Racionalizar s.a.s
NIT: 900.343.234-3

EXPERTO EN CARGAS DE TRABAJO

RUBY ESPERANZA ROJAS

Calle 31 Nº 13 A – 51 Oficina 120 Edificio Panorama Torre 2
Teléfono: 4727896
E-mail: racionalizarsas@hotmail.com



RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA
Tel : 3108507667
Email : Roruby@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Administradora Pública egresada de la Escuela Superior de Administración Pública ; ESAP, con Terminación de estudios de Especialización en Finanzas Públicas en la misma, candidata a título de Maestría en Sistemas Integrados de Gestión de la Universidad Internacional de la Rioja España.- UNIR (pendiente graduación). Con Diplomados en Procesos de Gestión Pública y Control Fiscal Participativo para la Acción Comunal en la ESAP- Territorial Huila, en convenio con otras Entidades. Diplomado en Docencia Universitaria de la FET. Huila.

Por mi formación académica, soy una profesional dotada de los valores del servicio público inherentes al Estado Social de Derecho ; poseedora de las aptitudes requeridas para la comprensión, explicación y solución de problemas administrativos.

Como resultado de mi formación práctica profesional tengo alta experiencia en procesos de desarrollo organizacional de Entidades Públicas ; específicamente en procesos de reorganización Administrativa, Manuales de funciones y competencias, Modelo Estándar de Control Interno y Gestión de calidad,

Tengo visión integral y habilidades para desempeñarme en cualquier cargo ; soy metódica y responsable, sobre todo con los objetivos laborales. Me adapto fácilmente a una organización y a sus cambios institucionales, y me comprometo con su misión corporativa. Soy respetuosa de las opiniones ajenas y con gran facilidad para el trabajo en equipo.

FORMACIÓN PROFESIONAL

PREGRADO

Administradora Pública
Escuela Superior de Administración Pública.
T.P No. 1045494-T C. C. A.P

POSGRADO

- ✓ Especialización en Finanzas Públicas
- ✓ Pendiente de Graduación.
- ✓ Escuela Superior de Administración Pública.

- ✓ Candidata a Maestría en SIG- Sistemas Integrados de Gestión. Universidad de la Rioja España. UNIR (Pendiente graduación).
- ✓ Diplomado en Procesos de Gestión Pública. ESAP.
- ✓ Diplomado en Control Fiscal Participativo para la Acción Comunal-
- ✓ Escuela superior de Administración Pública en convenio con otras Entidades.
- ✓ Diplomado en Docencia Universitaria. FET- Huila.

EXPERIENCIA LABORAL.

RACIONALIZAR S.A.S

Entidad contratante : Racionalizar y Escuela superior de Administración Pública

OBJETO CONTRACTUAL : Prestar los servicios profesionales en el contrato No.335 de 2018 Otro si 1 suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP y Racionalizar SAS que tiene como propósito; "Elaborar el estudio tecnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de los 67 procesos de rediseño Institucional, establecidos en el plan de accion de las Direcciones Territoriales para el presente año".

Periodo : 21/09 de 2018 a 20/11 de 2018

- ✓ Consultor

Entidad contratante : Racionalizar y Escuela superior de Administración Pública

OBJETO CONTRACTUAL : Prestar servicios profesionales en el Contrato No. 355- de 2018 suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP y RACIONALIZAR S.A que tuvo como propósito elaborar estudio técnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de la Plata Huila.

- Periodo : 01/08 de 2018 a 31/08 de 2018

- ✓ Consultor

Entidad Contratante : Racionalizar y Escuela superior de Administración Pública

OBJETO CONTRACTUAL : Prestar servicios profesionales en el Contrato No. 355- de 2018 suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP y RACIONALIZAR S.A que tuvo como propósito elaborar estudio técnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de la Gobernación del Chocó.

- Periodo : 16/04/ de 2018 a 30/05 de 2018

✓ Consultor

FUNDACIÓN CREAMOS COLOMBIA

OBJETO CONTRACTUAL : Prestar servicios profesionales en el Contrato No. 1050 de 2018 suscrito con la Secretaría Distrital de Salud y Cremos Colombia y la Fundación Creamos Colombia, que tuvo como propósito elaborar estudio técnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud, y el acompañamiento durante la ejecución del proceso de rediseño, siguiendo los lineamientos trazados por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.

Periodo : 01/02/2018 a 14/03 de 2018.

✓ Cargo : Asesor.

OBJETO CONTRACTUAL : Prestar servicios profesionales en el Contrato No. 284 de 2017 suscrito entre la Gobernación del Meta y la Fundación Creamos Colombia, que tuvo como propósito elaborar estudio técnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de la Gobernación del Meta, de acuerdo a los lineamientos del DAFP en su guía de modernización de entidades.

Periodo : 01/09/2017 a 31/10/2017

✓ Cargo : Consultor

Contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto fue : Asesorar integralmente a la administración municipal en el proceso de elaboración de los estudios técnicos para el proceso de Reestructuración de la Alcaldia de Neiva sector central.

Periodo : junio a octubre de 2012

ESCUELA SUPERIOR DEADMINISTRACIÓN PÚBLICA- TERRITORIAL- HUILA-CAQUETÁ.

✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Apoyo al Departamento de Asesorías y Consultorías ESAP- Territorial Huila. Caquetá.

Objeto Contractual : "Apoyar como Profesional las actividades con el proyecto de Asesoría y Asistencia Técnica que se le ofrece a los diferentes entes territoriales que suscriban convenios con la ESAP ; así mismo acompañar las acciones encaminadas al cumplimiento del deber ser institucional en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de calidad- SGC y el Modelo Estándar de Control Interno- MECI"

Periodo :

- Enero a diciembre de 2014

✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Apoyo al Departamento de Asesorías y Consultorías ESAP- Territorial Huila. Caquetá

Objeto Contractual : Prestar apoyo al equipo de especializados adscritos al proyecto de asesorias y a las demás entidades, con las cuales la ESAP Huila previamente haya suscrito convenio de cooperación, a través del subproyecto de fortalecimiento del desarrollo Institucional.

