| | DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL | CÓDIGO: F-ABS-01<br>VERSIÓN: 00<br>FECHA: 07/01/2025<br>PÁGINA: 1 de 2 |
|---|---|---|

PSP- 379-2026.

| NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA | | CEDULA | | |
|---|---|---|---|---|
| DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN | | 42.841.462 | | |
| DOCUMENTOS | | VERIFICACIÓN | | |
| | | SI | NO | NA |
| 1 | Estudios previos | X | | |
| 2 | Estudios académicos (incluye tarjeta profesional en los casos que aplique) | X | | |
| 3 | Experiencia Laboral | X | | |
| 4 | Conocimientos adicionales | | X | |
| 5 | Certificado de no existencia de personal / Insuficiencia de personal | X | | |
| 6 | Disponibilidad presupuestal | X | | |
| 7 | Plan Anual de Adquisiciones (PAA) | X | | |
| 8 | Certificado BPIN | X | | |
| 9 | Propuesta del servicio a prestar | X | | |
| 10 | Copia de la cédula de la persona natural | X | | |
| 11 | Copia del RUT de la persona natural, con clasificación de actividad económica CIIU, revisada por el Secretario de Despacho. | X | | |
| 12 | Hoja de vida SIGEP, para personas naturales y Hoja de Vida de la Función Pública para personas jurídicas. | X | | |
| 13 | Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Diligenciada a través de la plataforma de Función Pública) | X | | |
| 14 | Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural o del representante legal de la entidad, expedido por la Contraloría General de la República. | X | | |
| 15 | Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la entidad, expedido por la Procuraduría. | X | | |
| 16 | Certificado de antecedentes penales de la persona natural, expedido por la Policía. | X | | |
| 17 | Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, RNMC expedido por la Policía | X | | |
| 18 | Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. | X | | |
| 19 | Certificado REDAM | X | | |
| 20 | Formato de declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley | X | | |
| 21 | Certificado de afiliación a salud, pensiones, ARL | X | | |
| 22 | Licencia de conducción vigente y certificado SIMIT (Si se requiere para el desarrollo de la actividad contractual). | | | N/A |
| 23 | Certificado médico ocupacional para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, obligatorio, el cual es asumido por el contratista (Decreto 191072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18), el cual tiene una vigencia de tres años a excepción de los contratistas o | X | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | trabajadores que hayan reportado accidentes de trabajo en el último año.<br>*Para las actividades que lo requieran certificado para trabajar en alturas. | | | |
| 24 | Situación militar definida para hombres menores de 50 años. | | | N/A |
| 25 | Documentos de vehículos (SOAT, RTM, licencia de tránsito, licencia de conducción), solo para servicios que incluyen transporte. | | | N/A |
| 26 | Inscripción en el directorio de proveedores y contratistas del municipio | X | | |
| 27 | Paz y salvo municipal original | X | | |
| 28 | Certificado de categorización tributaria | X | | |
| 29 | Encuesta perfil sociodemográfico (Salud Ocupacional) | | | |
| 30 | Encuesta Talento Institucional | | | |
| 31 | Inscripción como proveedor en SECOP II | X | | |
| 32 | Certificación de cuenta bancaria | X | | |
| | | | | |

| DATOS DEL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN | |
|---|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS | OLGA LUCIA GALLO CARDONA |
| CARGO | SECRETARIA DE HACIENDA |
| FIRMA | |
| FECHA | 29-09-2026 |
| **DATOS DE LA APROBACIÓN EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN** | |
| NÚMERO DE ACTA: 50 | FECHA DEL COMITÉ: 29/Septiembre/2026 |

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

# ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 678 del 15 de Febrero de 2007, Código SNIES 13061
Fecha: Diciembre 09 de 2016
Lugar: Rionegro

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

## CONTADOR PÚBLICO

Conferido a:

## DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN

Cédula 42.841.462

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Contaduría Pública.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro D007, Acta de Grado 733 - Folio 24476, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de CONTADOR PÚBLICO.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 09 días del mes de Diciembre de 2016

ARCADIO MAYA ELEJALDE
Rector

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General

Ecoimpresión

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

# ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 6284 del 06 de Abril de 2016, Código SNIES 105475
Fecha: Octubre 25 de 2018
Lugar: Auditorio Ligia Posada De Vásquez

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

## ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA NACIONAL E INTERNACIONAL

Conferido a:

## DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN

Cédula 42.841.462

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Especialización en Legislación Tributaria Nacional e Internacional.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República; sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro E007, Acta de Grado 2085 - Folio 35035, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA NACIONAL E INTERNACIONAL.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 25 días del mes de Octubre de 2018

ARCADIO MAYA ELEJALDE
Rector

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General



JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

231468-T

DEISY PATRICIA
VELASQUEZ MARIN
C.C. 42841462
RES. INSCRIPCION 690 DEL 16/06/2017
CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

236537 251979



JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 95 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

COREDI
Corporación Educativa para el Desarrollo Integral
N.I.T 800.183.221-8

Marinilla, 10 de marzo de 2021

**LA JEFE DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que la señora **VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA** con cédula de ciudadanía número 42841462, laboró en esta entidad desde:

- Noviembre 04 de 2009 hasta Mayo 03 de 2010 **Contrato De Aprendizaje**
- Mayo 05 hasta Diciembre 26 de 2010 **Secretaria Registro Académico**
- Enero 18 hasta Diciembre 25 de 2011 **Secretaria Registro Académico**
- Febrero 13 hasta Diciembre 31 de 2012 **Auxiliar de Biblioteca**
- Enero 21 hasta Diciembre 31 de 2013 **Auxiliar contable**
- Enero 02 hasta Diciembre 30 de 2014 **Secretaria**
- Febrero 10 hasta Noviembre 27 de 2015 **Secretaria**
- Enero 12 hasta Abril 07 de 2016 **Contrato por OPS Auxiliar Administrativa**
- Abril 08 hasta Diciembre 09 de 2016 **Auxiliar administrativa**
- Enero 01 hasta Noviembre 30 de 2017 **Auxiliar administrativa**
- Enero 02 hasta Diciembre 22 de 2018 **Auxiliar Contable**
- Enero 03 de 2019 hasta marzo 08 de 2021 **Jefe de Contabilidad- Contrato a Término Indefinido.**

De la Corporación en el municipio de Marinilla - Antioquia.

**FUNCIONES DE SECRETARIA:**

- Administrar el software institucional "CIUDAD EDUCATIVA" de la evaluación y matricula de los estudiantes, velar por su oportuna y veraz información y actualización.
- Ingresar de manera oportuna la información de los estudiantes al SIMAT. SIMPADE y realizar las actualizaciones respectivas.
- Organizar de manera oportuna la información de la institución para el DANE, ICFES, SIFA y otros sistemas de información que se requieran.
- Colaborar en la información para la organización de los desembolsos.
- Disponer de una buena organización y velar por la custodia de la documentación de los estudiantes y archivos magnéticos.
- Atención directa al cliente y expedición de certificados, constancias y carnet.
- Organizar información para administraciones municipales, secretaria de educación, corporación y auditorias.
- Colaborar con la organización de actas de las reuniones del Consejo Académico, Consejo Directivo, consejo estudiantil, consejo de padres madres familia y comité de convivencia escolar.
- Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.
- Participar en actividades de capacitación, prevención y promoción de la salud, fomentar y mantener el bienestar físico, mental, social y laboral, de acuerdo a las directrices formuladas por el "COPASST" — Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando las acciones que permitan la prevención o eliminación de los factores de riesgo en el ambiente laboral.

**FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA:**

- Participar en la planeación, coordinación, proyección y orientación de los programas educativos institucionales de la Fundación (Dirección del centro de idiomas y Extensión).
- Facilitar el proceso de inscripción y matrícula de estudiantes, administrar los materiales y equipos de la Fundación y responder por el inventario.
- Velar por la calidad en los procesos de enseñanza- aprendizaje, impartido en los diferentes programas académicos.
- Apoyar la gestión de la Rectoría, la Vice-rectoría Académica y las Direcciones a nivel Interinstitucional.
- Contribuir con la promoción de los programas que oferta la Fundación en los diferentes municipios de Antioquia.
- Presentar el cronograma quincenal de actividades a la Rectoría, la Vice-rectoría Académica y las Direcciones.
- Realizar, mantener y actualizar el inventario de recursos que poseen las instituciones Municipales y Regionales, para establecer alianzas y convenios para el intercambio de servicios.
- Mantener actualizados los informes de avances académicos y económicos de la institución.
- Mantener en permanente contacto con los estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Garantizar que los materiales, aulas, espacios y equipos estén dispuestos para los eventos de formación.
- Gestionar el mantenimiento para las salas de informática, bilingüismo y demás espacios educativos utilizados por la institución.
- Participar en la elaboración de los procedimientos del Sistema de Gestión de calidad ISO.

**FUNCIONES DE AUXILIAR CONTABLE:**

- Colaborar con el registro en el software de contabilidad de todos los registros en el respectivo centro de costos y rubros de la canasta, de acuerdo a las orientaciones de la contadora.
- Colaborar con el cargue en el software contable de los gastos e inversiones, nómina, y otros autorizados por la coordinación del contrato y verificar que cumplan con los requisitos legales.
- Consultar con el Contador cuando encuentre dudas en la codificación.
- Ordenar los documentos fuentes para contabilidad en orden de cuentas y cronológicamente y de acuerdo con las instrucciones del área de contabilidad. Una vez procesados, archivarlos de acuerdo con el sistema vigente.
- Colaborar con el proceso de las conciliaciones bancarias.
- Organizar la correspondencia a ser despachada por la Sección de Contabilidad.
- Mantener organizado el archivo de la Sección de Contabilidad.
- Recibir del área respectiva todos los documentos fuentes, verificar la conformidad de los soportes y procesarlos en el sistema.
- Organizar informes de ejecución del contrato de acuerdo a los rubros de la canasta y entregarlos oportunamente a la coordinación general del contrato.
- Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con EL EMPLEADOR.
- Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.
- Participar en actividades de capacitación, prevención y promoción de la salud, fomentar y mantener el bienestar físico, mental, social y laboral, de acuerdo a las directrices formuladas por el "COPASST" – Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando las acciones que permitan la prevención o eliminación de los factores de riesgo en el ambiente laboral.

