MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL**	**CÓDIGO:** F-ABS-01
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 2

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA		***CEDULA***		
MARÍA CAMILA RAMIREZ GUARIN		1.007.346.707		
DOCUMENTOS		***VERIFICACIÓN***		
		SI	***NO***	***NA***
1	Estudios previos	✓		
2	Estudios académicos (incluye tarjeta profesional en los casos que aplique)	✓		
3	Experiencia Laboral	✓		
4	Conocimientos adicionales			✓
5	Certificado de no existencia de personal / Insuficiencia de personal	✓		
6	Disponibilidad presupuestal	✓		
7	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	✓		
8	Certificado BPIN			✓
9	Propuesta del servicio a prestar	✓		
10	Copia de la cédula de la persona natural	✓		
11	Copia del RUT de la persona natural, con clasificación de actividad económica CIIU, revisada por el Secretario de Despacho.	✓		
12	Hoja de vida SIGEP, para personas naturales y Hoja de Vida de la Función Pública para personas jurídicas.	✓		
13	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Diligenciada a través de la plataforma de Función Pública)	✓		
14	Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural o del representante legal de la entidad, expedido por la Contraloría General de la República.	✓		
15	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la entidad, expedido por la Procuraduría.	✓		
16	Certificado de antecedentes penales de la persona natural, expedido por la Policía.	✓		
17	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, RNMC expedido por la Policía	✓		
18	Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	✓		
19	Certificado REDAM			
20	Formato de declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley	✓		
21	Certificado de afiliación a salud, pensiones, ARL	✓		
22	Licencia de conducción vigente y certificado SIMIT (Si se requiere para el desarrollo de la actividad contractual).			✓
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	✓		

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

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FIRMA	
FECHA	06 - 10 - 2026
DATOS DE LA APROBACIÓN EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN	
NÚMERO DE ACTA 52	FECHA DEL COMITÉ 06 - 10 - 2026



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN

Con Cedula de Ciudadania No. 1007346707

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Rionegro, a los diecinueve (19) dias del mes de octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACION, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

66739237 - 19/10/2022
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co/ [illegible]

La República de Colombia
Departamento de Antioquia
y en su nombre la

Institución Educativa León XIII

El Peñol, Antioquia

Aprobada por la Secretaria de Educación para la Cultura de Antioquia, según Resolución No. 04082 del 8 de Febrero de 2007.

Confiere a:

María Camila Ramírez Guarín

T.I. 1007346707 El Peñol

El Título de:

Bachiller Media Académica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media y por haber cumplido con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, y Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015.

Rector

Secretaria

Institución Educativa
León XIII
El Peñol (Ant.)
Secretaría

Libro de Registro No ...03.....
Acta No ...95..... Folio No ...115.....
Dado en El Peñol, a los ...7..... días del mes de Diciembre de ...2017...
No se requiere registro de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia, según Decreto No 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

Municipio de El Peñol

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
ALCALDIA MUNICIPAL

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora **MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN** identificada con cedula de ciudadanía Nro. **1.007.346.707** expedida en el Municipio de El Peñol - Antioquia, ha venido prestando los servicios a esta administración municipal a través de la suscripción de los siguientes contratos:

Contrato de prestación de servicios**: N°. PS-236-2026,** objeto del contrato**.** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la secretaría de planeación. Y un plazo de ejecución de tres (3) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual inició el 14 de julio de 2026 por lo tanto, su fecha de terminación es el día 13 de octubre de 2026. valor del contrato. Ocho millones ciento catorce mil pesos M/L ($8.114.000).

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado, en el municipio de El Peñol, a los treinta (30) días del mes de octubre del 2026, cualquier información adicional puede ser suministrada en el teléfono 8515855.

ROSMIRA MURILLO HENAO
Secretaria General y de Gobierno

Proyectado por	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	Vanessa M.

THE BROWN

Guatapé, Col.

