ACTA DE POSESIÓN N° 164
DILIGENCIA DE POSESIÓN EN ENCARGO PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO DE NATURALEZA LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

FECHA (17) – (OCTUBRE) – (2025)

NOMBRE:	**LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES**
CEDULA:	43.101.433 de Bello (Antioquia)
FECHA DE NACIMIENTO:	26 de Diciembre de 1977 en Giraldo (Antioquia)
DIRECCIÓN:	Carrera 56 No. 65-42. Casa Hato Nuevo Bello (Antioquia)
TELEFONO:	310 447 77 40
ESTADO CIVIL:	Casada
TÍTULO ACADÉMICO:	Ingeniera Sanitaria / Especialización en Contratación Estatal
CARGO:	Secretaria de Despacho
CODIGO:	020. Grado 03
NIVEL:	Directivo
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación
NATURALEZA:	Libre Nombramiento y Remoción
DECRETO:	202504000433 del 16 de Octubre de 2025.
SALARIO:	Catorce Millones Ochocientos Veinticuatro Mil Trescientos Setenta y Tres Pesos ($14.824.373)

OBSERVACIONES: Para tomar posesión del cargo el funcionario aporta los requisitos exigidos para la vinculación laboral en el formato (F-GH-175).

Prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política. Manifestó, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas en la Constitución y en los Decretos 2400 de 1968, 1083 de 2015, 648 de 2017, Ley 4ª de 1992, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del Artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 declara bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

Esta posesión surte sus efectos a partir del **(17) – (OCTUBRE) – (2025)**.

Queda en esta forma legalmente posesionado de su cargo y para constancia se firma en el Municipio de Bello - Antioquia.

Marta C Aguirre Q.

MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO
Directora Administrativa de Talento Humano

LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Posesionada

1050.01 - Dirección Administrativa de Talento Humano

"POR MEDIO DEL CUAL SE TERMINA UNA COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR UN CARGO DE NATURALEZA LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y SE OTROGA UN ENCARGO"

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE BELLO (ANTIOQUIA), en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del Alcalde las de "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios...".

Que en la Planta de cargos de la Administración Municipal de Bello, consagra el empleo en vacancia definitiva de Secretaria de despacho en la Secretaría de Planeación. Código 020. Grado 03. Nivel Directivo, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción.

Que mediante Decreto Municipal No.202604000145 del 15/04/2026, se otorgó una Comisión para desempeñar un empleo de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción como Secretaria de despacho en la Secretaría de Planeación, hasta por el término de dos (2) meses y 21 días, contados a partir del 17 de Abril y que finaliza el 07 de Julio de 2026.

Que en ese orden de ideas, el Artículo 26 de la Ley 909 de 2004 consagra la Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período, en la que establece que los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Que la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** con **C.C.43.101.433** se encuentra inscrita en Carrera Administrativa, en el cargo de Profesional Universitaria. Código 219. Grado 02. Nivel Profesional en la Administración Municipal de Bello y se le han otorgado las Comisiones para desempeñar un empleo en Libre Nombramiento y Remoción que a continuación se describen y las cuales llevan un término de 6 Años:

- *Decreto 202004000016 del 08/01/2020: Desde el 08/01/2020 al 07/01/2023, se nombró en Comisión para desempeñar un empleo de naturaleza Libre Nombramiento y Remoción como Directora Técnica en la Dirección Técnica de Formulación de Proyectos adscrito a la Gerencia de Proyectos Especiales. Código 009. Grado 01. Nivel Directivo.*
- *Decreto 202304000008 del 03/01/2023: Se prorroga la Comisión para desempeñar un empleo de naturaleza Libre Nombramiento y Remoción, por el término de tres (3) años, como Directora Técnica en la Dirección Técnica de Formulación de Proyectos adscrito a la Gerencia de Proyectos Especiales. Código 009. Grado 01. Nivel Directivo, contados a partir del 08/01/2023.*
- *Decreto 202304000530 del 13/10/2023: Desde el 17/10/2023 al 04/01/2024, se nombró en Comisión para desempeñar un empleo de naturaleza Libre Nombramiento y Remoción como Gerente en la Gerencia de Proyectos Especiales. Código 039. Grado 03. Nivel Directivo.*
- *Decreto 202404000015 del 04/01/2024: Desde el 05/01/2024 al 16/10/2025, se nombró en Comisión para desempeñar un empleo de naturaleza Libre Nombramiento y Remoción como Subsecretaria de Ordenamiento Territorial en la Secretaria de Planeación. Código 045. Grado 02. Nivel Directivo.*
- *Decreto Municipal No.202604000145 del 15/04/2026: Desde el 17/04/2026 al 07/04/2026, se nombró en Comisión para desempeñar un empleo de naturaleza Libre Nombramiento y Remoción como Secretaria de despacho en la Secretaria de Planeación. Código 045. Grado 02. Nivel Directivo.*

Que en aras de garantizar la debida prestación del servicio por parte de la Administración Municipal de Bello, es necesario proveer el empleo de Secretaría de despacho en la Secretaría de Planeación. Código 045. Grado 02. Nivel Directivo y de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción.

