DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141124246275

(415)7707212489984(8020) 000014112424627 5

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 3 1 1 1 8 2 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AGUIRRE	ECHAVARRIA	CLAUDIA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal
CR 51 44 32 AP 301

42. Correo electrónico cmae823@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 5 6 3 3 4 5	3 0 0 3 3 2 1 7 0 8

CLASIFICACIÓN

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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 ☐ 60. No. de Folios: 61. Fecha

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

985. Cargo

EN TRAMITE DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 10-09-2024 08:48:34PM



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 43.111.823
AGUIRRE ECHAVARRIA
APELLIDOS
CLAUDIA MARCELA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 16-DIC-1979
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.49 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO

17-DIC-1997 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0104900-00155903-F-0043111823-20090508 0011350999A 1 2180000193

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299012373

PIB
19:39:02

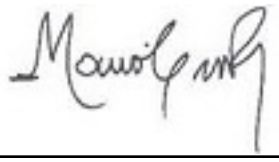
Bogotá DC, 06 de julio del 2026

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) CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43111823:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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 lunes 06 de julio de 2026, a las 19:33:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43111823
Código de Verificación	431118232607061933336

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:42:44 PM horas del 06/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **43111823**
Apellidos y Nombres: **AGUIRRE ECHAVARRIA CLAUDIA MARCELA**

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

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/07/2026 07:46:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43111823** y Nombre: **CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA.**

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. **143417405** . 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

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 43111823 **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 06/07/2026 07:50 PM

Código Verificación: **3UA4MD15TN**

Válida hasta: **05/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **43111823,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2026** 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 02 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 **CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **43111823** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 43111823
NOMBRES Y APELLIDOS	CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA
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	13/03/2003
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

Certificación Bancaria

Domingo, 07 de junio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA identificado(a) con CC 43111823, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	91232339671	2022-02-09	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Parroquial Jesús de la Buena Esperanza

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Bello

Reconocido mediante Personería Jurídica 42383 del 19 de noviembre de 1996, y autorizado por la Secretaría de Educación Municipal para estudios tecnicos según Resolución 171 del 9 de Febrero de 2005,

Confiere a

Claudia Marcela Aguirre Echavarría

Identificada con la cédula de ciudadanía número 43.111.823 de Bello

El certificado de aptitud ocupacional, por haber culminado satisfactoriamente los estudios correspondientes al nivel de educación para el trabajo y el desarrollo Humano. Ley 115 (articulos 42 y 90) y su ley reglamentaria 1064 de julio 26 de 2006

TÉCNICO EN:
CONTABILIDAD SISTEMATIZADA

En testimonio de lo cual se expide el presente certificado a 09 de agosto de 2008

INSTITUTO PARROQUIAL JESUS DE LA BUENA ESPERANZA — Rectoría

Rector

INSTITUTO PARROQUIAL JESUS DE LA BUENA ESPERANZA — Secretaría General Académica

Secretaria

Anotado en el libro de actas 1 Folio 19 De orden 02

Registro del certificado Libro 1 Folio 19 Fecha 09 de agosto de 2008

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Tecnólogo en Administración Financiera

En convenio con la

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

A

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

C.C. No. 43111823 expedida en Bello

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Noviembre 16 de 2012

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12
Folio No. 272
Registro No. 66034

Secretario General
Corp. Universitaria Minuto de Dios

Rector
Corp. Universitaria Minuto de Dios

67565

THOMAS GREG & SONS.

EXENTO Registro Deptal. Artículo 62 Dec. Nal. 2150/95

ACTA DE GRADO NUMERO 10

Registro No. 66034 Folio No. 272 Libro No. 12

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del viernes 16 de noviembre del año 2012, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor LEONIDAS LÓPEZ HERRÁN, Rector de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, el doctor LUIS ALBERTO MALAGON PLATA, Director del Instituto de Educación a Distancia, la doctora INÉS YOHANNA PINZÓN MARIN, Secretaria General de la Universidad del Tolima y la doctora LINDA LUCÍA GUARIN GUTIÉRREZ, Secretaria General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, con el objeto de proceder a la graduación de **Aguirre Echavarria Claudia Marcela**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 43111823 expedida en Bello, como Tecnólogo en Administración Financiera.

El graduando Cursó y Aprobó el Seminario de profundización: Herramientas Gerenciales.