**FUNCIONES JEDE DE CONTABILIDAD:**

- Actualizar el sistema contable en el marco del Decreto 2650 de 1993 o de las normas que lo modifique.
- Estructurar el sistema contable de tal manera que permita obtener la información financiera en forma veraz y oportuna en coordinación con las demás secciones de la empresa.
- Supervisar el registro de las operaciones financieras.
- Establecer y mantener las estadísticas contables para fines de control administrativo, financiero y fiscal.
- Exigir que los soportes contables se lleven con el lleno de los requisitos de Ley.
- Verificar que toda la información contable este registrada en forma veraz y objetiva.
- Autorizar todas las notas contables.
- Realizar los ajustes mensuales de: Depreciación, corrección monetaria, Diferidos, Causaciones, Cuentas de Orden, Provisiones, Ajustes y parafiscales.
- Llevar actualizados los libros de contabilidad.
- Elaborar los Estados Financieros Básicos e indicadores financieros.
- Analizar la información financiera y emitir concepto al Vice-rector Administrativo – financiero y/o al responsable de área o coordinador de proyectos especiales sobre asuntos que requieren atención especial sobre la ejecución financiera de los proyectos.
- Preparar y presentar las declaraciones tributarias.
- Elaborar los informes necesarios para entregar a las entidades que ejercen vigilancia y control, así como las entidades contratantes de acuerdo a las exigencias de cada uno de los contratos en ejecución.
- Atender y contestar las glosas o requerimientos de las entidades oficiales sobre declaraciones de impuestos o información.

- Presentar mensualmente el estado de resultados comparativo y balance general y entre el mes de enero y marzo los Estados Financieros Básicos del año anterior con sus respectivas notas, así como la certificación de estos informes financieros.
- Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con EL EMPLEADOR.
- Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.
- Participar en actividades de capacitación, prevención y promoción de la salud, fomentar y mantener el bienestar físico, mental, social y laboral, de acuerdo a las directrices formuladas por el "COPASST" – Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando las acciones que permitan la prevención o eliminación de los factores de riesgo en el ambiente laboral.

Se expide esta constancia para acreditar experiencia laboral.

**PATRICIA DEL CONSUELO ESTRADA CIRO**
**Jefe de Talento Humano**

***Isabel G.***

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

Que la señora **DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN** identificado con cedula de ciudadanía **No. 42.841.462** presta sus servicios a la Administración Municipal, a través de la suscripción de los siguientes contratos:

**PSP-058-2025:** Cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.", con un plazo de seis (06) meses, desde el 15 de enero hasta el 14 de julio de 2025, y un valor total VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS ($22,110,000) M/L.

**PSP-341-2025:** Cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.", con un plazo de CINCO (05) MESES Y CINCO (05) DIAS, desde el 15 de julio hasta el 19 de diciembre de 2025, y un valor total DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($19,039,167) M/L.

Esta solicitud se expide a solicitud de la interesado, en el municipio de El Peñol, a veintinueve (29) dias del mes de diciembre de 2025, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono (604)8515855, ext. 102 o al correo electrónico direccionfinanciera@elpeñol-antioquia.gov.co.

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

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por: | Shirley Atehortua Agudelo – Auxiliar Administrativa | Shirley Atehortua Agudelo |

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

**CERTIFICA**

Que la señora **DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN** identificado con cedula de ciudadanía **No. 42.841.462** presta sus servicios a la Administración Municipal, a través de la suscripción de los siguientes contratos:

**PSP-058-2025:** Cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.", con un plazo de seis (06) meses, desde el 15 de enero hasta el 14 de julio de 2025, y un valor total VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/L ($22,110,000).

**PSP-341-2025:** Cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.", con un plazo de CINCO (05) MESES Y CINCO (05) DIAS, desde el 15 de julio hasta el 19 de diciembre de 2025, y un valor total DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/L. ($19,039,167).

**PSP-031-2026:** Cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS, MULTAS Y DEMÁS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.", con un plazo de OCHO (08) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS, desde el 06 de enero hasta el 27 de septiembre de 2026, y un valor total TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/L ($34,435,097). El suscrito contrato se encuentra en ejecución.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, en el municipio de El Peñol, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2026, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono (604)8515855, ext. 102 o al correo electrónico direccionfinanciera@elpeñol-antioquia.gov.co.

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

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por: | Shirley Atehortua Agudelo.<br>Auxiliar Administrativa-contratista. | Shirley Atehortua Agudelo |

**SHD-1866-2026**

El Peñol, 24 de septiembre de 2026.

En mi calidad de secretaria de Hacienda me permito expedir la certificación, sobre la insuficiencia de personal de planta, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

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

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

Que, de conformidad con el estudio previo, se determinó la necesidad de la suscripción del contrato de prestación de servicios con el objeto de: Prestación de servicios profesionales como Contador Público para apoyar la secretaria de Hacienda en los procesos de control y fiscalización de los impuestos, multas y demás tributos del Municipio de El Peñol.

Que el personal de planta de la Secretaría de Hacienda del municipio de EL PEÑOL es insuficiente para realizar las actividades propias del objeto del contrato de prestación de servicios citado.