Que el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 establece:

> *"Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en éstos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*
> *En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.*
> *El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.*
> *Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*
> ***En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva"***. (Negrillas y Subrayas Fuera de Texto)

Por lo anteriormente expuesto, se

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Terminar la Comisión para ocupar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción a la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** con **C.C.43.101.433**, como Secretaria de despacho en la Secretaría de Planeación. Código 020. Grado 03. Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, contados a partir del 08 de Julio de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar a la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** con **C.C.43.101.433**, como Secretaria de despacho en la Secretaría de Planeación. Código 020. Grado 03. Nivel Directivo, de Naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción por el término de Tres (3) meses, contados a partir del 08 de Julio de 2026.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez finalice el término por el cual se otorga el presente Encargo o cuando la funcionaria renuncie al empleo de Libre Nombramiento y Remoción o sea retirada del mismo antes del vencimiento del término del Encargo, la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta los derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de éste y lo proveerá en forma definitiva.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su comunicación.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

YULIETH LORENA GONZÁLEZ OSPINA
Alcaldesa

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Marta Cecilia Aguirre Quintero		07/07/2026
Revisó:	Marta Cecilia Aguirre Quintero		07/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

1050.01 - Dirección Administrativa de Talento Humano

"POR MEDIO DEL CUAL SE PRORROGA UN ENCARGO PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO DE NATURALEZA LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN"

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE BELLO (ANTIOQUIA), en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del Alcalde las de *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios…"*.

Que la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** con **C.C.43.101.433** se encuentra inscrito en Carrera Administrativa, en el cargo de Profesional Universitario. Código 219. Grado 02. Nivel Profesional en la Administración Municipal de Bello.

Que mediante Decreto Municipal 202604000394 del 07/07/2026, se le otorgó a la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** un Encargo para desempeñar un empleo de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción como Secretaria de despacho en la Secretaría de Planeación. Código 020. Grado 03. Nivel Directivo, del cual se posesionó el 08/07/2026

Que el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, señala:

> *"Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*
> *En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva"*. (Subrayas y Negrillas Fuera de Texto)

Que en aras de garantizar la debida prestación del servicio por parte de la Administración Municipal de Bello, es necesario prorrogar el Encargo para desempeñar el empleo de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción.

Por lo anteriormente expuesto, se

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Prorrogar el Encargo para ocupar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción a la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** con **C.C.43.101.433**, en el cargo de Secretaria de despacho en la Secretaría de Planeación. Código 020. Grado 03. Nivel Directivo, hasta por el término de tres (3) meses, contados a partir del 08 de Octubre de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: Una vez finalice el término por el cual se otorga la presente prórroga o cuando el empleado renuncie al empleo de Libre Nombramiento y Remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término del Encargo, la funcionaria **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES** deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta los derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de éste y lo proveerá en forma definitiva.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su comunicación.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

YULLETH LORENA GONZÁLEZ OSPINA
Alcaldesa

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO		05/10/2026
Revisó:	MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO		05/10/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma

1000 - Despacho del Alcalde

"POR EL CUAL SE DELEGA LA CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BELLO"

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE BELLO, ANTIOQUIA, según Acta de Posesión Nº010 de 2024, de fecha del 30 de diciembre de 2023, de la Notaria Primera de Bello, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 211 y 315 de la Constitución Nacional, Ley 80 de 1993, artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, artículos 29 y 30 de la Ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en materia de delegación el artículo 211 constitucional, establece que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades, algunas funciones propias del ejercicio ordinario de su cargo.

Que, en claro desarrollo de su potestad legislativa, el Congreso expidió la Ley 489 de 1998, estableciendo en su artículo 9, que: *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias"*

Que la Corte Constitucional ha definido la figura de la delegación en los siguientes términos:

> *"(a)l delegar se establece un vínculo funcional especial y permanente entre delegante y delegatario para el ejercicio de las atribuciones delegadas. Es especial en cuanto surge a partir del acto de delegación, de forma adicional a la relación jerárquica o funcional que existe entre ellos y es permanente en cuanto permanece activo mientras rija el acto de delegación. En virtud de tal vinculación, el delegante conserva y ejerce la facultad para reformar o revocar los actos o resoluciones del delegatario y para revocar el acto de delegación (C.P., art. 211). Estas particularidades se desprenden del principio de unidad de acción administrativa, de la aplicación de los principios de la función administrativa a que hace referencia el artículo 209 de la Carta y del deber de dirección, instrucción y orientación que corresponde al jefe de la entidad u organismo estatal" (Sentencia C-693 de 2008)".*

Que el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, establece: *"El artículo 92 de la Ley 136 de 1994 quedará así:*

> *Artículo 92. Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos*

las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993".