- Julio a diciembre de 2013.

✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Apoyo al Departamento de Asesorías y Consultorías ESAP- Territorial Huila. Caquetá.

Objeto Contractual : Con autonomía técnica y administrativa prestar sus servicios profesionales en las áreas de la Gestión Pública y específicamente brindando asesoria y acompañamiento en el fortalecimiento de Control Interno, a través de la Armonización MECI 1000 :2005 y la NTCGP 1000 :2009.

- Febrero a Junio de 2012.

✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Apoyo al Departamento de Asesorías y Consultorías ESAP- Territorial Huila. Caquetá.

Objeto Contractual : Prestar servicios como Profesional de Apoyo a la Alcaldía Municipal de San Agustín Huila en la realización del estudio técnico para su modernización administrativa.

Periodo : 21 de junio a 21 de noviembre de 2012.

✓ Contrato de Prestación de Servicios Profesional como Apoyo al Sistema Nacional de Información y Egresados de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Huila- Caquetá

- Periodo. Mayo a octubre de 2009.

CONVENIO ESAP- ARD INC SUCURSAL COLOMBIA

✓ Contrato de Prestación de Servicios Técnicos de Consultoría como Coordinadora Programa Viernes del Concejal.

OBJETO CONTRACTUAL : Prestar los servicios técnicos de consutoría como apoyo a la gestión logística administrativa y académica del Diplomado Viernes

del Concejal en el Programa ADAM Componente Capacitación Gobiernos Locales

- Periodo : De febrero del 2008 a abril de 2009.

✓ Auxiliar de Servicios Generales (Con funciones d'Auxiliar Administrativo)

- Periodo : octubre de 2003 a noviembre de 2004.

FUNDACION TECNOLOGICA DE NEIVA « JESUS OVIEDO » FET.

✓ Docente Medio Tiempo. Desde julio – Diciembre de 2016.

✓ **EMPRESA AGUAS DEL HUILA.**

Contrato Prestación de Servicos. 168 de 2015.
Capacitadora Plan de Gestión Social Zona Sur Departamento del Huila.
Julio a Diciembre de 2015.

✓ **ALCALDIA DE ALGECIRAS- HUILA**

Contrato derivado de concurso de méritos para actualización del Modelo Estándar de Control Interno, en armonia con el Sistema de Gestión de Calidad 2014.

Octubre a diciembre 2014.

✓ **ALCALDIA DE PITALITO-HUILA**

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para la revisión y ajuste al estudio técnico para la Reorganización Administrativa de la Alcaldía de Pitalito y Manual de funciones y Competencias laborales.

Octubre a diciembre de 2014.

✓ **CONSULTOR JAIRO RODRIGUEZ HERNANDEZ**

- Profesional de Apoyo Proyecto de Reestructuración Administrativa Empresas Públicas de Neiva.

  Periodo : Febrero a marzo de 2011.

- Profesional de Apoyo Proceso de reorganización Administrativa Alcaldía de Girardot Cundinamarca.

  Periodo : Junio a Octubre de 2009.

- Asistencia Técnica Proyecto de Reorganización Administrativa Alcaldía de Neiva- Huila

  Periodo : julio a octubre de 2008.

- ✓ **EMPRECOOP C.T.A EMPRESA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS.**

  - Asesoría y apoyo en la elaboración del diagnóstico administrativo, cargas de trabajo y elaboración del estudio técnico de modernización administrativa del municipio de Garzón Huila

    Febrero a Julio de 2012

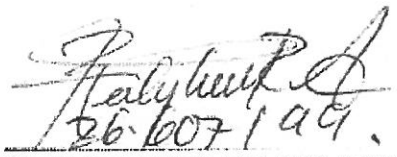
- ✓ **CONSULTOR BEATRIZ QUIMBAYA BERMUDEZ**

  - Profesional de Apoyo al Proceso de reorganización Administrativa Alcaldía de Yaguará Huila

    Periodo. Febrero a junio de 2010.

- ✓ **PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA**

  Secretaria Sustanciadora
  Periodo : febrero de 1991 a julio de 1995.



RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA
C.C No. 26.607.199 de Yaguará- Huila
T.P No. 1045494-T C. C. A.P



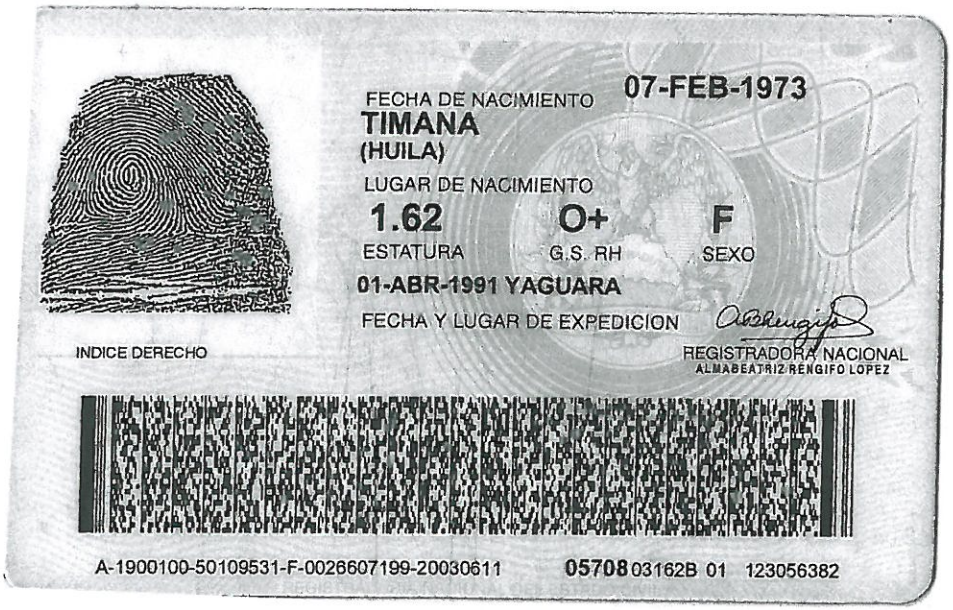
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 26607199