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Tecnólogo en Administración Financiera.**

A las 10:30 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL RECTOR DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LEONIDAS LÓPEZ HERRAN

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) INÉS YOHANNA PINZÓN MARIN

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LINDA LUCIA GUARIN GUTIÉRREZ

INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN
Secretaria General

Es copia
Ibagué, 16 de noviembre de 2012

19867

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

En convenio con la

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

A

Claudia Marcela Aguirre Echavarría

C.C. No. 43111823 expedida en Bello

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Noviembre 7 de 2014

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 14
Folio No. 562
Registro No. C73866

Secretario General
Corp. Universitaria Minuto de Dios

Rector
Corp. Universitaria Minuto de Dios

86933

THOMAS GREG & SONS.

EXENTO Registro Deptal. Artículo 62 Dec. Nal. 2150/95

ACTA DE GRADO NUMERO 21

Registro No. C73866 Folio No. 562 Libro No. 14

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del viernes 7 de noviembre del año 2014, se reunieron en el Auditorio 1, Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSE HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor LEONIDAS LÓPEZ HERRÁN , Rector de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, el doctor LUIS ALBERTO MALAGON PLATA, Director del Instituto de Educación a Distancia y el doctor OMAR A. MEJIA PATIÑO, Secretario General de la Universidad del Tolima, la doctora LINDA LUCÍA GUARÍN GUTIÉRREZ , Secretaria General de la CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, con el objeto de proceder a la graduación de **Aguirre Echavarría Claudia Marcela**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 43111823 expedida en Bello, como Administrador Financiero.

Opción de Grado: Finanzas Públicas Territoriales. Calificación: Aprobó

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Administrador Financiero**.

A las 12:00 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) JOSE HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL RECTOR DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LEONIDAS LÓPEZ HERRÁN

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

(Fdo.) OMAR A. MEJIA PATIÑO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

(Fdo.) LINDA LUCÍA GUARÍN GUTIÉRREZ

OMAR A. MEJIA PATIÑO
Secretario General

Es copia
Ibagué, 7 de noviembre de 2014

28825

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

C.C. No. 43.111.823

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 111 del Libro de Registro No. 006
Bello, 15 de Abril de 2016
No. 40159

1320

Bello, 14 de noviembre de 2019

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO, DEL MUNICIPIO DE BELLO – ANTIOQUIA
PROCESO DE HISTORIAS LABORALES

HACE CONSTAR:

Que la señora **CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA,** identificada con la cédula **43.111.823,** labora en esta Entidad desde el 01 de junio de 2016, desempeñándose como: **PROFESIONAL UNIVERSITARIA CÓDIGO Y GRADO 219-02; EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN PROVISIONALIDAD.**

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO:
Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos de la dependencia, de acuerdo con la orientación estratégica y de gestión de la entidad, realizando los estudios e investigaciones necesarios, con el fin de asegurar la ejecución de los procedimientos del área.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Recaudar, custodiar y ejercer control de los ingresos que por todo concepto perciban las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bello.
2. Controlar la disponibilidad de los recursos del Fondo de servicios Educativos en caja y bancos y realizar oportunamente la aprobación y pago de las obligaciones que se encuentran a cargo de las Instituciones Educativas de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) o Flujo de Caja, verificando la existencia de los soportes legales requeridos.
3. Coadyuvar a la elaboración, implementación y ajuste del Programa Anual Mensualizado de caja -PAC- con base en las disposiciones legales y procedimientos vigentes.
4. Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto General del Fondo de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Orgánicos del presupuesto Nacional y Municipal y las demás normas que los complementen.
5. Realizar los trámites correspondientes para la apertura de cuentas, transacciones bancarias, firma de cheques, ajustes presupuestales y expedición de certificados y paz y salvos de conformidad con la ley y los reglamentos.