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, prescribe: "*De La Delegación Para Contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo".*

Que, conforme lo dispuesto en la norma transcrita, y toda vez que la potestad de delegación en materia contractual, puede realizarse total o parcialmente, lo que incluye, incluso, lo pertinente a la etapa de ejecución, o llevar a cabo la liquidación del contrato, se considera pertinente hacer uso de la mencionada figura legal, para cumplir con los fines estatales, en los que se tiene como claros los principios constitucionales y legales, lo que por vía de jurisprudencia se ha explicado en los siguientes términos:

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia determina los principios y mecanismos para hacer efectiva la función administrativa. El sujeto activo de la función administrativa es precisamente la administración pública en cuanto que es el conjunto de centros de la función administrativa, es decir de órganos estatales a los que está atribuida en forma normal y característica el desarrollo de dicha función, en una palabra, el aparato administrativo.

La complejidad de la organización estatal, constituida por múltiples personas públicas y sus respectivos órganos plantea la necesidad de coordinar la acción de unos y otros, lo cual se logra entre si de muy diversas maneras. (Sentencia T-024 de 1996).

Que, bajo estos términos, se tiene entonces que, para el cumplimiento de tales fines, la delegación de funciones juega un papel muy importante, ligada, sin duda, al desarrollo del principio de celeridad en las decisiones administrativas, de acuerdo con lo precisado por la Corte Constitucional, al señalar: *"(…) se busca de esta manera, una racionalización de la función administrativa, que en los mismos términos de la Carta, debe estar al servicio de los intereses generales y, ha de desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"* (Sentencia C-561 de 1999).

Entonces, para efectos de llevar a cabo en términos de eficiencia y eficacia, todos y cada uno de los procesos y procedimientos del Municipio de Bello, en razón de ello, resulta procedente otorgar la presente delegación, a fin de que se proceda, en consecuencia a adelantar los procesos contractuales a la luz de tales premisas, bajo todas la modalidades dispuestas en el estatuto de contratación estatal, y demás normas que lo reglamenten y complementan, y en cada una de sus correspondiente etapas, a través

del correspondiente acto administrativo que así lo disponga, al tenor de lo precisado no solo en la ley 489 de 1998, sino también por vía de jurisprudencia al indicarse:

> *(…) la delegación se perfecciona con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo, a través de un acto administrativo motivado, en el que determina si su voluntad de delegar la competencia es limitada o ilimitada o general o especifica. Tres son los efectos de la delegación: Quien delega puede reasumir en cualquier momento las competencias que delegó; existe un "consentimiento abstracto" entre la autoridad superior y la delegada , en el sentido de que no es necesario renovar la delegación cada vez que uno de ellos cambia- ya que la distribución de funciones se hace entre cargos y no entre personas- y se presume que subsiste hasta tanto el superior emita un acto que la revoque; en tercer lugar, se tiene que el delegado es el autor real de las actuaciones que ejecuta en uso de las competencias delegadas, y ante él se elevan las solicitudes y se surten los recursos a que haya lugar, como si él fuera titular mismo de la función" (Sentencia T- 936 de 2001).*

Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, señala:

> ***ARTÍCULO 1. Definición del control interno**. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*
>
> *El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.*
>
> ***PARÁGRAFO.** El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.*

Que el parágrafo único del Articulo 12 de la citada ley, dispone: *"En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones".*

Que, con el fin de cumplir los cometidos institucionales, a la luz de los principios que rigen la función pública y en virtud de ello, la efectividad de los derechos e intereses de

los administrados, se delegó la contratación de esta entidad territorial, el día 23 de febrero de 2026, mediante Decreto Municipal N°202604000076; en dicha disposición se delegó en los secretarios de despacho las facultades en materia de contratación allí descritas, y condicionadas a los límites de las cuantías.

Que el presente decreto deroga en su integridad el contenido del Decreto Municipal N°202604000076 del 23 de febrero de 2026, con el objetivo de establecer nuevas directrices.

