actividades Que Se Desarrollen En El Sistema De Gestión Y Seguridad Y Salud En El Trabajo. Desplácese En Forma Segura , si va manejar cargas cumplir Con La Normatividad De Manejo O Manipulación De Cargas, Mantenga Buena Higiene Postural, Ubicando Adecuadamente La Pantalla De Su Monitor, Si Va Estar Expuesto Utilizar Protección Respiratoria Y Auditiva, Utilizar La Dotación Y Los Elementos De Protección Personal Suministrados por El Empleador./ Dar Aviso A Supervisor O Superior Si Sus Condiciones De Salud Se Han Modificados Y Presenta Alguna Limitación O Restricción Para Realizar La Labor.
OTRAS OBSERVACIONES
Ninguna
OBSERVACION Y CONCLUSION FINAL (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)
ENFASIS DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y COLUMNA: Este examen Médico ocupacional se realiza en condiciones de reposo y está enfocado en una revisión, buscando patologías activas o secuelas osteomusculares extremidades y columna. Durante su evaluación se evidencio hallazgos de origen osteomuscular, que en el momento de la valoración no genera restricciones o condiciones especiales para el trabajo.
OBSERVACIÓN AREA DE VACUNACION
Durante su evaluación médica ocupacional se realizó revisión de los antecedentes de vacunación, en el momento cuenta con esquema de vacunación completo para prevención de infección por sars cov-2; debe seguir tomando las medidas preventivas; cumpliendo con las medidas generales de bioseguridad.

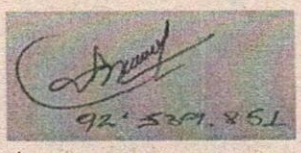
CLASIFICACION GATISO OSTEOMUSCULAR: SI	**TIPO: 1**	**GRUPO: C**
EXAMEN MÉDICO CON ÉNFASIS	ENFASIS OSTEOMUSCULAR,	
INGRESARLO AL PVE PREVENTIVO	NINGUNA	
REMISION Y CONTROLES POR SU EPS	MEDICINA GENERAL NEUROLOGIA OPTOMETRA	
ESTÁ EN CONTROLES CON LA ARL	NO	

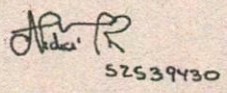
CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVO A LOS EXÁMENES

Las respuestas dadas por mi en este(os) exámenes(es) están completas y son verificadas autorizo a la IPS para que suministre las recomendaciones médicas ocupacionales descritas Anteriormente, dando cumpliendo el decreto 1072 del 2015 y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, para retroalimentar los SVE (SISTEMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO) / programas de salud y se recomienda realizar exámenes ocupacionales anualmente acorde a la matriz de peligro y profesiograma.

Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro), dando cumpliendo con la (Resolución 1843 del 2025 articulo 18), y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Según lo contemplado en las Resolución 1843 del 2025 y Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2 del ministerio de trabajo y salud y protección social, y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, las evaluaciones médicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud temporales, permanentes o secundarias a la labor o por el medio ambiente de trabajo al cual está expuesto el trabajador, y para detectar precozmente enfermedades de origen común agravadas por la exposición a los mismos. Fortaleciendo los sistemas de prevención y promoción de la salud de los trabajadores. Dichas resoluciones hacen énfasis en la confidencialidad de la Historia clínica ocupacional, la reserva profesional de la misma; y el hecho de que dicha información queda bajo nuestra guarda y custodia y solo se obtendrá dicha información bajo los requerimientos legales establecidos por la ley o cuando el trabajador lo demande, solo los certificados médicos serán conocidos por la empresa.





Firma:
Nombre: ALVAREZ MERCADO JOSE FERNANDO
R.M. / TP: RM 92539851 LSO 45948 2015

Firma:
Nombre: NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
Documento: 52539430

La informacion incluída en este concepto es copia fiel de los datos contenidos en la historia clinica ocupacional.