En mérito de lo anterior

*Municipio de El Peñol*

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

CERTIFICO

Que a la fecha no existe personal de planta suficiente en la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE HACIENDA para el desarrollo de las actividades y obligaciones descritas en el estudio previo presentado el cual tiene por objeto Prestación de servicios profesionales como Contador Público para apoyar la secretaria de Hacienda en los procesos de control y fiscalización de los impuestos, multas y demás tributos del Municipio de El Peñol., de acuerdo con la revisión de los perfiles consultados para ejecutarlas, en aplicación de los escenarios contemplados por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

**OLGA LUCIA GALLO CARDONA**
Secretaria de Hacienda Municipal

**Estado**
VIGENTE

# Certificado de Disponibilidad Nro: 1566

**Fecha de Impresión:** 23-Sep-2026 SMONTES

**Fecha de la Reserva:** 26-Aug-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL PEÑOL, 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 según el siguiente detalle:

| Código | Fondo | Nombre | Vlr Reservado |
|---|---|---|---|
| 13-27.2.3.2.02.02.009.04.25 | 1.2.1.0.00 | Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306) | $10,251,700.00 |
| | | **Total:** | **$10,251,700.00** |

Que se Reserva la suma de : Diez Millones Doscientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Pesos... $10,251,700.00)

**Beneficiario:**

**Descripción:**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL DE IMPUESTOS, MULTAS Y DEMAS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-ANTIOQUIA.

**Información Complementaria.:**

MGA - Productos
4599002- Servicio de saneamiento fiscal y financiero
BPIM
2024055410015- Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia

CPC - Bienes y servicios
91113- Servicios financieros y fiscales de la administración pública

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

**SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ**

| | | |
|---|---|---|
| MUNICIPIO DE EL PEÑOL<br>Departamento de Antioquia<br>ALCALDÍA MUNICIPAL | **SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | Código: F-DF-001<br>Versión: 00<br>Fecha:02-01-2006<br>Página: 1 de 1 |

**Fecha**: El Peñol, 26 de agosto de 2026

**Señor**: Técnica administrativa

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

**Descripción:** Contrato de prestación de servicios profesionales como contador público para apoyar la secretaria de hacienda en los procesos de control de impuestos, multa y demás tributos del municipio de El Peñol – Antioquia.
**CÓDIGO BPIN:** Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia 2024055410015.

| | |
|---|---|
| **Artículo**: 2.3.2.02.02.009.04.25 Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306) | **Valor: $10,251,700.oo** |
| | |
| | |
| **TOTAL**: | **Valor: $10,251,700.oo** |

Cordialmente,

**OLGA LUCIA GALLO CARDONA**
Secretaria de Hacienda Municipal

## Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 84111500 | Profesionales Abogado y/o Contador | Enero | Enero | 345 Día(s) | Contratación directa | Recursos propios | 73.689.000 COP |

El Peñol, 25 de septiembre de 2026

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

**CERTIFICA**

Que el contrato con objeto "Prestación de servicios profesionales como contador público para apoyar la secretaria de hacienda en los procesos de control de impuestos, multa y demás tributos del municipio de El Peñol – Antioquia." se articula de la siguiente manera con el plan de desarrollo municipal.

| | |
|---|---|
| Dimensión | 04: El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia. |
| Componente | 0403: Fortalecimiento Institucional. |
| Programa | 040306: Fortalecimiento de la hacienda pública y fiscalización. |
| Nombre del rubro presupuestal | Fortalecimiento de la Hacienda Pública y Fiscalización (040306) |

Y se encuentra en concordancia con el proyecto y código BPIN: Fortalecimiento de las Finanzas públicas en el municipio de El Peñol, Antioquia. 2024055410015.