6. Participar en la Elaboración del Presupuesto de cada vigencia y el Plan Anual de compras y Adquisiciones.
7. Proveer oportunamente la información contable para la elaboración de los estados financieros y demás reportes contables requeridos por el contador.
8. Hacer seguimiento y control permanente al flujo de caja, las cuentas bancarias.
9. Elaborar y presentar oportunamente los informes de tesorería requeridos por los entes de control, la Administración Municipal, los rectores de las I.E asignadas y por el superior inmediato.
10. Brindar información útil y confiable que permita al Municipio y a las Instituciones Educativas tomar decisiones oportunamente en materia administrativa y financiera.
11. Expedir paz y salvos de tesorería y certificados de tesorería cumpliendo con los procedimientos y normatividad vigente.
12. Participar activamente en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.
13. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
14. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

A partir del 18 de junio de 2019 se ajusta el manual de funciones mediante Decreto 201904000258

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Aplicar conocimientos profesionales en la realización de actividades de planeación, coordinación, ejecución, seguimiento, evaluación y control requeridos para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Dependencia, de acuerdo con la orientación estratégica y de gestión de la Entidad, acatando la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir a la formulación y desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos requeridos para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dependencia, así como a los deberes señalados por la normatividad vigente.
2. Procurar el debido registro, control, validación, reporte y entrega de información contable, administrativa y financiera que procesa la Dependencia en el marco de sus competencias; con el fin de dar fe sobre la veracidad de la misma y soportar las toma de acciones y decisiones.

3. Analizar, evaluar y conceptuar acerca de los asuntos de competencia de la Dependencia que le sean asignados, aplicando su criterio profesional de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables para proponer acciones y recomendaciones.
4. Participar en la gestión, planeación, coordinación, ejecución y supervisión de actividades y proyectos que de acuerdo con su nivel y formación le sean asignados, procurando la eficiente administración de recursos destinados y la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes.
5. Propender por la debida aplicación del sistema contable en los procesos de la Dependencia, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública y las demás normas aplicables al reporte de Información contable y financiera.
6. Elaborar y presentar proyectos de presupuesto anual para atender requerimientos de la Alcaldía o de la Dependencia a la cual se encuentra adscrito.
7. Contribuir en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control a cargo de la Dependencia, verificando el cumplimiento de normas, requisitos y disposiciones aplicables a los trámites y procedimientos establecidos.
8. Brindar asesoría, orientación y asistencia interna o externa en el ámbito de competencia de la Dependencia y su profesión.
9. Contribuir desde sus conocimientos profesionales a la realización y control de contratos y convenios que sean requeridos en la gestión de la Dependencia.
10. Planear, coordinar y controlar la adecuada ejecución de actividades del equipo de trabajo a su cargo y el uso de espacios, recursos y los materiales que le sean encomendados; cuando se le asigne esta responsabilidad.
11. Elaborar y presentar en forma clara, oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas, los informes que por su competencia y conocimiento le sean requeridos.
12. Participar en reuniones, mesas de trabajo, talleres, capacitaciones, socializaciones, sensibilizaciones, visitas de campo, entre otros espacios de trabajo; que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de la Dependencia.
13. Emplear eficazmente bases de datos, software y demás herramientas tecnológicas dispuestas para el cumplimiento de su labor, y propiciar la adopción de nuevas tecnologías y estrategias que contribuyan a mejorar el desempeño de la Dependencia.
14. Proyectar respuestas técnicas y actos administrativos que le sean solicitados por el jefe inmediato.
15. Atender a los usuarios de la Dependencia en temas de su competencia y dar respuesta a las PQRSD que le sean asignadas.
16. Recopilar, sistematizar y mantener actualizada información requerida para el buen desarrollo de los procesos en que interviene.
17. Recibir, mantener y controlar los documentos y registros relacionados con los

asuntos correspondientes a su cargo y funciones, mientras se realiza la labor asignada y posteriormente remitirlos al área de archivo correspondiente.

18. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.
19. Hacer seguimiento, medición y control a los programas y proyectos que tiene bajo su responsabilidad.
20. Contribuir en la verificación y toma de acciones correctivas y de mejora que permitan eliminar las deficiencias detectadas en los procesos y procedimientos que la Dependencia gestiona para lograr mayor eficiencia y efectividad.
21. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
22. Participar activamente en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.
23. Realizar visitas externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
24. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

Se expide esta constancia para trámite de convocatoria.