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 Nº 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que NIDIA MILENA ROMERO ROMERO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 52.539.430 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Plan Cuenta Facil No. 463206060, abierta/o desde el 4/9/2025.

Se expide en Bogotá el día 5 del mes de Julio del año 2026 con destino a: A Quien interese

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO No.	C_PS_046_2026
FECHA DEL CONTRATO	06 de julio de 2026
CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. NIT. 811.013.967-5
CONTRATISTA	NIDIA MILENA ROMERO ROMERO C.C. 52.539.430
OBJETO	ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S. P
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($33.080.833)
CDP	Certificado de Disponibilidad Nro. 468 de 02 de julio de 2026
DURACION	Desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos a saber, de una parte **LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.,** representada legalmente por **DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO**, ciudadano colombiano, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número 70.828.101, obrando en calidad de Gerente de **LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO - ANTIOQUIA E.S.P**, Nombrado mediante decreto número 039 del veintiuno (21) de abril de dos mil veinticinco (2025) y acta de posesión 014 del 21 de abril de 2025, expedido por el Alcalde Municipal de El Santuario – Antioquia, facultado para contratar mediante el numeral 14 del Artículo 11 de Acuerdo de Junta directiva Nro. 07 de 2016 (Estatutos de la Empresa) y el ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024, se adopta el Manual de Contratación para **LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE;** y de la otra parte, la Señora **, NIDIA MILENA ROMERO ROMERO** identificada con cédula de ciudadanía número 52.539.430, quien obra en su nombre y representación, y quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha acordado celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas: ***PRIMERA – Objeto:*** ***ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P.,*** de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada por el Contratista y aprobada por la Contratante, hace parte integral del presente contrato. ***SEGUNDA – SEGUNDA – Valor del contrato y forma de pago:*** El valor del presente contrato será de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($33.080.833).** ***Forma de pago:*** LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato

en UNA (01) cuota por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4,725,833) y CINCO (05) cuotas mensuales por la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ($5.671.000), a corte del 30 de cada mes, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades con el visto bueno de la Supervisión del Contrato, pago a la Seguridad Social Integral (Salud – pensión y riesgos laborales) por el porcentaje establecido en la ley para los Contratos de Prestación de Servicios. **Parágrafo**: Este pago se verá sujeto a las deducciones por concepto de retenciones en la fuente de la siguiente manera: **1)** Uno (1%) por la estampilla pro-hospital. **2)** Uno por ciento (0.6%) por la retención Industria y Comercio de la Administración Municipal de El Santuario – Antioquia. **3)** Uno punto cinco por ciento (1.5%) por la estampilla pro-cultura. ***TERCERA – Plazo***: El término de duración del presente contrato será desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026. ***CUARTA - Obligaciones del Contratista***: El Contratista tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **a)** Prestar sus servicios conforme a las características y condiciones técnicas presentadas en la propuesta y aceptadas por la Contratante, las cuales se detallan a continuación: **1.** Seguimiento respecto de la obligación de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., en el marco de facturación electrónica. **2.** Realizar el proceso contable a fin de obtener registros sistemáticos de los hechos contables de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. y generar estados financieros bajo el marco normativo convergencia Resolución 414 de 2014. **3.** Efectuar la rendición de información contable solicitada por los Entes de Control. **4.** Generar los balances de prueba mensuales. **5.** Consolidación de estados financieros. **6.** Apoyar el comité de sostenibilidad contable y realizar los registros contables aprobados por el comité. **7.** Suministrar información financiera para su posterior reporte a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios por parte del asesor SUI. **8.** Revisión continua de la interfase de las áreas de almacén, tesorería, facturación y presupuesto. **9.** Acompañamiento a los diferentes comités de la Entidad a los cuales sea invitado y reuniones ordinarias y extraordinarias que programe la Junta Directiva de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. **10.** Preparación, elaboración, presentación y verificación del pago de los diferentes impuestos a los que está obligada LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. **11.** Elaboración, presentación y verificación de la conciliación fiscal. **12.** Elaborar la configuración inicial del presupuesto de cada uno de los módulos (almacén - servicios públicos, contabilidad, ingresos, bienes, suministros). **13.** Elaborar y presentar las declaraciones tributarias anuales que le corresponden a LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. **14.** Realizar asesoria, seguimiento y evaluación continua de la cartera morosa, con base en los informes que genera el sistema, entregando de manera mensual un informe con cartera de morosos y recomendaciones. **15.** Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones, charlas y demás actividades de formación que sean requeridas por LAS EMPRESAS PÚBLICAS

DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. **16.** Las demás que sean requeridas por LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. en el marco del contrato celebrado y que tengan relación con su objeto. **b)** Cumplir el objeto contractual realizando las actividades antes mencionadas, además de su colaboración para el cumplimiento de la labor encomendada al supervisor del contrato y atender las observaciones que le formule y que se enmarquen dentro de los fines y objeto del contrato. Otras Obligaciones: **c)** Garantizar la absoluta reserva de la información que en la ejecución de su contrato se presente. **d)** Será obligación por parte del Contratista, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, debiendo aportar con la factura o cuenta de cobro, la constancia del pago correspondiente; el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimento, previa verificación de la mora. **e)** Atender los llamados que le haga la Contratante para una excelente prestación del servicio. **f)** Las demás obligaciones acordes con el objeto contractual y la especialidad del profesional contratista. ***Parágrafo:*** El contratista se obliga a entregar a EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. todos los documentos producto del contrato en el medio impreso y en medio magnético en el formato original de elaboración, lo anterior a fin de facilitar ajustes, correcciones y/o actualizaciones y éste no podrá alegar que posee derechos de autor sobre los mismos, lo anterior debido a que por ellos recibe una compensación, por tanto el producto del contrato entrará a ser propiedad de EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. ***QUINTA – Obligaciones de la Contratante*:** Son obligaciones de la Contratante: **1)** Prestar la colaboración y apoyo requeridos para el desarrollo del presente contrato. **2)** Cancelar oportunamente la suma pactada, conforme a la cláusula segunda de este contrato. **3)** La Entidad supervisará la ejecución del contrato a través del **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** quien tendrá a su cargo las funciones de control, vigilancia y seguimiento de los aspectos relativos a la ejecución y liquidación del contrato, para lo cual dará las instrucciones pertinentes y hará las observaciones conducentes a prevenir o corregir incumplimientos del Contratista. **4)** Entregar al Contratista, toda la información que requiera para el cumplimiento del objeto contractual. ***SEXTA – Garantías*:** No se exigirá garantía de cumplimiento teniendo en cuenta lo estipulado en el TITULO 5 del CAPITULO 1 sexagésimo primero del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 005 del 03 de diciembre de 2024, se adopta el Manual de Contratación de las EMPRESAS PUBLICAS DE EL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., que establece que: "En los procesos de contratación inferiores a 50 SMLM no será obligatoria la inclusión de garantías. Sin embargo, atendiendo la índole y el objeto contractual se podrá exigir el otorgamiento de garantías de lo cual se dejará constancia en el respectivo estudio previo de la contratación" ***SEPTIMA – Gastos Legales*:** Todos los gastos que puedan ocasionarse con la celebración del presente contrato quedan a cargo del Contratista. ***OCTAVA – Supervisión*:** La supervisión del presente contrato,