Que, adicionalmente, y en atención a lo antes expuesto, se procederá, a delegar la facultad para realizar la etapa precontractual y contractual, hasta la firma del respectivo contrato, de conformidad con las modalidades de selección y cuantías que se relacionan en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Además, se delegará la dirección general, vigilancia y control de la ejecución contractual hasta la etapa pos contractual, es decir, la liquidación, cierre y contratos de transacción (cuando sea procedente), en cada uno de los Secretarios, Gerentes y/o Directores de Despacho que presentan la necesidad de la contratación.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR la facultad para realizar la etapa precontractual y contractual, hasta la firma del respectivo contrato, en los Secretarios de Despacho, respecto a las modalidades de selección y cuantías que se relacionan a continuación:

SECRETARIO DELEGADO	FACULTAD DELEGADA	LIMITE DE CUANTÍA
Secretaría Jurídica	Contratación directa que supere el valor de la mínima cuantía de la Entidad, contratación pública: (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía), correspondiente a las siguientes dependencias: 1) Secretaría Jurídica. 2) Secretaría Gestión del Riesgo y Atención de Desastres. 3) Secretaría de Servicios Administrativos. 4) Secretaría de Obras Públicas. 5) Secretaría de Salud. 6) Secretaría de Cultura. 7) Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico. 8) Secretaría de Control Interno. 9) Gerencia de Proyectos Especiales.	Para la contratación directa desde la suma que supere el valor de la mínima cuantía en adelante, conforme el presupuesto municipal de cada vigencia. Para la contratación pública (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía), sin límite de cuantía.

Secretaría de Planeación	Contratación directa que supere el valor de la mínima cuantía de la Entidad, contratación pública: (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía), correspondiente a las siguientes dependencias: 1) Secretaría de Planeación. 2) Secretaría del Adulto Mayor. 3) Secretaría de Movilidad. 4) Secretaría del Interior. 5) Secretaría de Educación. 6) Secretaría de la Mujer. 7) Secretaría de Inclusión Social, Familia y Participación Ciudadana. 8) Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno Instrucción. 9) Dirección Técnica de las TIC y Soporte Tecnológico.	Para la contratación directa desde la suma que supere el valor de la mínima cuantía en adelante, conforme el presupuesto municipal de cada vigencia. Para la contratación pública (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía), sin límite de cuantía.
Secretaría de Hacienda	Contratación directa que supere el valor de la mínima cuantía de la Entidad, contratación pública: (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía), correspondiente a las siguientes dependencias: 1) Secretaría de Hacienda. 2) Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana. 3) Secretaría de Recaudos y Pagos. 4) Secretaría General. 5) Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural. 6) Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno Juzgamiento. 7) Dirección Técnica de Seguridad Alimentaria.	Para la contratación directa desde la suma que supere el valor de la mínima cuantía en adelante, conforme el presupuesto municipal de cada vigencia. Para la contratación pública (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía), sin límite de cuantía.
1) Secretaría Jurídica. **2) Secretaría de Hacienda.** **3) Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno Instrucción.** **4) Dirección Técnica de Control**	Contratación directa que **NO** supere el valor de la mínima cuantía de la Entidad propias de su dependencia.	Contratación directa hasta la suma correspondiente a la mínima cuantía, conforme el presupuesto municipal de cada vigencia.

Disciplinario Interno Juzgamiento. **5) Dirección Técnica de Seguridad Alimentaria.** **6) Secretaría de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres.** **7) Secretaría de Servicios Administrativos.** **8) Secretaría de Obras Públicas.** **9) Secretaría de Salud.** **10) Gerencia de Proyectos Especiales.** **11) Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.** **12) Secretaría de Adulto Mayor.** **13) Secretaría de Movilidad.** **14) Secretaría del Interior.** **15) Secretaría de Cultura.** **16) Secretaría de Educación.** **17) Dirección Técnica de las TIC y Soporte Tecnológico.** **18) Secretaría de la Mujer.** **19) Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana.** **20) Secretaría de Recaudos y Pagos.** **21) Secretaría de Planeación** **22) Secretaría General.** **23) Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural.** **24) Secretaría de Inclusión Social,**		

Familia y Participación Ciudadana.		
Secretaría Jurídica	Contratación directa que **NO** supere la mínima cuantía de la Entidad: 1) Secretaría de Control Interno.	Hasta la suma correspondiente a la mínima cuantía, conforme el presupuesto municipal de cada vigencia.
Secretaría Jurídica	Contratación por medio de AMP Acuerdos Marco de Precios, IAD Instrumentos de Agregación de Demanda y compra en grandes almacenes en la TVEC de la ANCP-CCE, correspondiente a las siguientes dependencias: 1) Secretaría Jurídica. 2) Secretaría de Hacienda. 3) Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno Instrucción. 4) Dirección Técnica de Control Disciplinario Interno Juzgamiento. 5) Dirección Técnica de Seguridad Alimentaria. 6) Secretaría de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres. 7) Secretaría de Servicios Administrativos. 8) Secretaría de Obras Públicas. 9) Secretaría de Salud. 10) Gerencia de Proyectos Especiales. 11) Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico. 12) Secretaría de Adulto Mayor. 13) Secretaría de Movilidad. 14) Secretaría del Interior. 15) Secretaría de Cultura. 16) Secretaría de Educación. 17) Dirección Técnica de las TIC y Soporte Tecnológico. 18) Secretaría de la Mujer. 19) Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana. 20) Secretaría de Recaudos y Pagos. 21) Secretaría de Planeación 22) Secretaría General.	Sin límite de cuantía.