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

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA** | DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN |
| **CÉDULA** | 42.841.462 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONTROL DE IMPUESTOS, MULTA Y DEMAS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL – ANTIOQUIA. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | DOS (02) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS. |
| **VALOR** | DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETESCIENTOS PESOS ($ 10.251.700) M/L |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| ACTIVIDAD | INDICADOR | META | VALOR PORCENTUAL DE LA META |
|---|---|---|---|
| **1.** Apoyar de forma profesional a la Secretaría de Hacienda en la recepción de los procesos remitidos de la parte jurídica del cobro coactivo de Contribuyentes del Impuesto Predial y elaboración del expediente físico y registro en la base de datos de Excel y al sistema de SAIMYR. | Nro. de expedientes físicos elaborados en la base de datos del Impuesto Predial / Nro. de procesos de impuesto Predial recibidos en el periodo. | **100%** | **10%** |
| **2.** Revisar los expedientes de títulos ejecutivos, verificando que contengan los documentos requeridos, para pasar al profesional del área jurídica de cobro coactivo de Contribuyentes del Impuesto Predial, que no contengan novedades para dar inicio de | Nro. de títulos ejecutivos revisados / Nro. de títulos ejecutivos de Impuesto Predial revisados y determinar si pasar a cobro coactivo en el periodo. | **100%** | **10%** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| los procesos ejecutivos de cobro coactivo. | | | |
| **3.** Apoyar a la Secretaría de Hacienda, en el proceso de cobro persuasivo del Impuesto Predial a través de los medios dispuestos por la Administración Municipal. | Nro. de gestiones de cobro persuasivo realizados / Nro. de títulos ejecutivos de Impuesto Predial a realizar en el periodo. | **100%** | **10%** |
| **4.** Apoyar a la Secretaría de Hacienda, en el diligenciamiento de las minutas de mandamientos de pago, facturas títulos, citación personal y notificación para su entrega y/o envío por correo de Contribuyentes del Impuesto Predial, de acuerdo a los términos establecidos de las normas que aplica el Municipio con el Cobro Coactivo. | Nro. de minutas de mandamientos de pago, facturas títulos, citación personal y notificación de impuesto Predial diligenciados y notificados / Nro. Número de minutas de mandamientos de pago, citaciones personales y notificación de impuesto Predial presentadas en el periodo. | **100%** | **10%** |
| **5.** Realizar de forma profesional la atención personalizada, escrita y telefónica a los Contribuyentes morosos de impuesto Predial y que se encuentren en Cobro Coactivo. | Nro. de contribuyentes de Impuesto Predial atendidos / Nro. de solicitudes de información los contribuyentes sobre el Impuesto Predial que se presente en el periodo. | **100%** | **10%** |
| **6.** Revisar los acuerdos de pago existentes de Impuesto Predial y los que se encuentra en cobro coactivo, con el fin de verificar el cumplimiento, en caso de incumpliendo, apoyar | Nro. de acuerdos de pago de Impuesto Predial revisados / Nro. de acuerdos de pago de Impuesto Predial a tramitar en el periodo | **100%** | **10%** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| en el trámite de devolución de periodos y proyectar el acto administrativo respectivo. | | | |
| **7.** Apoyar la proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo positivo, PQRS, recursos de reposición contra la administración municipal de El Peñol de Contribuyentes del Impuesto Predial. | Nro. de respuestas realizadas, atendidas y resueltas de Impuesto Predial en el periodo/ Nro. de trámites de Impuesto Predial recibidos en el periodo. | **100%** | **10%** |
| **8.** Brindar Apoyo y acompañamiento en los procesos de fiscalización, control y cobro del Impuesto de Industria y Comercio, multas y demás tributos del Municipio de El Peñol. | Nro de procesos con apoyo / Total de procesos a cargo de la Secretaría | **100%** | **10%** |
| **9.** Las demás actividades que tenga relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega | Nro. de actividades ejecutados / Total de Actividades Asignadas en el periodo. | **100%** | **10%** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. | | | |
| **OBLIGACIONES GENERALES** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **INDICADOR** | **META** | **VALOR PORCENTUAL DE LA META** |
| 1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. | 3 verificaciones efectuadas | 3 pagos efectuados | **10%** |
| 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido | | | |
| 3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. | | | |
| 4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. | | | |
| 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. | | | |
| 6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. | | | |

**Deisy Patricia Velasquez Marin**
**42.841.462**

**Olga Lucia Gallo Cardona**
**Secretaria de Hacienda.**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **42.841.462**

**VELASQUEZ MARIN**

APELLIDOS

**DEISY PATRICIA**

NOMBRES

Deisy velasquez

FIRMA



Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-OCT-1971**

**PEÑOL**
**(ANTIOQUIA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.50** | **O+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**11-DIC-1989 PEÑOL**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez To-

REGISTRADOR NACIONAL
**CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES**

A-0119600-00223197-F-0042841462-20100310 **0021**56171A 1 33129773

Escaneado con CamScanner

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141277891211

(415)7707212489984(8020) 000014127789121 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 4 2 8 4 1 4 6 2 | 0 | 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 | 4 2 8 4 1 4 6 2 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Peñol 5 4 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| VELASQUEZ | MARIN | DEISY | PATRICIA |

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 10 B 15 A 23

42. Correo electrónico: cobrocoactivo@elpenol-antioquia.gov.co

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 2 2 6 8 8 3 2 9 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 2 4 0 1 0 1 | 7 0 2 0 | 2 0 1 9 0 1 1 5 | | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 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 2026-09-14 / 01:47:07PM

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 VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| VELASQUEZ | MARIN | DEISY PATRICIA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 42841462 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

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

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 12 MES 10 AÑO 1971

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO EL PEÑOL

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CALLE 30 36 11

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO EL PEÑOL

TELÉFONO 3113682634 EMAIL deipavema@gmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN LEGISLACION TRIBUTARIA NACIONAL E INTERNACIONAL | 10 | 2018 | |
| PREGRADO | 10 | X | | CONTADURIA | 11 | 2016 | |

## 3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

***EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO***

*DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:*

**INF** (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 4 IDIOMAS

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

| *IDIOMA* | *LO HABLA* | | | *LO LEE* | | | *LO ESCRIBE* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* | *R* | *B* | *MB* |
| | | | | | | | | | |