estará a cargo del **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** con las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las actividades que debe realizar el Contratista en desarrollo del objeto contratado; **b)** Verificar la afiliación y pago oportuno por parte del Contratista de sus obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social; **c)** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato y resolverlas de acuerdo a su competencia. ***NOVENA – Naturaleza del Contrato*:** El presente contrato es de Prestación de Servicios Profesionales y por lo tanto no constituye relación laboral entre las partes. La contraprestación que reciba el Contratista será única, y con ella se cubre el valor de los honorarios pactados por los servicios prestados. ***DECIMA – Confidencialidad*:** El Contratista se compromete a mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las actividades que desempeñe o que lleguen a su conocimiento. Por tal motivo, no podrá darla a conocer, salvo que esté expresamente facultado para hacerlo por la Empresa. ***DÉCIMA PRIMERA – Suspensión y Prórroga*:** El plazo para la ejecución del presente contrato, podrá suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, interés y conveniencia mutua e interés público o adicionarse, si las razones lo ameritan, y en ambos casos de mutuo acuerdo entre las partes, debiendo solicitarse la prórroga de las garantías. ***DÉCIMA SEGUNDA – Cesión*:** El Contratista no podrá ceder total, ni parcialmente el presente contrato, salvo autorización expresa y escrita de la Contratante. ***DÉCIMA TERCERA – Inhabilidades e Incompatibilidades*:** El Contratista declara, bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en las normas legales pertinentes, para celebrar contratos con la Contratante. ***DÉCIMA CUARTA – Terminación*:** El contrato podrá terminarse conforme a la normatividad vigente. ***DECIMA QUINTA – Perfeccionamiento y Ejecución*:** El presente contrato requerirá para su perfeccionamiento y ejecución: **a)** Suscripción del contrato; **b)** Expedición del Registro presupuestal; **c)** La acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, **d)** Aprobación de las Pólizas de Garantía si aplican; **e)** Suscripción del acta de inicio. ***DÉCIMA SEXTA - Cláusula Penal Pecuniaria*:** El incumplimiento de las partes en cualquiera de las obligaciones derivadas de este contrato, lo constituirá automáticamente en deudor de la otra parte, por un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, a título de pena, sin menoscabo de la exigencia del cumplimiento de la obligación principal y de los perjuicios que pudieren ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. Dicha suma podrá compensarse o cobrarse ejecutivamente con base en el contrato suscrito y la presente cláusula, al cual las partes le reconocen mérito ejecutivo, con la sola afirmación de la parte afectada respecto del incumplimiento de la otra y sin que deba mediar requerimiento judicial o extrajudicial. ***DECIMA SEPTIMA – Multas de Apremio*:** De

conformidad con el Manual de Contratación que rige para EMPRESA PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P. y las normas civiles y comerciales pertinentes, en los eventos en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, y sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria y de la caducidad, si a ella hubiere lugar, se causarán a cargo del Contratista, multas de apremio equivalentes al uno (1%) por ciento del precio de la parte incumplida, por cada semana de atraso o por fracción, sin que en ningún caso supere el diez (10%) por ciento del valor total del contrato. Está sanción será interpuesta por el supervisor una vez comprobado el incumplimiento por parte del Contratista. ***DECIMA OCTAVA – Solución de Conflictos*:** Las diferencias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato se someterán a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales de conciliación, amigable composición y transacción, en caso de no ser posible la solución a través de estos mecanismos se acudirá ante la jurisdicción correspondiente. ***DECIMA NOVENA - Mérito Ejecutivo*:** Las partes contratantes reconocen que el presente contrato presta mérito ejecutivo para la exigencia judicial del cumplimiento de las obligaciones de dar y hacer, en él contenidas. ***VIGESIMA - Indemnidad*:** El Contratista se obliga a mantener indemne a LAS EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P., de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa sus propias actuaciones. ***VIGESIMA PRIMERA – Liquidación*:** Con fundamento a lo establecido en el decreto 019 de 2012, articulo 217 "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", en este sentido las partes acuerdan que el presente contrato no requiere de liquidación ni será objeto de la misma. ***VIGESIMA SEGUNDA – Seguridad Social*:** El Contratista deberá acreditar que, para la ejecución del contrato, tanto el, como el personal que utilizará para la ejecución del contrato se encuentran debidamente afiliados y realizando el pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) de acuerdo con las normas vigentes, como condición previa a cada pago. ***VIGESIMA TERCERA* – NOTIFICACIONES:** De acuerdo al numeral 1.) del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) EL CONTRATISTA ACEPTA EXPRESAMENTE que las EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO ANTIOQUIA E.S.P. realicen cualquier notificación Vía Correo Electrónico, en consecuencia los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas y NOTIFICADAS si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO Cargo: Gerente	Nombre: NIDIA MILENA ROMERO ROMERO Cargo: Contratista