	23) Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural. 24) Secretaría de Inclusión Social, Familia y Participación Ciudadana. 25) Secretaría de Control Interno.	

PARÁGRAFO PRIMERO: No habrá delegación en los contratos y/o convenios donde exista prohibición expresa de ley, y que deban ser celebrados únicamente por el representante legal de la Entidad. En estos casos, los estudios y documentos precontractuales deben ser elaborados y avalados por la Secretaría, Dirección y/o Gerencia que presenta la necesidad de contratación, para lo cual firmarán de manera conjunta con la Alcaldesa.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los actos y contratos derivados de la "Enajenación de bienes muebles a título gratuito" de conformidad con la Resolución Municipal N°202600005965 del 16 de abril de 2026, aprobados por el Comité de Sostenibilidad Contable[1], se delegan en la Secretaría de Servicios Administrativos, sin límite de cuantía.

PARAGRAFO TERCERO: La tipología contractual de comodato de bienes inmuebles se delega en la Secretaría General.

PARAGRAFO CUARTO: La tipología contractual de arrendamiento de bienes inmuebles se delega de la siguiente manera: Cuando la Entidad actúe como arrendataria, la competencia para adelantar y suscribir los contratos de arrendamiento se delega en la Secretaría de Servicios Administrativos, sin límite de cuantía. Cuando la Entidad actúe como arrendadora, en razón de su calidad de propietaria de los bienes inmuebles, la competencia se delega en la Secretaría General, sin límite de cuantía.

PARAGRAFO QUINTO: Todos los actos y/o contratos derivados del aprovechamiento de espacio público se delegan en la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana con aprobación de la Dirección Técnica de Espacio Público, sin límite de cuantía.

PARAGRAFO SEXTO: La tipología de convenios de colaboración se delega en cabeza de cada uno de los secretarios, directores y/o gerentes de despacho, que presenta la necesidad o beneficio de la colaboración, sin límite de cuantía; a menos de que se trate de lo referenciado en el parágrafo primero del presente artículo.

PARAGRAFO SEPTIMO: Todos los actos y/o contratos que guarden relación con el proyecto "Plaza de Mercado", de conformidad con el Decreto Municipal N°202604000140 del 15 de abril de 2026, se delegan en la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, sin límite de cuantía.

PARAGRAFO OCTAVO: Los secretarios, gerentes y/o directores de despacho que ostenten la necesidad de la contratación, quedan facultados para realizar la solicitud de CDPS, para efectuar la respectiva contratación.

PARAGRAFO NOVENO: Para todos aquellos procesos de contratación sin importar la modalidad de contratación, contratos y/o convenios que se celebren con recursos de

[1] Decreto Municipal N°202404000451 del 4 de septiembre de 2024

diferentes dependencias, los estudios previos, el análisis del sector y los demás documentos precontractuales, deberán llevar la firma de todos los secretarios de despacho, que están comprometiendo los recursos. El contrato y sus modificaciones serán firmadas por el secretario que ostente la delegación de ordenación del gasto, de acuerdo con la especialidad de la materia y deberá llevar firma de revisión de todos los secretarios de despacho, que están comprometiendo los recursos. En el caso de que confluyan varios ordenadores del gasto, suscribirá el contrato, así como las modificaciones al mismo, el secretario delegado para la contratación en la materia en cuestión (factor funcional), o el secretario delegado para la contratación de la Secretaría que dé el mayor aporte (factor económico).

PARAGRAFO DECIMO: Las pólizas de los contratos suscritos a través de la TVEC serán aprobadas mediante auto aprobatorio de fianzas, por la Secretaría, Dirección y/o Gerencia que presenta la necesidad de contratación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los estudios y documentos precontractuales de los contratos y convenios sin importar la tipología y modalidad de contratación, deben ser elaborados y avalados por la Secretaría, Dirección y/o Gerencia que presenta la necesidad de contratación, para lo cual firmarán de manera conjunta con el ordenador del gasto delegado.

PARAGRAFO PRIMERO: En la contratación que se celebre por medio de AMP Acuerdos Marco de Precios, IAD Instrumentos de Agregación de Demanda y compra de grandes almacenes en la TVEC de la ANCP-CCE, cada dependencia de la necesidad será la encargada de la verificación de los documentos requeridos para adelantar este tipo de proceso, y de igual manera deberá diligenciar RFI (si aplica), el simulador y proyectar todos aquellos documentos precontractuales necesarios para acudir a dicha modalidad de contratación. Los documentos precontractuales deberán ser firmados por el ordenador del gasto delegado y por el secretario, gerente o director que presenta la necesidad.