ROJAS ANACONA
APELLIDOS

RUBY ESPERANZA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 07-FEB-1973
TIMANA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

01-ABR-1991 YAGUARA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1900100-50109531-F-0026607199-20030611 05708 03162B 01 123056382

RACIONALIZAR SAS
NIT: 900.343.234-3

CERTIFICA:

RACIONALIZAR SAS, suscribió los siguientes contratos, en los cuales y previa verificación de los datos que reposan en nuestros archivos, participo: **Ruby Esperzanza Rojas Anacona,** identificada con cedula de ciudadanía No. **26607199 expedida en Yaguara (Huila),** cuyas obligaciones fueron cumplidas a cabalidad con el objeto de los contratos que a continuación se señalan:

Entidad Contratante	Escuela Superior de Administración Pública ESAP		
Contrato	335 de 2018		
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales en el contrato **No.335 de 2018** suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP y Racionalizar SAS que tiene como propósito de que tiene como propósito de elaborar el estudio tecnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de la Alcaldia Municipal de la Plata Huila..		
Fecha de Iniciación	01/08/2018	**Fecha de Terminación**	31/08/2018
Rol que desempeño	Consultor		
Actividades desarrolladas			
1. Socializar ante los funcionarios de la Alcaldia Municipal de la Plata Huila el trabajo a realizar, sus objetivos y el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Establecer el cronograma con las dependencias asignadas para realizar el levantamiento de las cargas de trabajo e informar semanalmente al coordinador o director del proyecto la ejecución del cronograma. 3. Realizar el levantamiento de la información objeto del contrato utilizando las herramientas y metodologías establecidas por la consultoría. 4. Realizar un estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita establecer las necesidades de creación o supresión de empleos en la Alcaldia Municipal de la Plata Huila, con ocasión de una redistribución de cargas de trabajo, en el evento en que se requiera. 5. Informar al coordinador o director del proyecto las novedades que se presentan durante el levantamiento de la información. 6. Realizar los informes del levantamiento de la información objeto del contrato, para ser aprobados por el coordinador o director del proyecto. 7. Proponer y dar recomendaciones para el mejoramiento del proyecto y entregarlas al coordinador o director del proyecto.			

Entidad Contratante	Escuela Superior de Administración Pública ESAP		
Contrato	335 de 2018		
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales en el contrato **No.335 de 2018** suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP y Racionalizar SAS que tiene como propósito de que tiene como propósito de elaborar el estudio tecnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de la Gobernación del Choco.		
Fecha de Iniciación	16/04/2018	**Fecha de Terminación**	30/05/2018
Rol que desempeño	Consultor		

Actividades desarrolladas
8. Socializar ante los funcionarios de la Gobernación del Choco el trabajo a realizar, sus objetivos y el cronograma de actividades a desarrollar. 9. Establecer el cronograma con las dependencias asignadas para realizar el levantamiento de las cargas de trabajo e informar semanalmente al coordinador o director del proyecto la ejecución del cronograma. 10. Realizar el levantamiento de la información objeto del contrato utilizando las herramientas y metodologías establecidas por la consultoría. 11. Realizar un estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita establecer las necesidades de creación o supresión de empleos en la Gobernación del Choco, con ocasión de una redistribución de cargas de trabajo, en el evento en que se requiera. 12. Informar al coordinador o director del proyecto las novedades que se presentan durante el levantamiento de la información. 13. Realizar los informes del levantamiento de la información objeto del contrato, para ser aprobados por el coordinador o director del proyecto. 14. Proponer y dar recomendaciones para el mejoramiento del proyecto y entregarlas al coordinador o director del proyecto.

Entidad Contratante	**FUNDACION CREAMOS COLOMBIA**		
Contrato	1050 de 2017		
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales en el contrato **No. 1050 de 2017** suscrito con la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá y Creamos Colombia, el cual este ultimo contrata a Racionalizar SAS que tiene como propósito de elaborar el estudio tecnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, y el acompañamiento durante la ejecución del proceso de rediseño, siguiendo los lineamientos trazados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP		
Fecha de Iniciación	01/02/2018	**Fecha de Terminación**	14/03/2018
Rol que desempeño	consultor		
Actividades desarrolladas			
1. Socializar ante los funcionarios de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá el trabajo a realizar, sus objetivos y el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Establecer el cronograma con las dependencias asignadas para realizar el levantamiento de las cargas de trabajo e informar semanalmente al coordinador o director del proyecto la ejecución del cronograma. 3. Realizar el levantamiento de la información objeto del contrato utilizando las herramientas y metodologías establecidas por la consultoría. 4. Realizar un estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita establecer las necesidades de creación o supresión de empleos en la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, con ocasión de una redistribución de cargas de trabajo, en el evento en que se requiera. 5. Informar al coordinador o director del proyecto las novedades que se presentan durante el levantamiento de la información. 6. Realizar los informes del levantamiento de la información objeto del contrato, para ser aprobados por el coordinador o director del proyecto. 7. Proponer y dar recomendaciones para el mejoramiento del proyecto y entregarlas al coordinador o director del proyecto		

Entidad Contratante	**FUNDACION CREAMOS COLOMBIA**
Contrato	824 de 2017
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales en el contrato **No.824 de 2017** suscrito con la Gobernacion del meta y la Fundacion Creamos Colombia el cual este ultimo contrata a Racionalizar SAS, que tiene como propósito, elaborar el estudio tecnico para la

	reestructuracion administrativa de la Gobernacion del Mtea Administracion Central, teniendo en cuenta los lineamientos de la dafp en su guia de modernizacion de entidades publicas.		
Fecha de Iniciación	01/09/2017	**Fecha de Terminación**	31/10/2017
Rol que desempeño	Consultor		
Actividades desarrolladas			
1. Realizar el levantamiento de la informacion objeto del contrato utilizando las herramientas y metodologias establecidas por la consultoria. 2. Apoyar en la orientacion del trabajo y en la elaboracion de informes parciales y final. 3. Informar a los coordinadores las novedades que se presenten durante el levantamiento de la informacion. 4. Relaizar los informes del levantamiento de la informacion objeto del contrato, para ser aprobados por los coordinadores. 5. Porponer y dar recomendaciones para el mejoramiento del proyecto y enregarlas a los coordinadores. 6. Elaborar anlisis funcional por dependencia, pergfiles, cargas de trabajo y salarios de la situacion actual. 7. Hacer el calculo de las cargas de trabajo para la sictuacion propuesta.			