Dirección: Carrera 42 Nro. 49-39 El Santuario Antioquia Teléfono: 322 29 14 Correo: gerencia@elsantuarioesp.gov.co	Dirección: TV 28G 44ª 19 Marinilla, Antioquia Teléfono: 610 10 47 Correo: mrcfinanzas@gmail.com

VIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos el domicilio contractual de las partes se fija en el Municipio de El Santuario, Departamento de Antioquia.

Para constancia se firma a los seis (06) días del mes de julio del año Dos Mil Veintiséis (2026).

El CONTRATANTE,

DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO
Gerente

EL CONTRATISTA,

NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
Contratista

Reviso: Evelio de Jesús García Henao
Asesor jurídico

EMPRESAS PUBLICAS DE EL SANTUARIO E.S.P
Nit: 811013967-5

VIGENTE

1045017792

COMPROMISO NÚMERO : 483

Fecha de Impresión: 06-Jul-2026 **Fecha del Compromiso:** 06/07/2026 15:07:42

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
C_PS_046_2026	52539430	NIDIA MILENA ROMERO ROMERO	33,080,833.00

Tipo Compromiso: HONORARIOS

DESCRIPCIÓN: OBJETO ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P

1045017792

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	06/07/2026 15:07:42	33,080,833.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
468	1.2.1.0.00	2	**2.1.2.02.02.008.04**	SERVICIO DE ASESORIA JURÍDICA Y CONTABLE ADMINISTRAT	8,270,208.00
468	1.2.1.0.00	2	**2.4.5.02.08.10**	SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTABLE ACUEDUCTO	8,270,209.00
468	1.2.1.0.00	2	**2.4.5.02.08.11**	SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTABLE ALCANTARILL	8,270,208.00
468	1.2.1.0.00	2	**2.4.5.02.08.12**	SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA Y CONTABLE ASEO	8,270,208.00
				Total:	**33,080,833.00**

LEIDY ALEJANDRA GARCIA QUINTERO
TESORERA

NINGUNO . .

NORELA PATRICIA ARISTIZABAL GOMEZ
SUBGERENTE

NINGUNO . .

ACTA DE INICIO
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No.	C_PS_046_2026
FECHA DEL CONTRATO	06 de julio de 2026
CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P. NIT. 811.013.967-5
CONTRATISTA	NIDIA MILENA ROMERO ROMERO C.C. 52.539.430
OBJETO	ASESORÍA INTEGRAL EN EL ÁREA CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EL NORMAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S. P
VALOR	TREINTA Y TRES MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($33.080.833)
CDP	Certificado de Disponibilidad Nro. 468 de 02 de julio de 2026
DURACION	Desde la firma del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre de 2026.

En la fecha, se reunieron en la Oficina de **LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL SANTUARIO E.S.P., DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO,** en calidad de Gerente General y **NIDIA MILENA ROMERO ROMERO,** identificada con cédula de ciudadanía número 52.539.430, y quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, con el fin de dar comienzo a la ejecución de las actividades pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C_ PS_046_2026** del 06 de julio de 2026.

Para constancia se firma en el Municipio de El Santuario – Antioquia, a los seis (06) días del mes de julio del dos mil veintiséis (2026).

DUBIAN FREDY GOMEZ GIRALDO
Gerente General

NIDIA MILENA ROMERO ROMERO
Contratista

Reviso: Evelio de Jesús García Henao
Asesor jurídico