ARTÍCULO TERCERO: DELEGAR la dirección general, vigilancia y control de la ejecución contractual hasta la etapa postcontractual (terminación, liquidación, cierre y contratos de transacción cuando sea procedente), en cada uno de los secretarios, gerentes y/o directores del despacho que presentan la necesidad de la contratación. La suscripción de la etapa postcontractual se hará de manera conjunta por el secretario, gerente y/o director de la dependencia que presenta la necesidad de la contratación y el supervisor. Así, como para liquidar todos aquellos contratos que a la fecha no han sido liquidados, siempre y cuando estén dentro del término legal para su liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los contratos que son susceptibles de liquidación del expediente contractual tanto en la carpeta física como en el expediente electrónico de la plataforma SECOP II, el trámite de liquidación deberá hacerla la Secretaría, Dirección o Gerencia donde se presenta la necesidad de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los contratos que sean susceptibles de liquidación, se deberá tener en cuenta, que en ella deberán registrar todos aquellos inconvenientes que se hayan generado entorno a situaciones financieras, técnicas, administrativas o jurídicas en el desarrollo del mismo; si en el acta de liquidación no se llega a solución concertada, de manera excepcional se recurrirá, al proceso de transacción como mecanismo alternativo de solución de conflictos, en los casos en que la misma resulte

aplicable, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas del Comité de Conciliación. El acta de liquidación es suficiente para ordenar los pagos adeudados al contratista, siempre y cuando tenga un CDP que lo soporte.

PARAGRAFO TERCERO: Para todos los contratos que se celebren en la plataforma SECOP II, una vez terminados y vencida la vigencia de las pólizas según sea el caso, les corresponde realizar el cierre del expediente contractual tanto en la carpeta física como en el expediente electrónico de la plataforma SECOP II, el trámite deberá hacerlo la Secretaría, Dirección o Gerencia donde se presente la necesidad de la contratación.

PARAGRAFO CUARTO: Es competencia de los secretarios, gerentes y/o directores delegados para la liquidación, cierres y transacciones, realizar todas las actividades inherentes al trámite de las respectivas liquidaciones, cierres y transacciones, verificando que las mismas se realicen en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 019 de 2012.

PARAGRAFO QUINTO: Lo dispuesto en el ARTÍCULO TERCERO será aplicable a todos Secretarios, Gerentes y Directores del Despacho que presentan la necesidad de contratación, excepto la Secretaría de Control Interno que tendrá a su cargo la vigilancia y control, de la ejecución contractual en virtud del principio de inmediatez de la prestación del servicio, y la dirección general y todas aquellas actividades pos contractuales (terminación, liquidación, cierre y contratos de transacción cuando sea procedente) estarán a cargo del Secretario que ostente la calidad de ordenación del gasto en la etapa precontractual y contractual de dicha dependencia según decreto de delegación.

ARTÍCULO CUARTO: Los contratos que se celebren en virtud de la Urgencia Manifiesta deben ser sustentados técnicamente ante el COMGERD, cuando éste se requiera, y deberán ser remitidos una vez suscritos, por la Secretaría, Dirección y/o Gerencia que tiene la necesidad de la contratación, a la Contraloría.

ARTÍCULO QUINTO: Cada secretario, gerente y/o director de despacho, está obligado a rendir todos y cada uno de los contratos que se ejecutan para su dependencia ante SIA OBSERVA, APPUI y/o la plataforma que haga sus veces, dentro del plazo legal establecido por la Contraloría, igualmente serán responsables de rendir en cargar en forma oportuna, de acuerdo con los plazos fijados por la Secretaría Jurídica, la información para el formato SFTP, o el que haga sus veces.

ARTÍCULO SEXTO: Los Secretarios de despacho deben rendir informe de los contratos que se ejecutan en sus respectivas dependencias, a los delegados para la ordenación y estos a su vez, realizarán el reporte a la Alcaldesa Municipal.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Las facultades delegadas mediante el presente acto administrativo son indelegables.

ARTÍCULO OCTAVO: La delegación exime de responsabilidad al delegante de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Constitución Política.

ARTÍCULO NOVENO: El presente decreto, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, y en especial el Decreto Municipal Nº202604000076 del 23 de febrero de 2026.