+57 3158248176
reservas@thebrown.com.co

www.thebrown.com.co

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1.007.346. 707** laboró al servicio de nuestra empresa **BROWNSTONE CAPITAL S.A.S.** con **Nit. 901.269.699- 1** por medio de un contrato individual de trabajo a término indefinido, desde el 23 de enero de 2024 hasta 30 de diciembre de 2025. Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de **AGENTE DE RECEPCIÓN.**

Se expide a solicitud del (la) interesado (a) el día treinta (30) del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Cualquier inquietud o ampliación de información, con gusto la brindaremos en el teléfono 3043375343 o al correo electrónico lcorrea@hro.com.co.

Atentamente,

LAURA CORREA GIRALDO
Directora Corporativa de Recursos Humanos

CERTIFICADO LABORAL

La empresa OPERADOR HOTELERO ARITUR S.A.S. con Nit 900.408.834-3, certifica que El (la) señor (a) **MARIA CAMILA RAMIREZ GUARÍN**, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 1.007.346.707, laboró en nuestra empresa, por medio de contrato individual a término fijo, desde el 16 de junio de 2022 hasta 17 enero de 2024, al momento de su retiro desempeñaba en el cargo de **RECEPCIONISTA.**

Para constancia se firma en Guatapé – Antioquia, el día 17 de enero de 2024.

Cordialmente,

MATEO ARISTIZÁBAL TUBERQUIA
Gerente General

Dirección: Km 10 Vía Peñol – Guatapé
Teléfono: 8610850 Ext: 1007
E-mail: gestionhumana@hotellosrecuerdos.com
Guatapé – Antioquia

El Peñol, 29 de septiembre de 2026

SPL-1251-2026

En mi calidad de Secretaria de Planeación 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 de apoyo a la gestión para la Secretaría de Planeación. Que el personal de planta de la Secretaría de Planeación 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

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

CERTIFICO

Que a la fecha no existe personal de planta suficiente en la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL PEÑOL – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN para el desarrollo de las actividades y obligaciones descritas en el estudio previo presentado el cual tiene por objeto Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría de Planeación. Que el personal de planta de la Secretaría de Planeación 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.

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 053857
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

●	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN LA OFICINA DEL SISBEN	Octubre	Octubre	65 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	5.795.300 COP

CONTRATISTA	**MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN**
CÉDULA	**1.007.346.707**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**DOS (2) MESES Y CINCO (5) DIAS**
VALOR	**CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($5.795.800)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Apoyar con la atención al público de la Secretaría, tanto presencial como de manera telefónica.	No. de verificaciones efectuadas	Igual al No. de pagos (3)	11,25%
2. Organizar, radicar y archivar los expedientes de las licencias urbanísticas y la correspondencia interna y externa de la Secretaría de Planeación.	No. de documentos organizados y archivados	A demanda	11,25%
3. Apoyar con las respuestas de derechos de petición y/o certificados cuando sea necesario y revisar los derechos de petición en línea.	No. de respuestas y/o certificados elaborados	15 cada mes	11,25%
4. Elaborar y digitalizar los formatos requeridos para los procesos contractuales en las diferentes modalidades que se requieran en la Secretaría de Planeación.	No. de procesos elaborados	Personal de la Secretaría de Planeación	11,25%
5. Apoyar en el seguimiento periódico a las políticas públicas del municipio asignadas a la Secretaría de Planeación, incluyendo la actualización de matrices, indicadores, cronogramas, informes y soportes requeridos, conforme a los lineamientos institucionales.	No. de seguimientos realizados	A demanda	11,25%
6. Apoyar en el seguimiento periódico a los programas del banco de proyectos de la Secretaría de Planeación.	No. de seguimientos realizados	A demanda	11,25%

7. Apoyar en la operación del Observatorio de Políticas Públicas del municipio, mediante la recopilación, organización, sistematización y análisis básico de información, así como la elaboración de insumos e informes de apoyo.	No. de reuniones realizadas	1 cada 3 meses	11,25%
8. Apoyar técnica y administrativamente el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación, incluyendo la preparación de insumos, elaboración de actas, convocatorias, organización de sesiones y seguimiento a los compromisos que se deriven.	No. de reuniones realizadas	1 cada mes	11,25%
9. Realizar el seguimiento diario a la plataforma de gestión administrativa y a los canales oficiales de correspondencia de la Secretaría de Planeación, incluyendo la revisión, impresión, clasificación y direccionamiento de los derechos de petición, comunicaciones y solicitudes a los funcionarios o áreas competentes.	No. de verificaciones efectuadas.	Igual al No. de pagos (3)	5%
10. Brindar acompañamiento del orden administrativo a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.			
11. Presentar un informe mensual de sus actividades.			
12. Las demás actividades que tengan 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 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.	No. de verificaciones efectuadas.	Igual al No. de pagos (3)	5%
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.			

MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN
Cédula: 1.007.346.707

Vo. Bo. Secretaria de Planeación

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
Ramirez	Guarin	Maria Camila

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1007346707	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 31 MES 10 AÑO 2000	CARRERA 22D 8 36 Villa del Rosario			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	EL PEÑOL		
MUNICIPIO	RIONEGRO	TELÉFONO		EMAIL	camila.8963@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	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGA EN GESTION ADMINISTRATIVA	07	2022	

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: ALCALDIA DE EL PEÑOL			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: PEÑOL						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8515855	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	14	Mes	07	Año	2026	Día	13	Mes	10	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: APOYO ADMINISTRATIVO- AUX. PLA	DEPENDENCIA: SECRETARIA PLANEACION						DIRECCIÓN: CARRERA 18 2 91					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: The brown Guatape			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: GUATAPÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	01	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: AGENTE DE RECEPCION	DEPENDENCIA: AREA DE RECEPCION						DIRECCIÓN: Vereda los Naranjos					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GUATAPÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	06	*Año*	2022	*Día*	17	*Mes*	01	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE DE RECEPCION	*DEPENDENCIA* AREA RECEPCION						*DIRECCIÓN* Guatape					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	18	*Mes*	04	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE APRENDIZ	*DEPENDENCIA* GESTION DE OPERACIONES						*DIRECCIÓN* Medellin					

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*					

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	0	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 5 de octubre 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 05 octubre 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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 02 de octubre de 2026, a las 14:24:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007346707
Código de Verificación	1007346707261002142441

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. 304171575

PIB
14:30:32

Bogotá DC, 02 de octubre 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) MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007346707:

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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:41:48 PM horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1007346707**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ GUARIN MARIA CAMILA**

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.

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, 02/10/2026 02:43:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007346707** y Nombre: **MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN.**

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. **148873194** . 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 14:20:07 horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007346707,**
Apellidos y Nombres **RAMIREZ GUARIN MARIA CAMILA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE 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.

Imprimir

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 1007346707 **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 05/10/2026 06:44 PM

Código Verificación: **WY2C8VAFLX**

Válida hasta: **05/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO

NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo **MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN,** identificada con cédula de ciudadanía Nº. **1.007.346.707** de Rionegro – Antioquia, domiciliada en el municipio de El Peñol, manifiesto bajo la gravedad de 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 contratar con el estado.

En constancia de lo anterior, se firma el día dos (02) del mes de octubre de 2026, en el municipio de El Peñol - Antioquia.

MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN
C.C Nº. **1.007.346.707**

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS SAVIA SALUD EPS
Movilidad Régimen Contributivo

La EPS SAVIA SALUD EPS, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1007346707
Apellidos:	RAMIREZ GUARIN
Nombres:	MARIA CAMILA
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Movilidad Régimen Contributivo
Tipo de afiliado:	Cotizante
Tipo de trabajador:	Independiente
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	14/07/2026
Departamento de Afiliación:	ANTIOQUIA
Municipio de Afiliación:	PEÑOL
Zona:	Urbana - Cabecera Municipal

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS EL PEÑOL - E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	TV 7A # 11-84 SECTOR UNO	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 2 de Octubre de 2026 a solicitud del interesado.

