CONTRALORÍA Municipal de Rionegro	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	Código: FO-GJC-12
		Versión: 03
		Fecha Creación: 31/10/2023

LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE RIONEGRO

CERTIFICA QUE:

En la actualidad, la Contraloría Municipal de Rionegro, deja constancia que para la realización del proceso de contratación directa cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTUACIONES OPERATIVAS Y TRÁMITES QUE SE ADELANTAN EN LA CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, la persona apoyará las gestiones relacionadas con actividades que hacen parte del giro ordinario o el quehacer cotidiano del ente estatal , su apoyo está limitado temporalmente y su contrato se ejerce con autonomía e independencia, del cual no puede colegir una subordinación o relación laboral.

De igual manera de a acuerdo a la normativa actual la presente contratación tiene fundamento factico en:

- Actualmente se cuenta en la entidad con un perfil igual al que se pide, pero este posee otras funciones que generarían una sobrecarga laboral, por tanto, impide cumplir las actividades que se proponen realizar mediante este contrato es por esto por lo que se acude a un apoyo externo.

En tal sentido, se hace necesario suscribir un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION con **DURLEY ZOLANYI CEBALLOS VASQUEZ**, mayor de edad quien se identifica con cedula de ciudadanía número 1.000.444.595, con la finalidad que dé pleno cumplimiento en el plazo del contrato pactado en el SECOP II; con las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo técnico – jurídico en la revisión de los documentos soporte de los hallazgos fiscales trasladados a la dependencia, conforme a los lineamientos de las Circulares Internas 001 de 2021, 002 de 2023 y los demás procedimientos establecidos por la Contraloría Auxiliar.
2. Apoyar la gestión de medidas cautelares e indagación de bienes. Proyectar, tramitar y hacer seguimiento a las medidas cautelares y decretos de embargo dentro de los procesos de la dependencia, realizando la consulta en la plataforma VUR, la indagación de bienes ante las entidades que reportan y los oficios necesarios para su efectivo registro.
3. Apoyar el trámite procesal de jurisdicción coactiva, proyectar y tramitar las actuaciones procesales de cobro coactivo derivadas de fallos ejecutoriados o multas en firme, conforme al Reglamento Interno de Cartera vigente.
4. Acompañar al Contralor(a) Auxiliar o al personal comisionado en las diligencias y audiencias del área, así como revisar y corregir, en materia de redacción, ortografía y fidelidad, las transcripciones automáticas de audiencias generadas por las herramientas tecnológicas, para su validación por el servidor competente.

5. Diligenciar de manera oportuna y mantener actualizados los formatos de seguimiento y control que se tienen en la dependencia de cada uno de los procesos que se adelantan.
6. Apoyar la atención de las PQRSD que ingresen a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o la dependencia que haga sus veces y proyectar las respuestas a las solicitudes de información, para firma del servidor competente.
7. Adelantar las gestiones y consolidar la información requerida para el reporte oportuno en el Sistema del Boletín de Responsables Fiscales – SIBOR, en cumplimiento estricto del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 ante la Contraloría General de la República.
8. Efectuar el reporte y consolidación de la información de las sanciones e inhabilidades derivadas de los procesos fiscales en el Sistema de Información de Registro de Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

La presente certificación se expide a los 25 días del mes de septiembre de 2026, en cumplimiento del Artículo 01 del Decreto 2209 de 1998 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,

VLADIMIR CASTRO CASTAÑO
Subcontralor

	ELABORADO POR	*REVISADO POR*	*APROBADO POR*
Nombre	*Tania Cardona Montoya*	*Tania Cardona Montoya*	*Andrés Felipe Pineda Ríos*
Cargo	Profesional universitario OAJ	*Profesional universitario OAJ*	*Jefe de Oficina Asesora Jurídica*
Firma			
Fecha	*25 de septiembre 2026*	*25 de septiembre 2026*	*25 de septiembre 2026*
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.			