SARY JULIETH TABARES GALLEGO
Directora Administrativa de Talento Humano
Municipio de Bello

Alcaldía de Bello

1120

Bello, 20 de agosto de 2022

La Secretaria de Educación de la Alcaldía de Bello – Antioquia

CERTIFICA:

Que la información que se detalla a continuación es la que reposa en el sistema de información "Humano" respecto del funcionario que se relaciona:

Nombre: AGUIRRE ECHAVARRIA CLAUDIA MARCELA
Identificación: Cedula de ciudadanía No. 43.111.823
Vinculación: Del 01/06/2016 – 04/01/2022
Cargo: Profesional Universitario.
Dependencia: Nivel Central/Fondos de Servicios Educativos

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.
Cordialmente,

CLARA INES SANCHEZ SEPULVEDA
Jefe de Oficina Talento Humano
Secretaria de Educación
Alcaldía de Bello Antioquia

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Gina Escobar – Profesional Universitario		20/08/2022
Revisó:	Jorge Díaz – Abogado Talento Humano		20/08/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Antioquia

Dirección de Capacitación - Antioquia

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRÍA
C.C 43.111.823

PARTICIPÓ en el CURSO

PREPARACIÓN PARA CONCURSOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Realizado en Medellín, Antioquia entre el 28 de Noviembre y el 15 de Diciembre de 2022

Con una intensidad de 30 horas, Se expide en MEDELLIN, el 20 de Diciembre de 2022

WILGER MEDINA REBOLLEDO
Director Territorial Antioquia
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

FUNCIÓN PÚBLICA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 1f231af8-4402-4b6f-8b1f-376588f0c2a0

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

identificado con la Cédula No. **43111823**

Asistió a la capacitación sobre

APRENDE A ADJUDICAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL SECOP II - 9 JUNIO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 09/06/2022

Colombia Compra Eficiente

Jonathan Romero
Capacitador

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

identificado con la Cédula No. **43111823**

Asistió a la capacitación sobre

ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA CONFIGURAR SU CUENTA DE ENTIDAD ESTATAL EN EL SECOP II- 15 JUNIO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 15/06/2022

Colombia Compra Eficiente

Hernan Painilla
Capacitador

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

identificado con la Cédula No. **43111823**

Asistió a la capacitación sobre

¿CÓMO CREAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL SECOP II? - 16 JUNIO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 16/06/2022

Colombia Compra Eficiente

María Alejandra Luque
Capacitador

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

identificado con la Cédula No. **43111823**

Asistió a la capacitación sobre

¿CÓMO CREAR Y FIRMAR UN CONTRATO ELECTRÓNICO EN EL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES? - 10 JUNIO DE 2022 A LAS 9:00 A.M.

llevado a cabo el 10/06/2022

Colombia Compra Eficiente

Cristian Celis
Capacitador

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

identificado con la Cédula No. **43111823**

Asistió a la capacitación sobre

APRENDE A MODIFICAR, TERMINAR Y LIQUIDAR UN CONTRATO ELECTRÓNICO EN EL SECOP II - 28 JUNIO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 28/06/2022

Colombia Compra Eficiente

Jonathan Romero
Capacitador

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Claudia Marcela Aguirre Echavarria

identificado con la Cédula No. **43111823**

Asistió a la capacitación sobre

¿CÓMO HACER SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN EN EL SECOP II? - 6 JUNIO DE 2022 A LAS 9:00 A.M

llevado a cabo el 06/06/2022

Colombia Compra Eficiente

Katherine Murillo Gómez
Capacitador

FORMATO

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

La suscrita CLAUDIA MARECLA AGUIRRE ECHAVARRIA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 43.111.823 expedida en Bello, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Institución Educativa Concejo de Bello con NIT. 811.018.422-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual, de llegarse a formalizar, cada seis (6) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Bello, el día nueve (09) de Julio de 2026.

Firma
Nombre CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA
Cédula 43.111.823

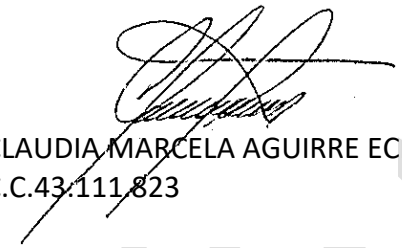
FORMATO

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, Claudia Marcela Aguirre Echavarria Identificado (a) con cédula No. 43.111.823 **de** BELLO, mediante el presente documento, de manera libre y espontánea y cumpliendo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, autorizo a la INSTITUCION EDUCATIVA CONCEJO DE BELLO DEL MUNICIPIO DE BELLO - ANTIOQUIA, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

En constancia firmo la presente en Bello a los 09 días del mes Julio del año 2026

Firma



CLAUDIA MARCELA AGUIRRE ECHAVARRIA
C.C.43.111.823

PÚBLICA