ARTÍCULO DECIMO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

YULIETH LORENA GONZALEZ OSPINA
Alcaldesa Municipal

	Nombre	Firma	Fecha
Transcribió:	Maria Camila Rojas – Profesional Universitaria – Secretaría Jurídica		30/06/2026
Revisó:	Carmen Cecilia Escobar David / Secretaria Jurídica		30/06/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, lo presentamos para firma			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141222156393

(415)7707212489984(8020) 000014122215639 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 8 0 1 1 2	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
MUNICIPIO DE BELLO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 50 51 00

42. Correo electrónico retencionbello@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 6 0 4 7 9 4 4	6 0 4 4 6 6 4 5 1 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 9 1 3 0 4 2 9	9 0 0 8	2 0 2 5 1 1 2 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	8	1	4	4	8	5	2																		

07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-11-24 / 03:11:45PM

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 GONZALEZ OSPINA YULIETH LORENA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141222156393

(415)7707212489984(8020) 000014122215639 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 8 0 1 1 2	1	Impuestos de Medellín 1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	3 0
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 7	
72. Número	4 8	
73. Fecha	1 9 1 3 0 4 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	
76. Fecha de registro	1 9 1 3 0 4 2 9	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 8 8	
Vigencia		
80. Desde	1 9 1 3 0 4 2 9	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría Municipal 1 6

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141222156393

(415)7707212489984(8020) **000014122215639 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 8 0 1 1 2	1	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 3 9 1 5 4 0 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GONZALEZ	OSPINA	YULIETH	LORENA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 43.101.433

TANGARIFE CIFUENTES
APELLIDOS

LUZ LETICIA
NOMBRES



FIRMA

Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-DIC-1977**

GIRALDO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-MAR-1996 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-0103400-20150362-F-0043101433-20061031 **01356** 06304N 02 191476364

Escaneado con CamScanner

MUNICIPIO DE BELLO	**CERTIFICADO**	icontec ISO 9001 SC-CER143668 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

1000

Bello, 05 de noviembre de 2026

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE LA ALCALDÍA DE BELLO (ANTIOQUIA)

Yo, **YULIETH LORENA GONZÁLEZ OSPINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.915.402**, actuando en calidad de **Representante Legal del Municipio de Bello (Antioquia)**, identificado con NIT **890.980.112-1**, certifico que, durante el período comprendido entre el **1 de mayo y el 30 de octubre de 2026**, correspondiente a los últimos seis (6) meses legalmente exigibles, el Municipio de Bello ha efectuado el pago de los aportes al **Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales**, encontrándose, a la fecha de expedición de la presente certificación, **al día y a paz y salvo por dichos conceptos**.

La presente certificación se expide a solicitud de la **Secretaría de Inclusión Social, Familia y Participación Ciudadana**, con el propósito de remitir el soporte requerido por el Área Metropolitana para adelantar los trámites correspondientes a la suscripción de un **contrato interadministrativo**.

Así mismo, la presente certificación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el **artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007**, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

YULIETH LORENA GONZÁLEZ OSPINA
Alcaldesa Municipal de Bello

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Elbert Chica Cardona Profesional Universitario		05/11/2026
Revisó:	Marta Cecilia Aguirre Quintero Directora Administrativa de Talento Humano		05/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

Informe Resumido de Pagos por Administradora

Fecha de pago: Desde 2026-05-01 Hasta 2026-10-30

Tipos de planilla: E
Liquidaciones PAGADAS

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono
NIT 890980112	1	MUNICIPIO DE BELLO	A - 200 O MAS COTIZANTES	EMPLEADOS	CARRERA 50 N 51 00	MEDELLIN-ANTIOQUIA	6047944

TOTAL PAGADO

Administradoras	Valor Liquidado	Interesas de Mora	Saldos e Incapacidades	Total Pagado
23	$13,006,898,000	$1,603,800	$0	$13,008,501,800

RESUMEN DE PAGO A PENSIÓN

Administradora	Código	NIT	Dv	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	Voluntaria Afiliado	Voluntaria Empleador	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora	Valor Pagado
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	$5,301,807,982	$845,365,100	$0	$0	$19,362,500	$19,721,600	$111,500	$884,560,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	$19,787,319,420	$3,074,183,500	$0	$0	$62,692,700	$62,692,700	$391,600	$3,199,960,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	$3,045,107,514	$472,893,700	$0	$0	$7,414,000	$7,414,000	$60,600	$487,782,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	$5,436,817,993	$830,808,500	$0	$0	$17,017,600	$17,017,600	$108,500	$864,952,200
SKANDIA	230901	800,253,055	2	$59,907,617	$9,586,300	$0	$0	$300,500	$300,500	$1,800	$10,189,100
Total (AFP:5)				**$33,630,960,526**	**$5,232,837,100**	**$0**	**$0**	**$106,787,300**	**$107,146,400**	**$674,000**	**$5,447,444,800**

