LEY 594 DE
2000

MUNICIPIO DE TULUÁ

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 16/01/2024 17:37 Folios: 2 - Anexos: 0
Origen: Departamento Administrativo de Planeacion Muni
Destino: SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA
Asunto: CERTIFICACION LABORAL SANDRA MILENA RODRIGUEZ
Archivo del documento: 3-1115

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que la señora. **SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA,** Identificado con Cedula de ciudadanía Nro. 29873253 expedida en la ciudad de Tuluá, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación los siguientes Contratos:

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.
Nit: 891.900.272-1

No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-91	Prestación De Servicios Profesionales Para Brindar Apoyo Y Acompañamiento Al Departamento Administrativo De Planeación En El Proceso De Inversión Pública, Gestión Y Seguimiento Al Plan De Plan De Desarrollo 2020-2023 Tuluá De La Gente Para La Gente Del Municipio De Tuluá	20/08/2021	15/12/2021	13.500.000
ACTIVIDADES Asistencia Profesional en el proceso de formulación, estructuración y actualización de los proyectos de inversión de las unidades administrativas.2. Brindar apoyo en la elaboración de los instrumentos de Planificación del Plan de Desarrollo (Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción) 3. Desarrollar actividades propias de la entidad que se le designen en cumplimiento del objeto del contrato				

No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-34	Prestación De Servicios Profesionales Para Brindar Apoyo Y Acompañamiento Al Departamento Administrativo De Planeación En El Proceso De Inversión Pública, Gestión Y Seguimiento Al Plan De Plan De Desarrollo 2020 2023 Tuluá De La Gente Para La Gente Del Municipio De Tuluá	17/01/2022	16/07/2022	18.900.000

Powered by CamScanner

MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

ACTIVIDADES

1.Asistencia Profesional en el proceso de formulación, estructuración y actualización de los proyectos de inversión de las unidades administrativas.2. Brindar apoyo en la elaboración de los instrumentos de Planificación del Plan de Desarrollo (Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción) 3. Desarrollar actividades propias de la entidad que se le designen en cumplimiento del objeto del contrato.

No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-152	Prestación De Servicios Profesionales En El Departamento Administrativo De Planeación Municipal, Para Realizar Actividades De Apoyo Administrativo Correspondientes A La Operatividad, Procesamiento, Y Análisis De Información Referente A Los Procesos Del Departamento	6/10/2022	15/12/2022	9.450.000

ACTIVIDADES

Brindar asistencia profesional para conformación y operatividad del comité Regional de Ordenamiento Territorial CROT, adscrito al despacho del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 2. Brindar asistencia profesional en la operatividad del consejo consultivo de planeación adscrito al Departamento Administrativo de Planeación Municipal. 3. Brindar asistencia profesional en los diferentes comités que hace parte el Departamento Administrativo de Planeación. 4. Desarrollar actividades que realice la entidad para las cuales sea realice la entidad para las cuales sea requerida su presencia por el supervisor en cumplimiento del objeto del Contrato.

No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	VALOR
260.20.1-76	Contratación Para La Prestación De Servicios Profesionales Con El Fin De Fortalecer El Proceso Administrativo Del Sistema De Identificación De Potenciales Beneficiarios De Programas Sociales (Sisben) En El Municipio De Tuluá	24/02/2023	30/05/2023	11.550.000

ACTIVIDADES

1 Realizar seguimiento y evaluación a las actividades de atención al ciudadano en la oficina del Sisbén programada por el administrador, desde la recepción de las solicitudes hasta la ejecución del trabajo de campo, velando por la calidad del servicio.2 Realizar seguimiento y

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

MUNICIPIO DE TULUÁ



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

evaluación a la efectividad de las encuestas (NEN y RIM) identificando mediante muestreo aleatorio si estas quedaron válidas por parte del DNP o si quedaron en verificación. 3 Validar las solicitudes rechazadas, generando las correcciones necesarias para brindar solución efectiva al ciudadano, e identificando la causal del rechazo, con el fin de tomar acciones correctivas y preventivas.4 Generar acciones de divulgación que permitan informar a la comunidad acerca de temas relevantes del Sisbén IV.

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de enero del año 2024

Atentamente:

ALEXANDRA CARDONA RAMIREZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Carolina González

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

corpovalle
Corporación para el Desarrollo Social y Cultural del Departamento del Valle del Cauca

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA-CORPOVALLE

NIT: 800.182.554-0

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) SANDRA MILENA RODRIGUEZ MEJIA identificado con cédula de ciudadanía 29873253 sostuvo el (los) siguiente (s) contrato (s) de Prestación de Servicios cuyo objeto corresponde al siguiente: Prestación de servicios profesionales en el marco del convenio No. 1.250.13.03-0165 cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS EQUITATIVAS Y DE GÉNERO QUE CONTRIBUYAN AL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y SU AUTONOMIA ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA" desempeñándose como PROFESIONAL

Contrato: 188-2023

Valor contrato en números: ($21000000)

Fecha de Firma: 26/6/2023

Fecha de Inicio: 26/6/2023

Fecha terminación: 31/10/2023

El cumplimiento del contrato fue satisfactorio.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, Dado en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días de diciembre de 2023.

MARIA LILIANA FERNÁNDEZ B.

Calle 11 No. 3-58 Edificio Citibank Oficinas 604-608
Teléfono: +57 (2) 8818079
www.corpovalle.co
info@corpovalle.co

Powered by CamScanner

CONSTRUCCIONES Y MONTAJES IND. INPROMAT S.A.S.
NIT. 900.837.992 - 9

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación laboral

Con la presente me permito referenciar en su buen desempeño a la Srta. Milena Rodríguez, Identificada con cédula de ciudanía N. 29873253; quien a la fecha se encuentra realizando un acompañamiento estratégico en nuestra compañía; relacionado en la implementación de la ruta hacia la certificación ISO 9001: 2015.

Se resalta su compromiso, dinamismo y alto nivel de trabajo en equipo, lo que la hace pertinente e idónea en el avance de los proyectos de las empresas.

Para constancia de lo anteriormente dicho, se firma esta certificación a los 15 días del mes de octubre del 2021

YULY VIVIANA GUEVARA
GERENTE ADMINISTRATIVA
Construcciones y Montajes Ind. INPROMAT SAS

CARRERA 10 N° 10-38 BARRIO CIUDADELA DON PACO
LINEA DE ATENCION (+57) (2) 2643639 MOVILES (+57) 3114172139
E-MAIL: CMINPROMAT@GMAIL.COM
FLORIDA VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente hago constar que la Dra. Milena Rodríguez Mejía; Identificada con cédula de ciudadanía n. 29873253. Laboro en nuestra empresa. Desde el día 01 de agosto del año 2020 al 30 de abril del año 2021. Desempeñándose como consultora en análisis y estructura de la gestión documental y en el alistamiento para certificación de NTC ISO 27001:2013.

Se destaca su compromiso y altos niveles de excelencia en el hacer diario de sus responsabilidades y funciones.

Sin más por el momento se extiende la presente para los fines que al interesado convengan

Sinceramente;

Comercializadora
Anjell S.A.S.
Nit. 900.932.350-7

JAIME ANDRES AMUD

Representante legal

CEO OPERATIVO

Powered by CamScanner