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515855 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 01 | *Año* | 2026 | *Día* | 27 | *Mes* | 09 | *Año* | 2026 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>`PRESTACION DE SERVICIOS | *DEPENDENCIA*<br>LA SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18 2 91 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3226883297 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 07 | *Año* | 2025 | *Día* | 19 | *Mes* | 12 | *Año* | 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>"CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>18 2 91 PLAZA CIVICA SIMON BOLIVAR | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8515855 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 01 | *Año* 2025 | *Día* | 14 | *Mes* | 07 | *Año* | 2025 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>¨CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>SCERETARIA DE HACIENDA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18 2 90 Plaza de Bolivar | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE EL PEÑOL | | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>PEÑOL | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3113682634 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 02 | *Año* 2024 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2024 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>¨CONTADOR PUBLICO | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 18 2 91 Plaz de Bolivar | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>COREDI - CORPORACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL | | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>MARINILLA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3113682634 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 01 | *Año* 2019 | *Día* | 08 | *Mes* | 03 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTADORA ASESORA | *DEPENDENCIA*<br>ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 30 36 11 | | | | | | |

## 6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 2 | 6 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 2 | 2 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 0 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 0 | 0 |

## 8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* El Peñol Antioquia 14 - septiembre 2026

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

El Peñol 28-09-2026

*Ciudad y fecha*

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

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

| Tipo de declaración | PERIÓDICO | Fecha de publicación | 2026-09-28 17:02 |
|---|---|---|---|

| Nombres y apellidos completos | | | |
|---|---|---|---|
| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
| DEISY | PATRICIA | VELASQUEZ | MARIN |

| Documento de identificación | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 42841462 |

| Lugar de nacimiento | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | PEÑOL |

| Lugar de domicilio | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | PEÑOL |

| | |
|---|---|
| Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje | ALCALDIA DE EL PEÑOL |

| Lugar de sede | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | PEÑOL |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["Carrera 18 No 02 - 91"] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $41.149.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $41.149.000,00 |

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

## 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| MIGUEL | | CASTRO | GARCIA |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 70951764

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

| |
|---|
| |

## 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

| Parentesco | Pariente | Tipo de documento de identidad | Documento de identidad | Descripción del potencial conflicto de interés |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |

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 25 de septiembre de 2026, a las 10:17:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 42841462 |
| Código de Verificación | 42841462260925101744 |

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 302901362

PIB
15:09:52


Bogotá DC, 14 de septiembre 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) DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42841462:

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.**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 02:20:08 PM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **42841462**

Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA**

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

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

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

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

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

DIJIN

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



Todos los derechos reservados.

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, 14/09/2026 02:23:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42841462** y Nombre: **DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN.**

## 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. **147630136** . 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

## 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 14:26:16 horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **42841462,** Apellidos y Nombres **VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

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

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 42841462 **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 14/09/2026 02:44 PM

Código Verificación: **3D4KSME68X**

Válida hasta: **14/12/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

**CERTIFICADO**

**NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo Deisy Patricia Velásquez Marín identificada con cédula de ciudadanía Nº 42.841.462 de El Peñol, Antioquia, domiciliada en El Peñol, Antioquia, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no tengo vínculo alguno con grupos al margen de la ley, así como tampoco estoy incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para ejercer cargos públicos, ni para celebrar contratos con el estado, específicamente con el municipio de El Peñol.

En constancia de lo anterior, se firma el día 14 de septiembre de 2026, en el Municipio de El Peñol (Antioquia).

**DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN**
**Cédula de ciudadanía: 42.841.462**

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 **DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **42841462** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 42841462 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN |
| 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 | 01/05/2016 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | ACTIVO(A) |

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
**Fecha de generación:** **14/09/2026**

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

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **42841462,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2018** 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 14 de septiembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

| CONSULTORIO MEDICO<br>DOCTOR FRANCISCO DUQUE GONZALEZ | CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL |
|---|---|

Fecha de examen 30/01/24 Hora 12:10

Empresa [illegible]

**IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** [illegible] | | **Documento** | 42871462 |
| lugar de Nacimiento. [illegible] | | Profesion | |
| F. Nacimiento 12/10/1971 | Sexo femenino | Direccion | [illegible] |
| Edad 52 años | Grupo Sanguineo: O positivo | telefono | 3113682424 |
| Estado Civil [illegible] | No hijos 02 | Municipio | [illegible] |
| Escolaridad [illegible] | | EPS | [illegible] |
| Cargo a Desempeñar: | | ARL | |
| Fecha de ingreso | Antigüedad | AFP | [illegible] |
| Mision en [illegible] | | | |

**RESULTADO DE EXAMENES**

| | |
|---|---|
| VISIOMETRIA | [illegible] |
| AUDIOMETRIA | [illegible] |
| ESPIROMETRIA | |
| LABORATORIO | |
| OSTEOMUSCULAR | [illegible] |
| VALORACION PSICOLOGICA | |

## CONCEPTO MEDICO

| | |
|---|---|
| Apto sin patologia aparente | |
| Apto para el cargo con patologia que no limita su labor | X |
| Apto para el cargo a desempeñar con restricciones | |
| Motivo: | |
| Aplazado | |
| Motivo: | |
| No Apto para el cargo | |
| Motivo: | |
| Proxima valoracion ocupacional: UN AÑO | |

SVE: Auditivo __ Visual __ Ergonomico __ Psicosocial __ Cardiovasc __ R.Biológico __ Químico __ Respiratoria __ Voz __