Jefatura de Aseguramiento de Operaciones
SAVIA SALUD EPS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

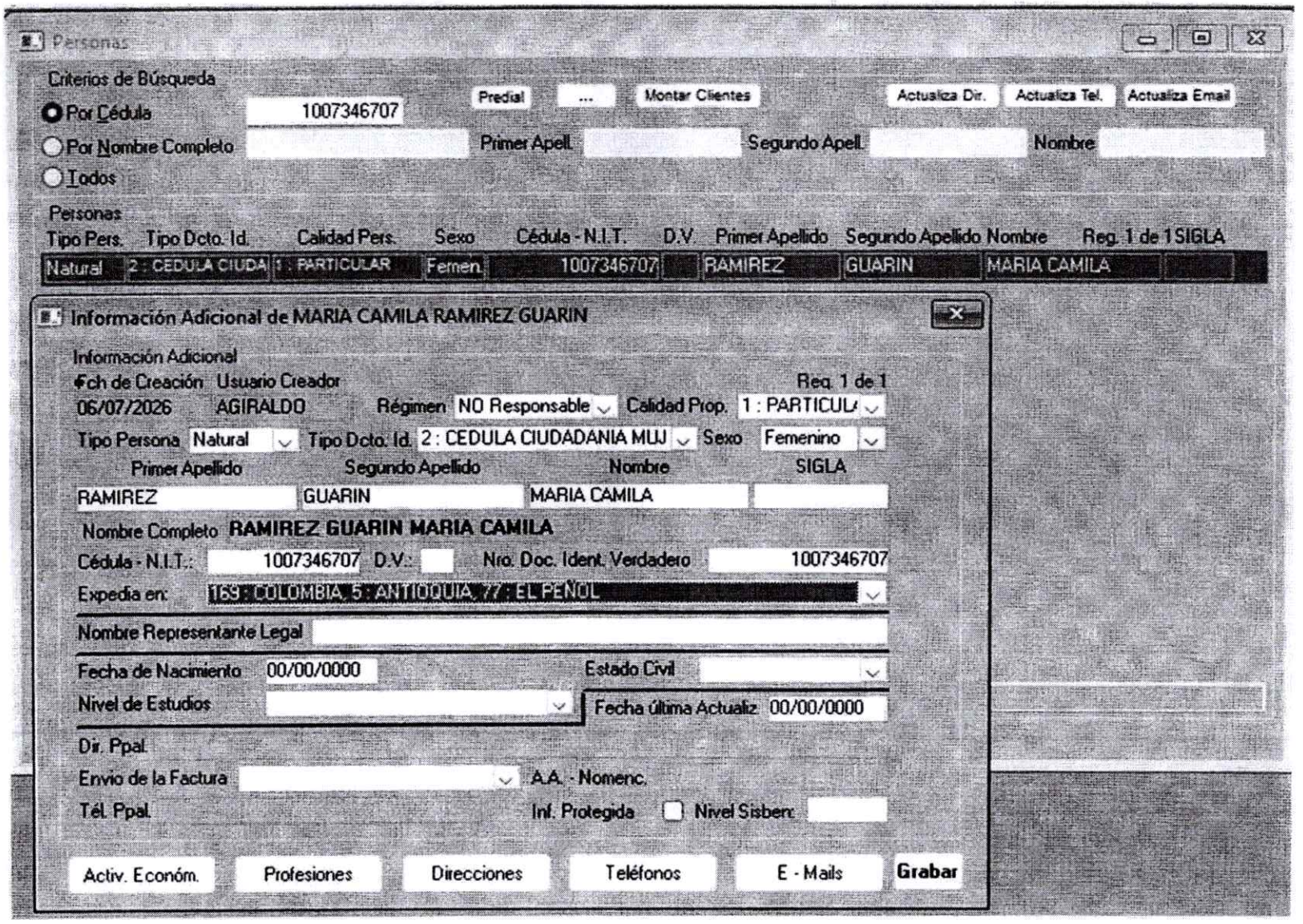
Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1007346707,** se encuentra afiliado/a desde **16/06/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de octubre 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.