La presente certificación se expide a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2018.

Maribel Corredor S.
C.C. 51.686.678

MARIBEL CORREDOR SAENZ
Representante Legal

RACIONALIZAR SAS
NIT: 900.343.234-3

CERTIFICA:

RACIONALIZAR SAS, suscribió los siguientes contratos, en los cuales y previa verificación de los datos que reposan en nuestros archivos, participo: **Ruby Esperanza Rojas Anacona,** identificada con cedula de ciudadanía No. **26607199 expedida en Yaguara (Huila),** cuyas obligaciones fueron cumplidas a cabalidad con el objeto de los contratos que a continuación se señalan:

Entidad Contratante	Escuela Superior de Administración Pública ESAP		
Contrato	335 de 2018 otro si 1		
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales en el contrato **No.335 de 2018 Otro si 1** suscrito con la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP y Racionalizar SAS que tiene como propósito; "Elaborar el estudio tecnico del rediseño institucional de la estructura organizacional y la modificación de la planta de personal de los 67 procesos de rediseño Institucional, establecidos en el plan de accion de las Direcciones Territoriales para el presente año".		
Fecha de Iniciación	21/09/2018	**Fecha de Terminación**	20/11/2018
Rol que desempeño	Consultor		

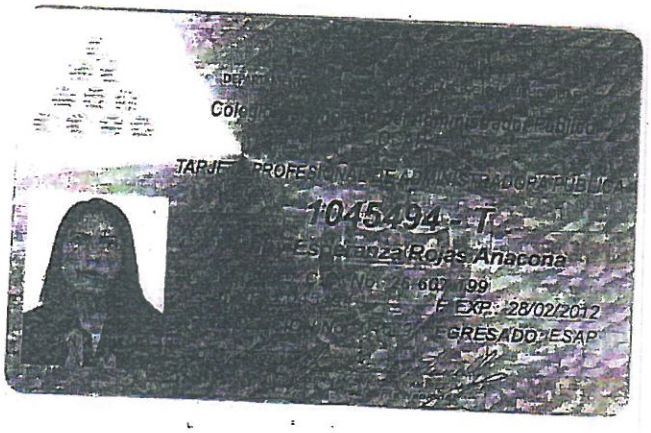
Actividades desarrolladas

1. Socializar ante los funcionarios de los Municipios y entidades asignadas, el trabajo a realizar, sus objetivos y el cronograma de actividades a desarrollar.
2. Establecer el cronograma con las dependencias asignadas para realizar el levantamiento de las cargas de trabajo e informar semanalmente al coordinador o director del proyecto la ejecución del cronograma.
3. Realizar el levantamiento de la información objeto del contrato utilizando las herramientas y metodologías establecidas por la consultoría.
4. Realizar un estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita establecer las necesidades de creación o supresión de empleos en los Municipios y entidades asignadas, con ocasión de una redistribución de cargas de trabajo, en el evento en que se requiera.
5. Informar al coordinador o director del proyecto las novedades que se presentan durante el levantamiento de la información.
6. Realizar los informes del levantamiento de la información objeto del contrato, para ser aprobados por el coordinador o director del proyecto.
7. Proponer y dar recomendaciones para el mejoramiento del proyecto y entregarlas al coordinador o director del proyecto.
8. Asistir a las reuniones programadas por la ESAP, Racionalizar SAS y las Entidades intervenidas, en la cual se requiera su participación.
9. Entregar los informes que sean requeridos por la ESAP, Racionalizar SAS y las Entidades Intervenidas, de acuerdo al objeto del presente contrato.

La presente certificación se expide a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2018.

Maribel Corredor S.
C.C. 51.686.678 (Pb

MARIBEL CORREDOR SAENZ
Representante Legal



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004

ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA

C.C. No. 26.607.199 de Yaguara

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADORA PÚBLICA
GRADO DE HONOR

NEIVA (HUILA) 26 DE DICIEMBRE DE 2008

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

REGISTRO ESAP No. 2008 - 16592 (DECRETO 2150 DE 5 DE DICIEMBRE DE 1995)
ANOTADO AL FOLIO 105 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 10, BOGOTÁ, D.C.

EL DIRECTOR (E) TERRITORIAL HUILA CAQUETA

CERTIFICA:

Que **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.607.199, ejecuto los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 086 de 2012, cuyo objeto fue: "Con autonomía técnica y administrativa prestar sus servicios profesionales en las áreas de la Gestión Pública y específicamente brindando asesoría y acompañamiento en el fortalecimiento del Control Interno, a través de la armonización de MECI 1000:2005 y la NTCGP 1000:2009 en los municipios de Palermo y Teruel Huila" Tiempo de ejecución: del 21 de junio al 21 de Noviembre de 2012.

Contrato de Prestación de Servicios No. 103 de 2013, cuyo objeto fue: "Prestar apoyo al equipo de profesionales especializados adscritos al proyecto de asesorías y a las demás entidades, con las cuales la ESAP Huila previamente haya suscrito convenios de cooperación a través del subproyecto de fortalecimiento del desarrollo institucional." Tiempo de ejecución: del 09 de julio al 31 de diciembre de 2013.

Contrato de Prestación de Servicios No. 012 de 2014, cuyo objeto fue: "Apoyar como profesional las actividades relacionadas con el proyecto de asesoría y asistencia técnica que se le ofrece a los diferentes entes territoriales que suscriban convenios con la ESAP de conformidad con la normatividad vigente". Tiempo de Ejecución: del 16 de enero al 31 de Diciembre de 2014.

Dada en Neiva, a los tres (03) días del mes de Marzo de 2015.

