JR03-08-

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO

NIT 901.449.306-5

CERTIFICA

Que la señora DURLEY ZOLANYI CEBALLOS VASQUEZ identificada con cédula de ciudadanía número 1.000.444.595, suscribió con la entidad un contrato con las siguientes características:

CONTRATO	CMR-CF07-039-2024
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, que brinde acompañamiento en las actuaciones operativas y tramites que se adelantan en la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la CMR.
DURACIÓN	Inició desde el 09 de abril de 2024, finalizó el 31 de diciembre de 2024.
VALOR	Diecinueve millones doscientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos colombianos (COP 19.286.667).
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1.** Apoyar la revisión y seguimiento de los hallazgos fiscales, conforme a los lineamientos de la circular 001 de 2021, 001 de 2023 y procedimientos internos de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. **2.** Apoyar el Impulso de los hallazgos fiscales conforme la normativa vigente y parámetros establecidos internamente por la entidad. **3.** Apoyar el Traslado a jurisdicción coactiva de la CMR, los procesos de responsabilidad fiscal y procesos administrativos sancionatorios, donde exista fallo con responsabilidad fiscal (PRF) y sanción por multa (PAS, y no se haya realizado el pago de la sanción (PAS) y del daño patrimonial (PRF) en los términos establecidos legalmente y/o términos internos. **4.** Apoyar en la proyección de la minuta del reporte en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las personas naturales y jurídicas donde se hayan declarado responsables fiscales.

	5. Apoyar en la proyección de las minutas los autos o resoluciones que deban emitirse en el transcurso de las actuaciones adelantadas por la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, y entregarla previamente a la supervisora del contrato para su revisión. 6. Apoyar en la notificación eficaz y oportuna de los autos, resoluciones y providencias emitidas por la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, en los tiempos y requisitos exigidos por la ley, y/o reglamento interno de la dependencia. 7. Apoyar en la proyección de respuestas oportunas a los derechos de petición, tutelas y/o requerimientos allegados a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. 8. Acompañamiento y apoyo a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. y/o al personal comisionado, en las audiencias de descargos, y audiencia de decisión y/o cualquier otra, que deba adelantarse en la dependencia y en todas las etapas procesales. 9. Acompañamiento en la proyección de actas de versión libre en los procesos ordinarios, apoyando al funcionario que recibe la versión. 10. Apoyar en el seguimiento y trámite operativo del estado de los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y administrativos sancionatorios. 11. Prestar acompañamiento en el manejo adecuado de la plataforma VUR en sus actuaciones operativas. 12. Apoyar en las actividades operativas en los procesos fiscales adelantados por la dependencia que le sean asignadas como foliar, archivar, encarpetar, consultar, fotocopiar entre otros. 13. Apoyar el trámite de medidas cautelares (oficiar a las entidades pertinentes). 14. Apoyar las diligencias operativas para la entrega de información y solicitudes requeridas en los diferentes procesos de la entidad. 15. Apoyo y acompañamiento en la revisión las transcripciones de audiencias y diligencias, realizadas por la herramienta (transcriptor) de las audiencias y diligencias realizadas. 16. Apoyar en la proyección de remisiones, traslados, solicitudes y demás comunicaciones tanto internas como externas. 17. Acompañamiento y apoyo en el trámite e impulso operativo de los procesos administrativos sancionatorios, desde la solicitud hasta la culminación de este.

	18. Apoyo en la Actualización de los formatos internos en debida forma las sanciones de multas impuestas, a los procesos administrativos. **19.** Apoyo en la proyección de minutas de búsqueda de bienes, liquidaciones de crédito y medidas cautelares. **20.** Presentar los diferentes informes técnicos, que se desprenda el desarrollo del contrato atendiendo el informe de auditoría de conformidad con los lineamientos establecidos.
ESTADO	Finalizado.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, el 26 de agosto de 2026

ANDRÉS FELIPE PINEDA RÍOS

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Mauricio Quintero Tejada	Revisó: Tania Catherine Cardona Montoya	Vo Bo: Andrés Felipe Pineda Ríos
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Profesional Universitaria GP	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la correspondiente firma.		