Personas
Criterios de Búsqueda
Por Cédula
1007346707
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. 1007346707 RAMIREZ GUARIN MARIA CAMILA
Información Adicional de MARIA CAMILA RAMIREZ GUARIN
Información Adicional
Fch de Creación Usuario Creador
Reg. 1 de 1
06/07/2026 AGIRALDO
Régimen NO Responsable
Calidad Prop. 1 : PARTICUL
Tipo Persona Natural
Tipo Dcto. Id. 2 : CEDULA CIUDADANIA MUJ
Sexo Femenino
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre SIGLA
RAMIREZ GUARIN MARIA CAMILA
Nombre Completo RAMIREZ GUARIN MARIA CAMILA
Cédula - N.I.T.: 1007346707 D.V.:
Nro. Doc. Ident. Verdadero 1007346707
Expedia en: 169 : COLOMBIA, 5 : ANTIOQUIA, 77 : EL PEÑOL
Nombre Representante Legal
Fecha de Nacimiento 00/00/0000
Estado Civil
Nivel de Estudios
Fecha última Actualiz 00/00/0000
Dir. Ppal.
Envío de la Factura
A.A. - Nomenc.
Tél. Ppal.
Inf. Protegida
Nivel Sisben
Activ. Económ.
Profesiones
Direcciones
Teléfonos
E - Mails
Grabar

El Peñol, 02 octubre de 2026

Señores
SECRETARÍA 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).

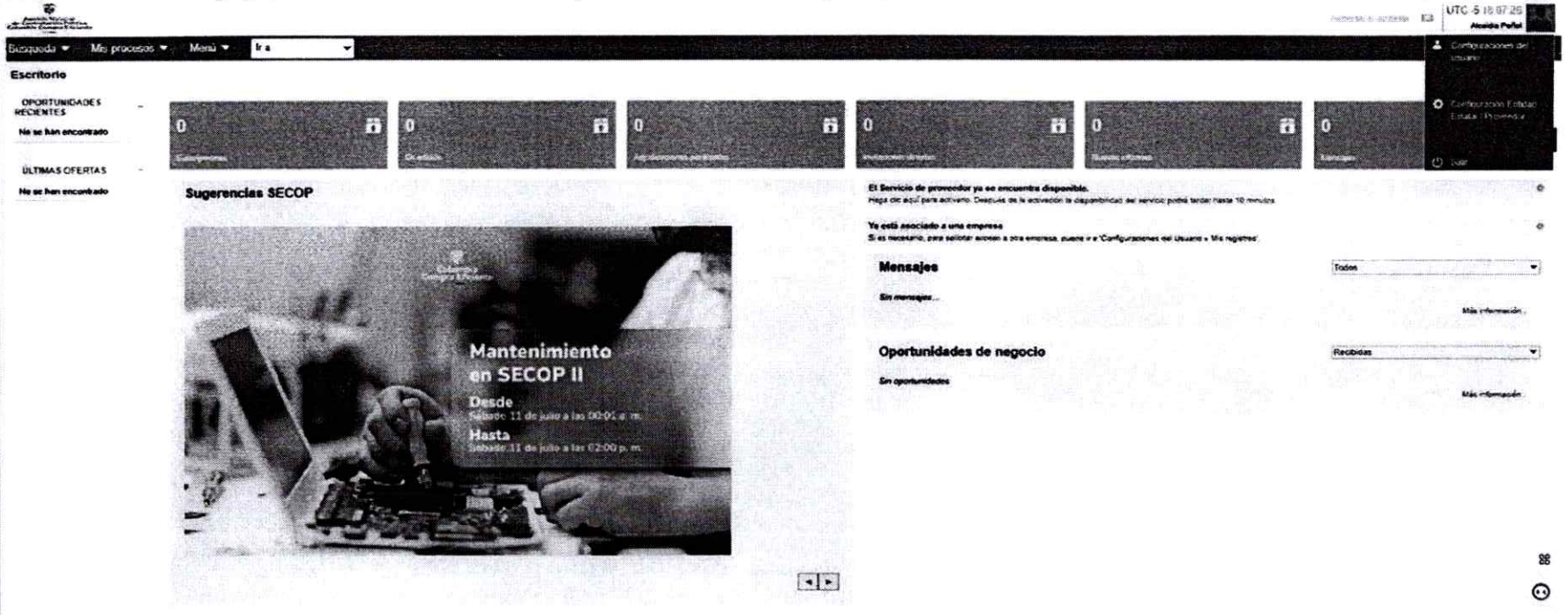
- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma: 

Nombre: Maria Camila Ramirez

C.C.: 1007346707


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Sugerencias SECOP
Mantenimiento en SECOP II
Desde
Hasta
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Ya está asociado a una empresa
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información...
Oportunidades de negocio
Recibidas
Sin oportunidades
Más información...