DAGOBERTO SEGURA URBANO

Proyecto: Yolanda Sánchez Soto

BEATRIZ QUIMBAYA BERMUDEZ

ADMINISTRADORA PÚBLICA MUNICIPAL Y REGIONAL
Especialista en Gerencia Hospitalaria
Asesorías y consultorías a entidades públicas y privadas en Talento Humano

LA SUSCRITA ADMINISTRADORA PÚBLICA

C E R T I F I C A:

Que la Doctora **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, con cédula de ciudadanía número 26.607.199 expedida en Yaguará (Huila), profesional en Administración Pública, con Tarjeta Profesional No.1045494-T expedida por el Colegio Colombiano del Administrador Público –CCAP-, formó parte del equipo de trabajo que adelantó el proceso de asesoría y asistencia técnica en el diagnóstico, elaboración e implementación del proyecto de reestructuración administrativa para el fortalecimiento de la capacidad institucional del municipio de Yaguará, departamento del Huila, mediante el contrato de "Prestación de servicios No. 020 de fecha 1° de Febrero de 2010, suscrito entre el Municipio de Yaguará y BEATRIZ QUIMBAYA BERMUDEZ", ejecutado del 1° de Febrero al 26 de Junio de 2010.

En la ejecución de dicho contrato, la Doctora **Ruby Esperanza Rojas Anacona**, desarrolló los siguientes productos:

- Levantamiento de cargas laborales
- Análisis de cargas laborales

Además, formó parte del grupo que realizó el análisis a la estructura administrativa y funcional de la Alcaldía de Yaguará, Huila

Dada en Neiva, a los 28 días del mes de Mayo de 2012

BEATRIZ QUIMBAYA BERMUDEZ
C.C. 36.182.673 de Neiva
T.P. 1003543–T del CCAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA
TERRITORIAL HUILA – CAQUETA - PUTUMAYO
NIT. No. 813.006.956-2 Neiva (Huila)

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TERRITORIAL ESAP HUILA – CAQUETA – PUTUMAYO

CERTIFICA

Que **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 26.607.199, laboro en esta Institución como Auxliar de Servicios Generales del 22 de octubre de 2003 al 27 de enero de 2004.

Que mediante Orden de Prestación de Servicios No. 01-015/2004, laboro como Auxiliar de Servicios Generales y Auxiliar Administrativo de la Territorial del 2 de marzo al 2 de Noviembre de 2004.

Dada en Neiva a los cuatro (4) días del mes de Marzo de 2009.

URIEL ORTIZ CUENCA

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010

EL DIRECTOR DE LA ESAP
TERRITORIAL HUILA-CAQUETÁ-PUTUMAYO

CERTIFICA

Que la Señora RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.607.199 de Neiva – Huila, cursó y aprobó el segundo (II) semestre de la Especialización en Finanzas Públicas en el Cetap de Neiva, durante el periodo 2009-2.

Se encuentra en proceso de grado.

Se expide a solicitud del interesado para fines legales.

Expedido en Neiva, a los veintidós (22) días del mes de Diciembre de 2009.

EDGARD SIERRA CARDOZO
Director Territorial (E)

Proyectó/ NCTT

FET

FUNDACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DE NEIVA
JESÚS OVIEDO PÉREZ

Institución de Educación Superior Personería jurídica 1595 Febrero del 2011
Expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N
NIT 900440771-2

CERTIFICA QUE:

RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No
26607199

Asistió y cumplió con los requisitos exigidos por el

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA POR COMPETENCIAS

En el Municipio de Rivera, Departamento de Huila, República de Colombia, a los catorce (14) días del mes de Mayo de dos mil dieciséis (2016), en las instalaciones de **"La Fundación Escuela Tecnológica de Neiva, Jesús Oviedo Pérez" FET,** con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

Para constancia de lo anterior se expide en el Municipio de Rivera, a los catorce (14) días del mes de Mayo de dos mil dieciséis (2016).

MARÍA AMELIA MONROY ORTEGÓN
Rectora

EMPRECOOP C.T.A.

Empresa Cooperativa de Trabajo Asociado de Profesionales Especializados

Nit. 900.137.069 - 1

EL SUSCRITO GERENTE DE EMPRECOOP CTA

CERTIFICA:

Que RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA, identificada con cedula de ciudadanía número 26607199 de Yaguará, se desempeño en esta empresa en la reorganización administrativa de la Alcaldía de garzón Huila, desde el 01 de febrero de 2012 hasta el 30 de julio de 2012, desempeñando la funciones de asesoría y apoyo en la elaboración de diagnóstico administrativo, cargas de trabajo y elaboración del estudio técnico de modernización administrativa del Municipio de Garzón Huila.

Dado en Neiva a los nueve (09) días del mes de abril de 2015.

ARMANDO SOLORZANO SALAS

Gerente

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL HUILA – CAQUETA-PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.607.199 de Yaguará-Huila, ejecuto el contrato No. 086 de 2012, cuyo objeto fue: "Prestar sus servicios como Profesional de Apoyo a la Alcaldía Municipal de San Agustín -Huila- en la realización un estudio técnico soporte de la organización administrativa" Tiempo de Ejecución: del 21 de junio al 21 de noviembre del 2012.

Neiva, 13 días del mes de febrero de 2013.

URIEL ORTIZ CUENCA

Proyecto: Yolanda Sánchez Soto

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL HUILA – CAQUETA-PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.607.199 de Yaguará-Huila, ejecuto el contrato No. 074 de 2009, cuyo objeto fue: "Prestar sus servicios como Profesional para apoyar la realización del sistema de información y seguimiento a egresados en la territorial Huila-Caquetá-Putumayo". Tiempo de Ejecución: del 13 de Mayo al 13 de Octubre del 2009.

Neiva, 18 días del mes de febrero de 2013.

URIEL ORTIZ CUENCA

Proyecto: Yolanda Sánchez Soto

RESOLUCION No310
(28de Octubre de 2014)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA UN CONTRATO

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ALGECIRAS HUILA

En ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Nacional, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y el decreto reglamentario 1510de 2013, y

CONSIDERANDO

1. Que el Municipio de Algeciras inicio un proceso de CONCURSO DE MERITOS DE MÍNIMA CUANTÍA No 007 DE 2014, cuyo objeto es CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALGECIRAS.

2. Que dicho proceso fue publicado en el SECOP y se cumplió a cabalidad con el procedimiento regulado por ley 80 de 1993, y el decreto reglamentario 1510 de 2013.

3. Que atendiendo el cronograma se presentó:
PROPONENTE 01: RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA, CÉDULA DE CIUDADANÍA 26.607.199, NÚMERO DE FOLIOS (43). VALOR: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.920.000). HORA DE PRESENTACIÓN (EL 25 DE OCTUBRE DE 2014 A LAS 3:53 P.M.)

4. Que la evaluación de la propuesta del proponente RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA, dio como resultado CUMPLE –HABIL.

6. Que se designacomo supervisor del contrato alSecretario General y Servicios Administrativos.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adjudicar el contrato derivado CONCURSO DE MERITOS DE MÍNIMA CUANTÍA No 007 DE 2014, cuyo objeto es CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALGECIRAS, a RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA, CC 26.607.199, por valorde NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.920.000).

ARTICULO SEGUNDO: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución de adjudicación el proponente seleccionado deberá allegar las garantías exigidas a la oficina de Secretaria General y Servicios Administrativos del municipio, pagar los impuestos a que hubiere lugar y firmar el acta de inicio de ejecución del objeto contractual.

ARTICULO TERCERO:Notifíquese la presente Resolución con su publicación en el SECOP a través del Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y en la página www.algeciras-huila.gov.co en el link contratación.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTICULO QUINTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

(ORIGINAL FIRMADO)
ALEXANDER MARTÍNEZ BALLESTEROS
Alcalde municipal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 454 - - DE 2014, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA Y RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA.

26601199.

71900
35000
17500
17500

TABLA DE CONTENIDO

Cláusula 1 - Definiciones....3
Cláusula 2 - Objeto del Contrato....3
Cláusula 3 - Actividades específicas del Contrato....4
Cláusula 4 - Informes....4
Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago....4
Cláusula 6 - Declaraciones del contratista....5
Cláusula 7- Plazo de ejecución....5
Cláusula 8 - Derechos del Contratista....5
Clausula 9 - Obligaciones Generales del Contratista....6
Cláusula 10 - Derechos del Contratante....6
Cláusula 11 - Obligaciones generales del Contratante....6
Cláusula 12 - Responsabilidad....7
Cláusula 13 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato....7
Cláusula 14 - Caducidad....7
Cláusula 15 - Multas....7
Cláusula 16 - Cláusula Penal....7
Cláusula 17 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo....8
Cláusula 18 - Independencia del Contratista....8
Cláusula 19 - Cesiones....8
Cláusula 20 - Indemnidad....8
Cláusula 21 - Caso fortuito y fuerza mayor....8
Cláusula 22 - Solución de controversias....9
Cláusula 23 - Notificaciones....9
Cláusula 24 - Supervisión....9
Cláusula 25 - Anexos del Contrato....10
Cláusula 26 - Perfeccionamiento y ejecución....10
Cláusula 27 - Registro y apropiaciones presupuestales....10
Cláusula 28- Confidencialidad....10
Cláusula 29 - Lugar de ejecución y domicilio contractual....10

Entre los suscritos a saber **PEDRO MARTIN SILVA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número No. 19.377.795 expedida de Bogotá, en su calidad de Alcalde Municipal, en uso de las facultades y funciones contenidas en el **Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 (Art. 11 núm. 3, lit. b) y Decretos reglamentarios,** actuando en nombre y representación del Municipio de Pitalito, con NIT. 891.180.077-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina

EL CONTRATANTE y de otra parte, **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía Número **26.607.199** expedida en **Yaguara,** actuando en su propio nombre y representación, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL (A) CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Que el Art 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 establece la modalidad de selección de contratación directa, dentro de la cual se incluyen los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
b) Que por su parte, el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, dispone "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre. y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
c) Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
d) Que el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7º la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso.
e) Que la entidad Estatal debe identificar la normativa vigente aplicable al objeto del Proceso de Contratación, tanto la que influye en el mercado del bien o servicio como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo las normas y los cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones.
f) Que "Teniendo en cuenta que la comunidad debe contar con un Estado que provea los medios necesarios para satisfacer sus necesidades y con el fin de promover el desarrollo y gestión de un gobierno capaz de concretarlos, es necesario que los organismos y entidades que lo componen aborden procesos de modernización institucional. Con el propósito primordial de mejorar el desempeño y elevar la calidad en la prestación de los servicios. Es por ello, que el Municipio de Pitalito se encuentra realizando procesos para incrementar el desarrollo de su comunidad de una forma integral que implican componentes de diferentes sectores como el político, social, económico, comunitario, cultural, ambiental, administrativo y en especial

institucional, así mismo, se encuentra inmerso en un proceso de reestructuración administrativo, el cual esta encaminado a mejorar su sistema administrativo y financiero ajustándose a la exigencia de las políticas de modernización que el Gobierno ha venido impulsando en las entidades territoriales, basadas en la normatividad vigente que regula la materia".

g) Que el Municipio de Pitalito adelanta el proceso de Modernización de acuerdo a la Ley 909 de 2004 "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones", en su artículo 46 "**Reforma de Plantas de Personal**" plantea que las entidades de la rama ejecutiva de los Ordenes Nacional y Territorial que impliquen supresión de empleos de carrera, deberán motivarse, fundarse e necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestre, elaborados por las respectivas entidades, la Escuela Superior de Administración Pública, firma especializadas en la materia, o profesionales en administración pública u otras profesiones idóneas, debidamente acreditados.
h) Que el contratista presentó por escrito la propuesta de prestación de servicio al Municipio de Pitalito, la cual cumple con lo requerido en los estudios previos.
i) Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.
j) Que para atender esta necesidad el Municipio de Pitalito, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2014002414** de **2014** para la celebración de este contrato.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 - Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	Es el Municipio de Pitalito
Contratista	Es **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**

Cláusula 2 - Objeto del Contrato

Contratar el Apoyo para la Revisión y ajustes al Estudio Técnico para la

Reestructuración Administrativa del Municipio de Pitalito.

Cláusula 3 - Actividades específicas del Contrato

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:

3.1 Identificar la Estructura Orgánica por dependencias.

3.2 Entregar Manuales de funciones estructurados de todas los cargas contemplados en la nueva estructura orgánica.
3.3 Liderar las reuniones de trabajo para validar y confrontar la información con el equipo designado por la Administración Municipal.
3.4 Proyección de actos administrativos de la implementación de la reestructuración.
3.5 Presentar informe sobre el avance que se tenga en desarrollo del objeto del contrato.
3.6 Coordinar las actividades de ajustes necesarios con la Dirección Técnica, Administrativa y de Contratación.
3.7 Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación.
3.8 Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
3.9 Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3.10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
3.11

Cláusula 4 - Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar un informe detallado en el que indique las actuaciones realizadas, con una periodicidad mensual.

Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago

El valor del contrato es la suma de *TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C ($3.500.000)* moneda legal, el cual será cancelado al CONTRATISTA en un solo pago previa entrega de informe resultados finales y a entera satisfacción de la

Dirección Técnica, Administrativa y de Contratación

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe establecido en la cláusula 4 de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de cumplimiento del contrato emitida por parte del supervisor y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco [5] días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Cláusula 6 - Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1. Que conoce y acepta los Documentos del Proceso, los cuales forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

6.2. Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Pitalito respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

6.3. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

6.4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

6.5. Que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

6.6. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 7- Plazo de ejecución

El contratista se compromete a ejecutar el servicio contratado en el término (01) mese, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2014.

Cláusula 8 - Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.

8.2 Tener a su disposición toda la información que requiera para el desempeño de sus actividades.

Clausula 9 - Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El (a) Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en la cláusula 3.
9.2 Presentar un informe detallado al supervisor del contrato en el que indique las actuaciones en desarrollo de lo establecido en las clausulas 2 y 3.
9.3 El (a) Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9.4 Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión, el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, en los términos y porcentajes establecidos por la Ley.
9.5 El (a) Contratista no podrá hacer uso de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Pitalito.
9.6 El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
9.7 Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

Cláusula 10 - Derechos del Contratante

10.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente contrato.
10.2 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
10.3 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato de terminación, interpretación y modificación unilaterales y de caducidad en los términos definidos en la Ley 80 de 1993.

Cláusula 11 - Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Cláusula 12 - Responsabilidad

RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato; igualmente será responsable por los daños que ocasionen.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

Cláusula 13 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

El Municipio de Pitalito, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 14 - Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por El Municipio de Pitalito cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 15 - Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Pitalito puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total de este contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba LA ENTIDAD por el incumplimiento. Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

Cláusula 16 - Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA,** debe pagar a el **Municipio de Pitalito**, a título de indemnización, una suma

equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **Municipio de Pitalito** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 17 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo
Las partes consideran que no procede la exigencia de garantías, en atención al artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 y según lo señalado en los Estudios Previos.

Cláusula 18 - Independencia del Contratista
El Contratista es una entidad independiente del **Municipio de Pitalito**, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA,** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **Municipio de Pitalito**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 - Cesiones
El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones y actividades o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Pitalito.

Cláusula 20 - Indemnidad
El Contratista se obliga a indemnizar el **Municipio de Pitalito** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones y actividades previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne el **Municipio de Pitalito** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne el **Municipio de Pitalito** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21 - Caso fortuito y fuerza mayor
Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el

incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 - Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Entidad Estatal	Contratista
Nombre: MUNICIPIO DE PITALITO Cargo: Contratante Dirección: CARRERA 6 3-48 Teléfono: 836 00 10 Correo Electrónico: www.pitalito-huila.gov.co	Nombre: RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA Cargo: Contratista Dirección: Calle 17ª No 29 A 36 Teléfono: 3108507667 Correo Electrónico:Roruby@gmail.com

Cláusula 24 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Contratista, estará a cargo de **Dirección Técnica, Administrativa y de Contratación.**

Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia:

a) Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato.
b) Elaborar informe de supervisión.
c) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados.
d) Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado.
e) Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada.

f) Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato.
g) El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista.

PARÁGRAFO: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

Cláusula 25 - Anexos del Contrato
Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
25.1 Los estudios previos.
25.2 La oferta presentada por el Contratista.
25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 26 - Perfeccionamiento y ejecución
El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y el registro presupuestal.

Cláusula 27 - Registro y apropiaciones presupuestales
El Contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal Nº **2014002414 del 27 de Octubre de 2014.**
El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 28- Confidencialidad
En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 - Lugar de ejecución y domicilio contractual
Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en **Pitalito Huila** y el domicilio contractual es **Municipio de Pitalito.** Para constancia, se firma en el Despacho del Alcalde Municipal de Pitalito Huila,

PEDRO MARTIN SILVA
Alcalde Municipal

RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA
Contratista

Vo. Bo. **JUAN CARLOS BOLAÑOS MOTTA**
Asesor Jurídico.

Proyectó: **YINETH CALDERON CLAROS**
Técnica Administrativa

JAIRO ENRIQUE RODRIGUEZ HERNANDEZ

Administrador Público – Economista
Magister en Economía

CERTIFICA

Que la Dra **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, Administradora Pública, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 26.607.199 de Yaguará, trabajó como Profesional Universitario en los siguientes proyectos:

Entidad	Objeto	Fecha inicio	Fecha terminación
Alcaldía de Neiva	Estudio técnico de reestructuración	01-07-2008	30-10-2008
Alcaldía de Girardot	Estudio técnico de reorganización administrativa	01-06-2009	01-10/2009
Empresas Públicas de Neiva	Estudio técnico de reorganización	10-02-2011	30-03-2011

Estos proyectos fueron contratados por las mencionadas entidades con el firmante.

Esta certificación se expide a petición del interesado a los veintiocho (28) días del mes de febrero de Dos mil trece (2.013)

JAIRO ENRIQUE RODRIGUEZ HERNANDEZ
c.c. 19.362.674 de Bogotá

Cr. 21 No. 127D – 79 Apto 704 Bogotá

Cel. 312 4808010

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL HUILA Y CAQUETA

HACE CONSTAR:

Que **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.607.199 de Yaguará-Huila, ejecutó el contrato No. 086 de 2012, cuyo objeto fue: "Prestar sus servicios como Profesional de Apoyo a la Alcaldía de San Agustín Huila, en la realización del estudio técnico soporte de la reorganización Administrativa". Estudio técnico que se desarrolló teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para tal fin por el Departamento Administrativo de la Función Pública.-DAFP.

Tiempo de ejecución: 21 de junio al 21 de noviembre de 2012.

Expedido en Neiva, a los uno (1) días del mes de agosto de 2017.

JUAN CARLOS ULLOA QUIROGA
Coordinador Administrativo y Financiero

ARD COLOMBIA

La Suscrita Directora de Recursos Humanos
de ARD Inc. Sucursal Colombia

Certifica que:

El señor **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.607.199 de Yaguará, presta sus servicios técnicos de consultoría a esta empresa como apoyo a la gestión logística, administrativa y académica del Diplomado Viernes del Concejal, en el Programa ADAM, Componente Capacitación Gobiernos Locales desde el 15 de febrero de 2.008, con una tasa mensual de Quinientos veinticinco mil pesos m.cte ($525.000).

La presente se expide en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de abril de 2009 a solicitud del interesado(a).

OLGA HORMIGA NEIRA
Directora de Recursos Humanos

EL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA

Que la señora **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.607.199 expedida Yaguará (H), laboró en ésta entidad en el cargo de Secretaria, desde el día 8 de febrero de 1991, hasta el día 12 de julio de 1995 registrando los siguiente encargos:

- SECRETARIA DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS DEL MENOR Y LA FLIA, desde 21 de enero de 1993 al 8 de febrero de 1994.

- SECRETARIA SUSTANCIADORA DE LA DIVISIÓN DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA POLICIVA Y JUDICIAL, desde el 2 de septiembre de 1994, al 12 de julio de 1995.

NOTA: Tuvo Licencia no remunerada por el termino de dos (2) meses a partir del 5 de junio de 1995, al 4 de agosto de 1995, según Resolución No. 0164 de fecha 01 de junio de 1995.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesada.

Neiva, 30 de abril de 2003

JORGE OSORIO PEÑA
Personero Municipal de Neiva

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia
NIT. 813006956-2

PROSPERIDAD PARA TODOS

EL DIRECTOR TERRITORIAL HUILA – CAQUETA

CERTIFICA

Que **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 26.607.199 de Yaguará-Huila, se encuentra ejecutando el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 012 de 2014, cuyo **OBJETO** es: "Apoyar como profesional las actividades relacionadas con el proyecto de asesoría y asistencia técnica que se le ofrece a los diferentes entes territorial que suscriban convenios con la ESAP de conformidad con la normatividad vigente; así mismo acompañar las acciones encaminadas al cumplimiento del deber ser institucional en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC- y el Modelo Estándar de Control Interno-MECI".

Tiempo de Ejecución: Seis (6) mes y quince (15) días comprendidos entre el 16 de enero al 31 de julio de 2014.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA: **1.** Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual. **2.** Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Púbico- SIGEP- administrado Por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. **3.** Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados. **4.** Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tienen acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la ESAP. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. **5.** Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como supervisor o interventor. **6.** Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo cual, la ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente. **7.** Presentar los informes mensuales y /o periódicos, el informe final y los demás que solicite el Supervisor. **8.** Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

Dado en Neiva, a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2014.

JOSE EDUARDO CORREDOR TORRES

Proyectó: Yolanda Sanchez soto

CREAMOS
COLOMBIA

LA FUNDACION CREAMOS COLOMBIA

HACE CONSTAR QUE

Que la señora, **RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 26.607.199 de Yaguara, participo como profesional de apoyo en el contrato **Nº 435 de 2012** cuyo objeto fue "Asesorar integralmente a la administración municipal en el proceso de elaboración de los estudios técnicos que fundamente el fortalecimiento institucional ,con el fin de lograr el proceso de modernización de la alcaldía municipal de Neiva sector central de acuerdo con la metodología establecida por el departamento administrativo de la función pública, atendiendo el acuerdo municipal Nº 03 del 23 de abril del año 2012 y las directrices, programación y cronologías elaboradas por el municipio.

El contrato se inició el 26 de Junio de 2012 y finalizo el de 26 de Octubre de 2012.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los 05 días del mes de Febrero de 2013.

Cordialmente,

EDGAR GONZALEZ SALAS
Representante Legal

Calle 93 No. 13 – 42 Of. 104 Tel:4811678
Bogotá D.C.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TERRITORIAL HUILA-CAQUETA-PUTUMAYO Y LA
GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICA QUE,

RUBY ESPERANZA ROJAS

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO DE:

"PROCESOS EN GESTIÓN PÚBLICA"

Dictado en la ciudad de NEIVA, **A partir del dia** 21 de Mayo, **hasta** 08 de Octubre **de** 2004, **con una intensidad de** 132 **horas.**

ULPIANO MANRIQUE PLATA
Director Territorial ESAP

RODRIGO VILLALBA MOSQUERA
Gobernador Del Huila

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004

ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA

C.C. No. 26.607.199 de Yaguara

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADORA PÚBLICA
GRADO DE HONOR

NEIVA (HUILA) 26 DE DICIEMBRE DE 2008

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

REGISTRO ESAP No. 2008 - 16592 (DECRETO 2150 DE 5 DE DICIEMBRE DE 1995)
ANOTADO AL FOLIO 105 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 10, BOGOTÁ, D.C.

Certifican que

RUBY ESPERANZA ROJAS ANACONA

C.C. 26807199

Asistió al Diplomado en

CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO PARA LA ACCIÓN COMUNAL

Realizado en la ciudad de Neiva – Huila, del 22 de Agosto de 2008 al 05 de Diciembre de 2008 con una duración de 130 horas.

LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ
DIRECTOR TERRITORIAL ESAP

HUGO ALBERTO LLANOS PABON
GERENTE DEPARTAMENTAL CONTRALORIA