**RECOMENDACIONES**

Completar el esquema de vacunacion acorde a los factores de riesgo presentes en la empresa, adjuntar carne de vacunas
Habitos saludables: dieta adecuada, ejercicio Fisico 150 minutos semanales, no menos de 30 min por sesion
Reportar las condiciones de trabajo que pueden ser generadoras de accidentes de trabajo o enfermedades laborales
Reportar todos los incidentes y accidentes de trabajo que ocurran — Capacitacion en Higiene postural, pausas activas
Cumplir con el reglamento de Higiene y seguridad y salud en el trabajo — utilizar adecuadamente los elementos de proteccion personal
Uso EPP
Otras medidas biosanitarias por pandemia de covid 19

**REMISION A EPS:** SI : NO: X

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Previamente a este examen he sido informada (o) por la empresa y el médico examinador las exigencias de ley para su relacion, por consiguiente certifico que he autorizado para que se me efectúe, incluyendo los examenes de laboratorio y ayudas paraclinicas establecidas para el cargo dentro del profesiograma de la empresa. igualmente autorizo para que su contenido sirva para los diferentes sistemas de vigilancia Epidemiologica que esten establecidos (Resolución 2346/07)

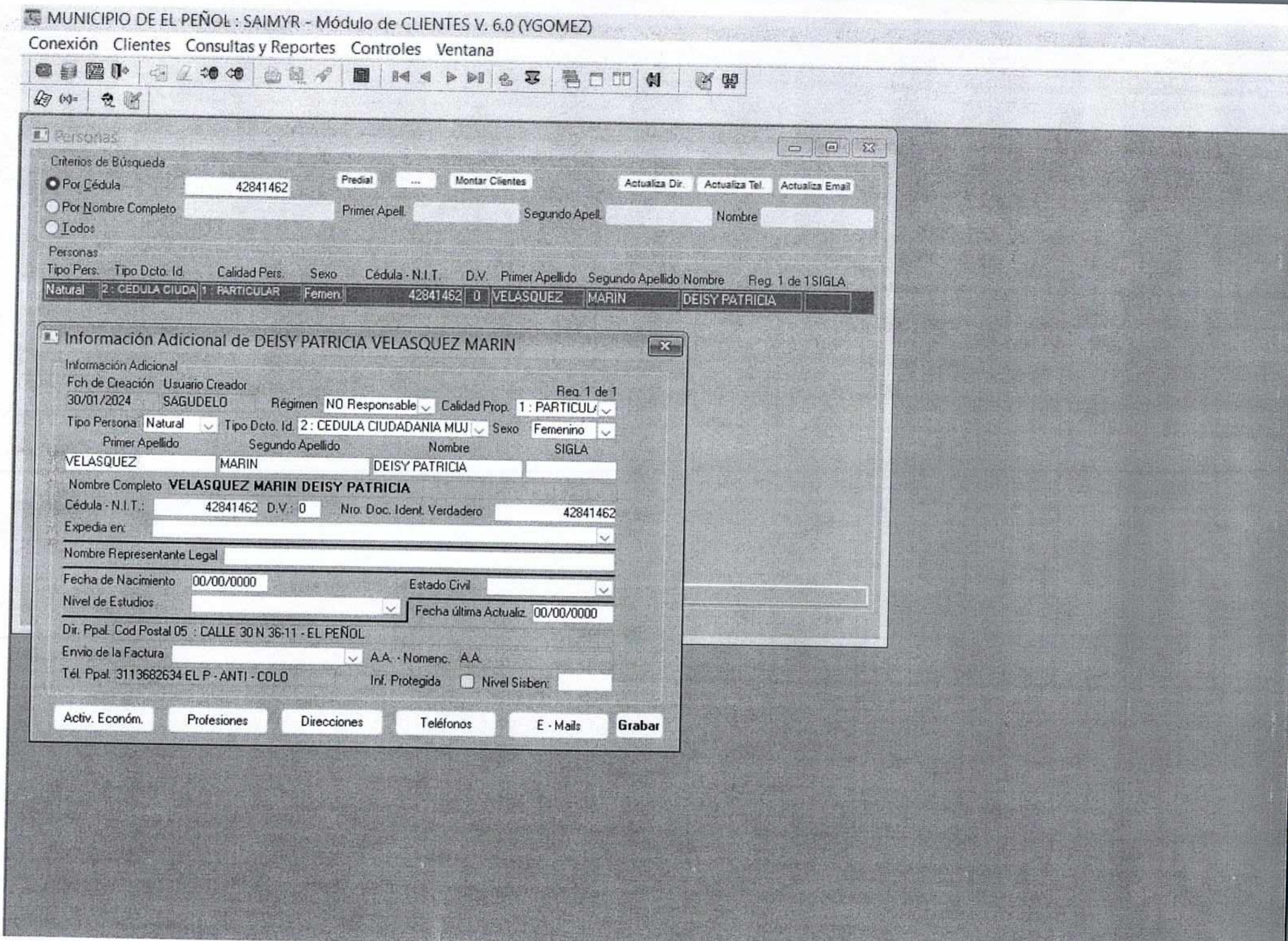
El examinado autoriza para que através del médico de la empresa, esta conozca el certificado medico de ingreso ocupacional e igualmente la exposicion anterior a riesgos ocupacionales

EXAMINADO: Bajo la gravedad del juramento afirmo que he contestado todas las preguntas realizadas sin omitir informacion sobre mi historia de salud. Asi mismo he recibido las recomendaciones y restricciones sobre mi puesto de trabajo para que pueda cumplir la labor que se me ha asignado, acatando asi lo dispuesto por la resolucion 2346 de 2007

Francisco Javier Duque Gonzalez
C.C. 15.433.575
T.P. 50694-97

[illegible]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Profesional | FRANCISCO JAVIER DUQUE GONZALEZ<br>RM 5-0694-97 RESOL. 2020060109447 | Examinado | CC: 42841082 |


MUNICIPIO DE EL PEÑOL : SAIMYR - Módulo de CLIENTES V. 6.0 (YGOMEZ)
Conexión Clientes Consultas y Reportes Controles Ventana
Personas
Criterios de Búsqueda
Por Cédula 42841462
Predial
Montar Clientes
Actualiza Dir.
Actualiza Tel.
Actualiza Email
Por Nombre Completo
Primer Apell.
Segundo Apell.
Nombre
Todos
Personas
Tipo Pers. Tipo Dcto. Id. Calidad Pers. Sexo Cédula - N.I.T. D.V. Primer Apellido Segundo Apellido Nombre Reg. 1 de 1 SIGLA
Natural 2 : CEDULA CIUDA 1 : PARTICULAR Femen. 42841462 0 VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA
Información Adicional de DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN
Información Adicional
Fch de Creación Usuario Creador
30/01/2024 SAGUDELO
Régimen NO Responsable
Calidad Prop. 1 : PARTICULA
Reg. 1 de 1
Tipo Persona Natural
Tipo Dcto. Id. 2 : CEDULA CIUDADANIA MUJ
Sexo Femenino
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre SIGLA
VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA
Nombre Completo VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA
Cédula - N.I.T.: 42841462 D.V.: 0 Nro. Doc. Ident. Verdadero 42841462
Expedia en:
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento 00/00/0000
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz. 00/00/0000
Dir. Ppal. Cod Postal 05 : CALLE 30 N 36-11 - EL PEÑOL
Envio de la Factura
A.A. - Nomenc. A.A.
Tél. Ppal. 3113682634 EL P - ANTI - COLO
Inf. Protegida
Nivel Sisben:
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar

# MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 3351)

Documento #: 202600050968, por Valor de: $0.00

Destino del Documento: CONTRATOS - Vigencia Hasta: 14/Oct/2026

14-Sep-2026 14:50:59

User:YGOMEZ

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

**Cédula - NIT:** 42841462 **Nombre:** VELASQUEZ MARIN DEISY PATRICIA

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

Codigo: 1903, Estado: Inactivo, Nombre: DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN, Dir.: CL 10 B 15 A 21, Ult. Pago: 0000-00.(FIN)

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

CREDITOS DE VIVIENDA, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

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

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

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

**FIN**

(415)7709998016613(8020)202600050968(3900)0000000000(96)20261014

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

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

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma:
Cédula:

DIRECCION FINANCIERA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT: 890.980.917-1

El Peñol, 14 de septiembre de 2026

Señores
**SECRETARÍA DE HACIENDA**
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

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

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

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

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: Deisy Patricia Velásquez Marín

C.C: 42.841.462

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

## Información general

| | |
|---|---|
| **Logo de la entidad** |  |
| **Nombre de la entidad** | DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN |
| **Nombre abreviado** | DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN |
| **Fecha de creación** | 29/01/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **País de origen** | COLOMBIA |
| **Tipo de documento** | Cédula de Ciudadanía |
| **Número de documento** | 42841462 |
| **Tipo Entidad Estatal / Proveedor** | Otro |
| **Código UNSPSC** | |
| **Zona horaria** | |
| **Idioma** | |
| **Moneda por defecto** | |
| **País** | COLOMBIA |
| **Ciudad** | Antioquia |
| **Municipio** | Peñol |

## Información de contacto

| | |
|---|---|
| **Dirección** | CR 35 30 28 |
| **Código postal** | |
| **Teléfono de oficina** | 3113682634 |
| **Fax de oficina** | |
| **Correo electrónico de la oficina** | deipavema@gmail.com |
| **Correo electrónico para notificaciones SECOP II** | deipavema@gmail.com |

| Dirección | Estado | País | Teléfono |
|---|---|---|---|

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

## Página web

| | |
|---|---|
| **Página web** | |
| **Facebook** | |
| **URL linkedin** | |
| **URL de youtube** | |
| **Twitter URL** | |

## Contacto principal

| | |
|---|---|
| **Título** | Mrs |
| **Nombre** | DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN |
| **Cargo** | FISCALIZACION Y CONTROL IMPUESTOS |
| **Teléfono** | |
| **Móvil** | 3113682634 |
| **Fax** | |
| **Correo electrónico** | deipavema@gmail.com |

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no tiene estados financieros.)

| Año fiscal | Ingresos | Ebitda | Número de empleado |
|---|---|---|---|

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

Editar datos resumen | Editar datos completos

# Certificación
Bancaria

Lunes, 14 de septiembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DEISY PATRICIA VELASQUEZ MARIN identificado(a) con CC 42841462, 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 de ahorros | 91221332658 | 2021-05-08 | 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.

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