RESUMEN DE PAGO A SALUD

Administradora	Código	NIT	Dv	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Intereses de Mora	Incapacidades	Licencias	Saldos a Favor	Valor Pagado
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	$85,732,836	$6,242,700	$0	$700	$0	$0	$0	$6,243,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	$27,135,542,678	$3,302,034,800	$0	$412,100	$0	$0	$0	$3,302,446,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	$1,068,303	$133,600	$0	$0	$0	$0	$0	$133,600
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	$13,124,487	$1,640,700	$0	$0	$0	$0	$0	$1,640,700
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	$26,932,300	$3,366,900	$0	$500	$0	$0	$0	$3,367,400
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	$7,070,220	$883,800	$0	$0	$0	$0	$0	$883,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	$1,950,048,238	$230,133,400	$0	$26,700	$0	$0	$0	$230,160,100
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	$27,472,777	$3,434,400	$0	$500	$0	$0	$0	$3,434,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	$2,312,714,372	$286,814,500	$0	$35,200	$0	$0	$0	$286,849,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	$1,993,870,088	$243,191,800	$0	$29,400	$0	$0	$0	$243,221,200
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	$150,896,138	$18,864,800	$0	$1,900	$0	$0	$0	$18,866,700
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	RES011	890,980,040	8	$43,883,513	$5,485,800	$0	$700	$0	$0	$0	$5,486,500
Total (EPS:12)				**$33,748,355,950**	**$4,102,227,200**	**$0**	**$507,700**	**$0**	**$0**	**$0**	**$4,102,734,900**

RESUMEN DE PAGO A RIESGOS LABORALES

Administradora	Código	NIT	Dv	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	Intereses de Mora	Incapacidades	Cotización Otros Riesgos	Saldos a Favor	Valor Pagado
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	$33,748,355,950	$458,839,300	$54,100	$0	$0	$0	$458,893,400
Total (ARL:1)				**$33,748,355,950**	**$458,839,300**	**$54,100**	**$0**	**$0**	**$0**	**$458,893,400**

RESUMEN DE PAGO A PARAFISCALES

aportes en línea

Informe Resumido de Pagos por Administradora

Administradora	Código	NIT	Dv	Sumatoria de IBC	Cotización Obligatoria	Intereses de Mora	Valor Pagado
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	$33,307,004,387	$1,332,609,300	$163,500	$1,332,772,800
Total (CCF:1)				**$33,307,004,387**	**$1,332,609,300**	**$163,500**	**$1,332,772,800**
ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA	PAESAP	899,999,054	7	$33,307,004,387	$166,795,700	$20,500	$166,816,200
Total (ESAP:1)				**$33,307,004,387**	**$166,795,700**	**$20,500**	**$166,816,200**
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	$33,307,004,387	$999,497,000	$122,600	$999,619,600
Total (ICBF:1)				**$33,307,004,387**	**$999,497,000**	**$122,600**	**$999,619,600**
MINISTERIO DE EDUCACION	PAMED	899,999,001	7	$33,307,004,387	$333,363,000	$40,900	$333,403,900
Total (MEN:1)				**$33,307,004,387**	**$333,363,000**	**$40,900**	**$333,403,900**
SENA	PASENA	899,999,034	1	$33,307,004,387	$166,795,700	$20,500	$166,816,200
Total (SENA:1)				**$33,307,004,387**	**$166,795,700**	**$20,500**	**$166,816,200**
Total (Parafiscales:5)				**$166,535,021,935**	**$2,999,060,700**	**$368,000**	**$2,999,428,700**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:03:40 AM horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **43101433**

Apellidos y Nombres: **TANGARIFE CIFUENTES LUZ LETICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2026 11:04:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43101433** y Nombre: **LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES.**

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. **150890597** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 11:06:10 horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43101433,** Apellidos y Nombres **TANGARIFE CIFUENTES LUZ LETICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA** , con NIT **890984423-3** 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

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 miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 10:56:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43101433
Código de Verificación	431014332611041056 46

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

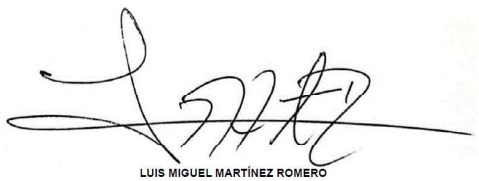
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 10:56:25, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8909801121
Código de Verificación	8909801121261104105625

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.



LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305859077

PIB
11:01:07

Bogotá DC, 04 de noviembre 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) LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43101433:

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305859249

PIB
11:01:52

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona MUNICIPIO DE BELLO identificado(a) con NIT número 8909801121:

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.

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 43101433 **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 05/11/2026 08:31 AM

Código Verificación: **7FMBTUWVS6**

Válida hasta: **05/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC