Quality
Consultoría y Capacitación

CORRESPONDENCIA RECIBIDA 6806
Fecha y Hora de Radicado: 22 MAR 2024 13:23 PM
Numero de Radicado:
Numero de Folios: 325 Matricula:
Radicado Por:
NIT 900264163-1
3133415684

IBAL

Ibagué, marzo 22 de 2024

Señores
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL
Ciudad

Referencia: INVITACIÓN No. 050 DE 2024

Yo, LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U., presento propuesta respecto de la invitación de la referencia, de acuerdo con el contenido de la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar para el desarrollo del siguiente objeto: ***"ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD."***.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente, que toda la información aportada es real.

La suscrita se compromete si resultare favorecida con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la invitación a ofertar y las que se describan en la minuta del contrato.

La suscrita declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta invitación, ni en el contrato que, como consecuencia de ella, llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al firmante.

Quality
Consultoría y Capacitación

2. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, relacionadas con esta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.
3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.
4. Que conozco y acepto todo el contenido de manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL el cual cuenta con cláusulas a establecer en el contenido del contrato.
5. Que se incluyen los siguientes anexos:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
5. INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y EN EL RUP
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
9. CERTIFICADO REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
10. CERTIFICADO CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
11. CERTIFICADO INHABILIDADES O IMPCOMPATIBILIDADES
12. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLÓGICA
2. ACREDITACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**Número Total de Folios: _____**

Quality
Consultoría y Capacitación

**RESÚMEN DE LA PROPUESTA**

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: | QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN |
| NIT: | 900.264.163-1 |
| REPRESENTANTE LEGAL: | LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO |
| PROFESIÓN: | INGENIERO INDUSTRIAL |
| TARJETA PROFESIONAL: | 70228196202TLM |
| PAÍS DE ORIGEN DEL PROPONENTE: | COLOMBIA |

**PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO** : CUATRO (04) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

**VALOR DE LA PROPUESTA: $69.020.000. SESENTA Y NUEVE MILLONES VEINTEMIL PESOS MONEDA CORRIENTE, incluido el IVA del 19%.**

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta invitación las recibiré en la siguiente dirección:

| | |
|---|---|
| DIRECCIÓN: | CARRERA 7 NO.14-23 OFICINA 507 |
| CIUDAD: | IBAGUÉ |
| TELÉFONO: | 6082 - 776866 |
| TELÉFONO MÓVIL: | 310-2790166 |
| E-MAIL: | QUALITY.TOLIMA@GMAIL.COM |

Atentamente,

Liliana Lamprea

Firma proponente (representante legal)
Nombre: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
Matricula profesional No. 70228196202TLM

# PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

# No. 050 DE 2024

**OBJETO: ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.**

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

**IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**
**Presentación OFERTA**
**No. 050 DE 2024**

# CONTENIDO

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO**

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
5. INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y EN EL RUP
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
9. CERTIFICADO REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
10. CERTIFICADO CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
11. CERTIFICADO INHABILIDADES O IMPCOMPATIBILIDADES
12. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO**

1. PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLÓGICA
2. ACREDITACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**Número Total de Folios:** 325

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

Ibagué, marzo 22 de 2024

Señores
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL
Ciudad

Referencia: INVITACIÓN No. 050 DE 2024

Yo, LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U., presento propuesta respecto de la invitación de la referencia, de acuerdo con el contenido de la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar para el desarrollo del siguiente objeto: ***"ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD."***.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente, que toda la información aportada es real.

La suscrita se compromete si resultare favorecida con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en la invitación a ofertar y las que se describan en la minuta del contrato.

La suscrita declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta invitación, ni en el contrato que, como consecuencia de ella, llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al firmante.

Quality
Consultoría y Capacitación

2. Que conoce la invitación a ofertar y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, relacionadas con esta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.
3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.
4. Que conozco y acepto todo el contenido de manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL el cual cuenta con cláusulas a establecer en el contenido del contrato.
5. Que se incluyen los siguientes anexos:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
5. INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y EN EL RUP
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
9. CERTIFICADO REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
10. CERTIFICADO CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
11. CERTIFICADO INHABILIDADES O IMPCOMPATIBILIDADES
12. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLÓGICA
2. ACREDITACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**Número Total de Folios:** 325

Oficina Ibagué: Carrera 7 No. 14-23 Ibagué Tolima. Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com Hamprea@qualityconsultoria.com.co
Página web: www.qualityconsultoria.com.co

Quality
Consultoría y Capacitación

## RESÚMEN DE LA PROPUESTA

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: | QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN |
| NIT: | *900.264.163-1* |
| REPRESENTANTE LEGAL: | LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO |
| PROFESIÓN: | INGENIERO INDUSTRIAL |
| TARJETA PROFESIONAL: | 70228196202TLM |
| PAÍS DE ORIGEN DEL PROPONENTE: | COLOMBIA |

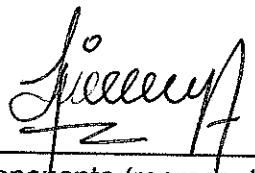
**PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO** : CUATRO (04) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

**VALOR DE LA PROPUESTA: $69.020.000. SESENTA Y NUEVE MILLONES VEINTEMIL PESOS MONEDA CORRIENTE, incluido el IVA del 19%.**

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta invitación las recibiré en la siguiente dirección:

| | |
|---|---|
| DIRECCIÓN: | CARRERA 7 NO.14-23 OFICINA 507 |
| CIUDAD: | IBAGUÉ |
| TELÉFONO: | 6082 - 776866 |
| TELÉFONO MÓVIL: | 310-2790166 |
| E-MAIL: | QUALITY.TOLIMA@GMAIL.COM |

Atentamente,



Firma proponente (representante legal)
Nombre: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
Matricula profesional No. 70228196202TLM

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE
QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**Fecha expedición:** 2024/03/21 - 09:01:15 **** **Recibo No.** S001174096 **** **Num. Operación.** 99-USUPUBXX-20240321-0026
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 01 DE ABRIL DE 2024.
**CODIGO DE VERIFICACIÓN** ttE6QE5d3S

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

## CERTIFICA

### NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** EMPRESA UNIPERSONAL
**CATEGORÍA** : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
**NIT** : 900264163-1
**ADMINISTRACIÓN DIAN** : IBAGUE
**DOMICILIO** : IBAGUE

### MATRICULA - INSCRIPCIÓN

**MATRÍCULA NO** : 196776
**FECHA DE MATRÍCULA** : FEBRERO 03 DE 2009
**ULTIMO AÑO RENOVADO** : 2023
**FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA** : ABRIL 11 DE 2023
**ACTIVO TOTAL** : 144,455,559.00
**GRUPO NIIF** : GRUPO III - MICROEMPRESAS

### UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL** : CR 7 N 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA
**BARRIO** : BRR CENTRO
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 73001 - IBAGUE
**TELÉFONO COMERCIAL 1** : 2776866
**TELÉFONO COMERCIAL 2** : 3102790166
**TELÉFONO COMERCIAL 3** : NO REPORTÓ
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1** : quality.tolima@gmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL** : CR 7 N 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA
**MUNICIPIO** : 73001 - IBAGUE
**BARRIO** : BRR PUEBLO NUEVO
**TELÉFONO 1** : 2776866
**TELÉFONO 2** : 3102790166
**CORREO ELECTRÓNICO** : quality.tolima@gmail.com

### NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : quality.tolima@gmail.com

## CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

**ACTIVIDAD PRINCIPAL** : M7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION
**ACTIVIDAD SECUNDARIA** : M6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA
**OTRAS ACTIVIDADES** : P8560 - ACTIVIDADES DE APOYO A LA EDUCACION

## CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 02 DE FEBRERO DE 2009 DE LA OTROS NO CODIFICADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 39254 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 03 DE FEBRERO DE 2009, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U..

## CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

## CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL:

PRESTACION DE SERVICIOS EN CONSULTORIA Y ASESORAMIENTO EMPRESARIAL; DESARROLLAR CUALQUIER ACTO LICITO DE COMERCIO.

EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA EMPRESA PODRA SER ASOCIADA DE SOCIEDADES COMERCIALES YA SEA COMO ASOCIADA FUNDADORA O QUE LUEGO DE SU CONSTITUCION, INGRESE A ELLAS POR ADQUIRIR INTERES SOCIAL EN LAS MISMAS. COMERCIALIZAR LOS BIENES Y PRODUCTOS QUE ADQUIERA A CUALQUIER TITULO. ABRIR ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO CON TAL FIN, ADQUIRIR, ENAJENAR, GRAVAR, ADMINISTRAR, TOMAR Y DAR EN ARRENDAMIENTO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EN ESPECIAL HIPOTECAR LOS BIENES INMUEBLES QUE ADQUIERA Y DAR EN PRENDA LOS BIENES MUEBLES QUE SEAN DE SU PROPIEDAD; INTERVERNIR ANTE TERCEROS, SEAN ELLOS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, Y EN ESPECIAL ANTE ENTIDADES BANCARIAS Y CREDITICIAS COMO DEUDORA DE TODA CLASE DE OPERACIONES DE CREDITO, OTORGANDO LAS GARANTIAS DEL CASO CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR. DAR Y RECIBIR DINERO EN MUTUO, CON INTERES O SIN EL, EXIGIR U OTORGAR LAS GARANTIAS REALES O PERSONALES QUE SE REQUIERAN EN CADA CASO. CELEBRAR CON ESTABLECIMIENTOS BANCARIOS, FINANCIEROS Y ASEGURADORAS, TODA CLASE DE OPERACIONES Y CONTRATOS RELACIONADOS CON LOS NEGOCIOS Y BIENES SOCIALES QUE TENGAN COMO FIN ACRECER SU PATRIMONIO. GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, ASEGURAR, COBRAR Y NEGOCIAR TODA CLASE DE TITULOS VALORES. ADMINISTRAR BIENES DE SUS ASOCIADOS O DE TERCEROS. CELEBRAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL, DENTRO DE LOS LIMITES Y EN LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LA LEY Y ESTOS ESTATUTOS.

## CERTIFICA - CAPITAL

| TIPO DE CAPITAL | VALOR | CUOTAS | VALOR NOMINAL |
|---|---|---|---|
| **CAPITAL SOCIAL** | 3.000.000,00 | 6,00 | 500.000,00 |

**CERTIFICA – SOCIOS**

**SOCIOS EMPRESARIOS**

| NOMBRE | IDENTIFICACION | CUOTAS | VALOR |
|---|---|---|---|
| LAMPREA ARROYO LILIANA INES | CC-65,757,068 | | $0,00 |

**CERTIFICA – REPRESENTACIÓN LEGAL**

LA ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL POR DERECHO PROPIO CORRESPONDE AL EMPRESARIO CONSTITUYENTE QUIEN PUEDE DELEGARLA EN UN GERENTE, EL CUAL PODRA TENER UN SUBGERENTE QUE LA REEMPLAZARA EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, O TEMPORALES, EL SUBGERENTE TENDRA FACULTADES PARA REPRESENTAR.

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES**

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 02 DE FEBRERO DE 2009 DE OTROS NO CODIFICADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 39254 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 03 DE FEBRERO DE 2009, FUERON NOMBRADOS :

| CARGO | NOMBRE | IDENTIFICACION |
|---|---|---|
| GERENTE | LAMPREA ARROYO LILIANA INES | CC 65,757,068 |

**CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES**

FUNCIONES DEL GERENTE:

LE CORRESPONDE AL GERENTE EN FORMA ESPECIAL LA ADMINISTRACION DE EMPRESA ASI COMO EL USO DE LA RAZON SOCIAL CON LAS LIMITACIONES CONTEMPLADAS EN ESTOS ESTATUTOS.

**CERTIFICA – ESTABLECIMIENTOS**

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION
**MATRICULA :** 192886
**FECHA DE MATRICULA :** 20080701
**FECHA DE RENOVACION :** 20230411
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2023
**DIRECCION :** CR 7 N 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA
**BARRIO :** BRR CENTRO
**MUNICIPIO :** 73001 - IBAGUE
**TELEFONO 1 :** 2776866
**TELEFONO 2 :** 3102790166
**CORREO ELECTRONICO :** quality.tolima@gmail.com
**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** M7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION
**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** M6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS,

AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA
**OTRAS ACTIVIDADES** : P8560 - ACTIVIDADES DE APOYO A LA EDUCACION
**VALOR DEL ESTABLECIMIENTO** : 144,455,559
**EMBARGOS, DEMANDAS Y MEDIDAS CAUTELARES**
** **LIBRO** : RM08, **INSCRIPCION**: 27759, **FECHA**: 20240319, **ORIGEN**: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, **NOTICIA**: EMBARGO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 2 DE FEBRERO DE 2009, INSCRITO EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 3 DE FEBRERO DE 2009, BAJO EL NUMERO 29310 DEL LIBRO VI, LA SEÑORA LILIANA INES LAMPREA ARROYO IDENTIFICADA CON LA CEDULA DE CIUDADANIA N. 65.757.068 DE IBAGUE, APORTO EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DENOMINADO QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION A LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $230,622,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7020

**CERTIFICA**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**CERTIFICA**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,900

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

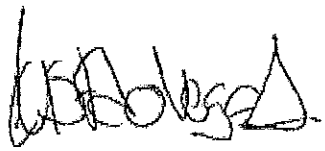
IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación ttE6QE5d3S

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



LUIS FERNANDO VEGA SÁENZ
Director Jurídico

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Quality
Consultoría y Capacitación

**IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**
**Presentación OFERTA**
**No. 050 DE 2024**

## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 3. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 65.757.068
LAMPREA ARROYO
APELLIDOS
LILIANA INES
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 24-MAY-1973
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
17-SEP-1991 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 4. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

Ibagué, Marzo 20 de 2024

Señores
**IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**
Ciudad

**Asunto:** Certificado de paz y salvo en seguridad social integral, salarios y parafiscales.

**CERTIFICO**

En mi calidad de Representante Legal, certifico que la empresa QUALITY Consultoría y Capacitación E.U con NIT 900.264.163-1, cumplió durante los últimos 6 meses, con el pago de salarios, aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional.

Cordialmente,

**LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO**
**C.C 65.757.068 de Ibagué**

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 5. INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y EN EL RUP

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141001315702

(415)7707212489984(8020) 000014100131570 2

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 9 0 0 2 6 4 1 6 3 | 1 | Impuestos y Aduanas de Ibagué 9 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| 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
QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Tolima 7 3 | Ibagué 0 0 1 |

41. Dirección principal
CR 7 14 23 AP 507 ED ALEJANDRIA

42. Correo electrónico quality.tolima@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6 0 8 2 7 7 6 8 6 6 | 3 1 0 2 7 9 0 1 6 6 |

## 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 |
| 7 0 2 0 | 2 0 0 9 0 2 0 2 | 2 0 2 9 | 2 0 2 2 0 6 0 1 | | 6 5 2 2 | 6 9 2 0 | | 1 |

## 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 | 5 | 7 | 8 | 9 | 1 | 4 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

| 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 ☐ 60. No. de Folios: 61. Fecha

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 Liliana Lamprea

985. Cargo Gerente.

DOCUMENTO DE CONSULTA

Años
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES**

**Fecha expedición:** 16/11/2023 - 12:34:33
Recibo No. S001119239, Valor 62000

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hvAhNrUTNp**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

## CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

**INFORMA :**

LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE ,CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1510 DE 2013, INCORPORADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

********** LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN FIRME **********

**CERTIFICA:**
**IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE:** QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NIT:** 900264163-1
**MATRICULA MERCANTIL:** 196776
**FECHA DE MATRÍCULA EN EL REGISTRO MERCANTIL:** 03/02/2009
**NÚMERO DEL PROPONENTE:** 3287
**FECHA DE LA ÚLTIMA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES:** 11/05/2022
**FECHA DE LA ÚLTIMA RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES:** 20/04/2023
**ORGANIZACIÓN:** EMPRESA UNIPERSONAL
**TAMAÑO DE EMPRESA:** MICROEMPRESA

**CERTIFICA:**
**INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN**

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

**CERTIFICA:**
**CONSTITUCIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN**

**FECHA DE CONSTITUCIÓN:** 03/02/2009
**CLASE DE DOCUMENTO:** DOCUMENTO PRIVADO
**NÚMERO DE DOCUMENTO:** 1
**FECHA DEL DOCUMENTO:** 02/02/2009
**ENTIDAD QUE EXPIDE EL DOCUMENTO:** OTROS NO CODIFICADOS
**FECHA DE VENCIMIENTO:** INDEFINIDA

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ
TRABAJANDO POR UNA REGIÓN DE EMPRESARIOS

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES**

**Fecha expedición:** 16/11/2023 - 12:34:33
Recibo No. S001119239, Valor 62000

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hvAhNrUTNp**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

## REPRESENTACIÓN LEGAL

**REPRESENTANTE No.1 :**
**NOMBRE:** LAMPREA ARROYO LILIANA INES
**IDENTIFICACIÓN:** Cédula de ciudadania - 65757068
**CARGO:** GERENTE

**FACULTADES:**

FUNCIONES DEL GERENTE: LE CORRESPONDE AL GERENTE EN FORMA ESPECIAL LA ADMINISTRACION DE EMPRESA ASI COMO EL USO DE LA RAZON SOCIAL CON LAS LIMITACIONES CONTEMPLADAS EN ESTOS ESTATUTOS.

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

**CERTIFICA:**
**DOMICILIO**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL:** CR 7 N 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA
**MUNICIPIO:** 73001 - IBAGUE
**DEPARTAMENTO:** TOLIMA
**TELEFONO 1:** 2776866
**TELEFONO 2:** 3102790166
**CORREO ELECTRÓNICO:** quality.tolima@gmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** CR 7 N 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA
**MUNICIPIO:** 73001 - IBAGUE
**DEPARTAMENTO:** TOLIMA
**TELEFONO 1 :** 2776866
**TELEFONO 2:** 3102790166
**CORREO ELECTRÓNICO:** quality.tolima@gmail.com

ESTA INFORMACION NO ESTA SUJETA A VERIFICACIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1510 DE 2013, INCORPORADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

**CERTIFICA:**
**CLASIFICACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS**

QUE EN RELACION A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERA A LAS ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL(CLASE), EL PROPONENTE REPORTÓ:

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES**

**Fecha expedición:** 16/11/2023 - 12:34:34
Recibo No. S001119239, Valor 62000

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hvAhNrUTNp**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 11 15 00 : DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
81 14 18 00 : ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

**CERTIFICA:**
**INFORMACION FINANCIERA**

QUE EN RELACIÓN A SU INFORMACIÓN FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

**FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA** : 31/12/2020

| | | |
|---|---|---|
| ACTIVO CORRIENTE | : | $15.685.000,00 |
| ACTIVO TOTAL | : | $30.085.000,00 |
| PASIVO CORRIENTE | : | $64.000,00 |
| PASIVO TOTAL | : | $64.000,00 |
| PATRIMONIO | : | $30.021.000,00 |
| UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL | : | $253.000,00 |
| GASTOS DE INTERESES | : | $0,00 |

**FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA** : 31/12/2021

| | | |
|---|---|---|
| ACTIVO CORRIENTE | : | $20.667.000,00 |
| ACTIVO TOTAL | : | $32.667.000,00 |
| PASIVO CORRIENTE | : | $781.000,00 |
| PASIVO TOTAL | : | $781.000,00 |
| PATRIMONIO | : | $31.886.000,00 |
| UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL | : | $1.865.000,00 |
| GASTOS DE INTERESES | : | $0,00 |

**FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA** : 31/12/2022

| | | |
|---|---|---|
| ACTIVO CORRIENTE | : | $134.855.559,00 |
| ACTIVO TOTAL | : | $144.455.559,00 |
| PASIVO CORRIENTE | : | $65.630.746,00 |

| | | |
|---|---|---|
| PASIVO TOTAL | : | $65.630.746,00 |
| PATRIMONIO | : | $78.824.813,00 |
| UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL | : | $46.938.813,00 |
| GASTOS DE INTERESES | : | $0,00 |

**CERTIFICA:**
**CAPACIDAD FINANCIERA**

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2020

| | | |
|---|---|---|
| INDICE DE LIQUIDEZ | : | 245,07 |
| INDICE DE ENDEUDAMIENTO | : | 0 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | : | INDETERMINADO |

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2021

| | | |
|---|---|---|
| INDICE DE LIQUIDEZ | : | 26,46 |
| INDICE DE ENDEUDAMIENTO | : | 0,02 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | : | INDETERMINADO |

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2022

| | | |
|---|---|---|
| INDICE DE LIQUIDEZ | : | 2,05 |
| INDICE DE ENDEUDAMIENTO | : | 0,45 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | : | INDETERMINADO |

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

**CERTIFICA:**
**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ

CON CORTE A 31/12/2020

| | | |
|---|---|---|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | : | 0,00 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | : | 0,00 |

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2021

| | | |
|---|---|---|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | : | 0,05 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | : | 0,05 |

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ CON CORTE A 31/12/2022

| | | |
|---|---|---|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | : | 0,59 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | : | 0,32 |

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

**CERTIFICA:**
**EXPERIENCIA**

QUE EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTÓ:

***** EXPERIENCIA No.1 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 001
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :GOBERNACIÓN DEL TOLIMA - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :40,24

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.2 :**

**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:002
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :GOBERNACIÓN DEL TOLIMA - SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :132,56

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.3 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:003
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :42,56

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.4 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:004
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :ALCALDÍA DE IBAGUE - SECRETARIA DE APOYO A LA GESTIÓN
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :61,76

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.5 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:005
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :94,14

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.6 :**

**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 006
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :ALCALDÍA DE IBAGUÉ - SECRETARÍA DE APOYO A LA GESTIÓN
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :60,22

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.7 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 007
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :ALCALDIA DE IBAGUÉ - SECRETARÍA DE APOYO A LA GESTIÓN
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :68,18

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.8 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 008
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :66,85

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.9 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 009
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :60,52

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.10 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:** 010
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES**

**Fecha expedición:** 16/11/2023 - 12:34:34
Recibo No. S001119239, Valor 62000

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hvAhNrUTNp**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :31,50

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.11 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:011
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :ALCALDÍA DE IBAGUÉ
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :42,58

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.12 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:012
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :21,68

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
84 11 16 00 : SERVICIOS DE AUDITORÍA

***** EXPERIENCIA No.13 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:013
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :108,44

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

***** EXPERIENCIA No.14 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:014
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ

SETP IBAGUÉ S.A.S
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :4,76

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 00 00 : SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN

***** EXPERIENCIA No.15 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:015
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P.
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :196,35

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

***** EXPERIENCIA No.16 :**
**NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO**:016
**CONTRATO CELEBRADO POR** :1 - EL PROPONENTE
**NOMBRE DEL CONTRATISTA** :QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
**NOMBRE DEL CONTRATANTE** :CONSERVATORIO DEL TOLIMA
**VALOR CONTRATADO EN SMMLV** :49,98
**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL VALOR EJECUTADO EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**: 100%

**SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN**
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE.

**CERTIFICA:**
**HISTORIA DE INSCRIPCIONES**

QUE EL DÍA 11 DE MAYO DE 2022 EL PROPONENTE SE INSCRIBIÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 33683 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 11 DE MAYO DE 2022.

QUE EL DÍA 20 DE ABRIL DE 2023 EL PROPONENTE SE RENOVÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 34573 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ
TRABAJANDO POR UNA REGIÓN DE EMPRESARIOS

## CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

**Fecha expedición:** 16/11/2023 - 12:34:34
Recibo No. S001119239, Valor 62000

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN hvAhNrUTNp**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 20 DE ABRIL DE 2023.

***CERTIFICA:***

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

**VALOR DEL CERTIFICADO : $62,000**

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la **CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE** contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

LUIS FERNANDO VEGA SÁENZ
Director Jurídico

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

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 20 de marzo de 2024, a las 16:00:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 65757068 |
| Código de Verificación | 65757068240320160016 |

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.

YEZID LOZANO PUENTES
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 20 de marzo de 2024, a las 16:00:49, 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 | 900264163 |
| Código de Verificación | 900264163240320160049 |

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 243817204

PIB
16:04:26
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de marzo del 2024

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) LILIANA INES LAMPREA ARROYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65757068:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.**

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 243817317

PIB
16:05:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de marzo del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN E.U. identificado(a) con NIT número 9002641631:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.**

## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 04:06:53 PM horas del 20/03/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **65757068**

Apellidos y Nombres: **LAMPREA ARROYO LILIANA INES**

**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.

DIJIN

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

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 9. CERTIFICADO REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/03/2024 04:56:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **65757068** y Nombre: **LILIANA INES LAMPREA ARROYO.**

## 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. **88169390** . 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

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 10. CERTIFICADO CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

Ibagué, Marzo 22 de 2024

Señores
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Atn: **Ing. Erika Melissa Palma Huertas - Gerente**
Ciudad

Asunto: CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, actuando en calidad de representante legal, de QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U., certifico que mi organización cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "*Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*", encaminados a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestan los servicios al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Para dar cumplimiento al mismo contamos con el personal idóneo que se encarga de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, donde se incluyen procesos de capacitación, procedimientos e instructivos en seguridad y salud en el trabajo.

De igual manera, respecto de nuestro personal, manifiesto que daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar el control de peligros y riesgos, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades propias de la ejecución de la negociación y posteriores a estas, asimismo, declaramos que no contamos con subcontratistas.

Cordialmente,

Firma proponente (representante legal)
Nombre: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
Matricula profesional No. 70228196202TLM

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

Número Radicado: **REME-SGSST - 364832 - 2022 - 1**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre de la Empresa : | QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. | | |
| Tipo Persona | Jurídica | Regimén Tributario : | Régimen común |
| Tipo Documento Empresa : | Número de Identificación Tributario | Número de Documento | 900264163 |
| Nombre Representante Legal : | LILIANA LAMPREA | | |
| Periodo Correspondiente : | 2022 | Número Teléfonico fijo : | 6082776866 |
| Correo Electrónico : | quality.tolima@gmail.com | Cantidad Trabajadores : | 3 |

| Código CIIU | Riesgo | Actividad Económica |
|---|---|---|
| **1702001** | **Riesgo I** | **ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN, INCLUYE ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA OPERACIONAL A EMPRESAS Y OTRAS ORGANIZACIONES SOBRE CUESTIONES DE GESTIÓN, COMO LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIONAL; TEMAS DE DECISIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO; OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN; PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN; POLÍTICAS, PRÁCTICAS Y PLANIFICACIÓN DE DERECHOS HUMANOS. ASESORAMIENTO,ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA OPERATIVA A LAS EMPRESAS Y A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE: RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, ACTIVIDADES DE LOBBY,PROCEDIMIENTOS CONTABLES, PROGRAMAS DE CONTABILIDAD DE COSTOS, PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PRESUPUESTARIO. LAS ZONAS FRANCAS, ES DECIR, LAS UNIDADES ECONÓMICAS QUE SE DEDICAN A LA PROMOCIÓN, CREACIÓN, DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE INDUSTRIALIZACIÓN DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DESTINADOSPRIORITARIAMENTE A LOS MERCADOS EXTERNOS.** |

# ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
# TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTÁNDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST | 0.50 | Cumple totalmente | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST | 0.50 | No aplica | 0.50 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTÁNDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST | 0.50 | No aplica | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales | 0.50 | Cumple totalmente | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial | 0.50 | No aplica | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.6 Conformación COPASST | 0.50 | No aplica | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.7 Capacitación COPASST | 0.50 | No aplica | 0.50 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTÁNDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.8 Conformación Comité Convivencia | 0.50 | No aplica | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P | 2.00 | Cumple totalmente | 2.00 |
| Planear | 1. Recursos | 1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Planear | 1. Recursos | 1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo | 2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.3. Evaluación inicial del SG-SST | 2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.4. Plan anual de trabajo | 2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado | 2.00 | Cumple totalmente | 2.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.5. Conservación de la documentación | 2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 2.00 | No aplica | 2.00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | gestión de la seguridad y salud en el trabajo | | comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | | | |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.9. Adquisiciones | 2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.10. Contratación | 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.11. Gestión del cambio | 2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador | 1.00 | Cumple totalmente | 1.00 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTÁNDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.5 Custodia de Historias Clínicas | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros) | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo | 3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo | 3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo | 3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad | 1.00 | No aplica | 1.00 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ÍTEM | VALOR ESTÁNDAR | PUNTAJE | CALIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.00 | Cumple totalmente | 4.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa | 4.00 | No aplica | 4.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda | 3.00 | No aplica | 3.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos | 4.00 | No aplica | 4.00 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTÁNDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados | 2.50 | Cumple totalmente | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 5. Gestión de amenazas | 5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias | 5.00 | No aplica | 5.00 |
| Hacer | 5. Gestión de amenazas | 5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada | 5.00 | No aplica | 5.00 |
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa | 1.25 | No aplica | 1.25 |
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año | 1.25 | No aplica | 1.25 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTÁNDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría | 1.25 | No aplica | 1.25 |
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST | 1.25 | No aplica | 1.25 |
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación | | | | | | 100.00 |

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 6/16/2023 4:49 PM
**Fecha de Diligenciamiento : 6/16/2023**

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 11. CERTIFICADO INHABILIDADES O IMPCOMPATIBILIDADES

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

**ANEXO 002**

**CERTIFICADO DE NO CONTAR CON INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Ibagué, Marzo 22 de 2024

Señores
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Atn: **Ing. Erika Melissa Palma Huertas - Gerente**
Ciudad

Referencia: PROCESO DE CONTRATACIÓN 050 DE 2024 - OBJETO: *"ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD."*

Asunto: Declaración juramentada inhabilidades e incompatibilidades

Yo, LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 65.757.068 de Ibagué, en mi calidad de Representante Legal, de la empresa QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. con NIT No. 900.264.163-1 domiciliado en la Carrera 7 No. 14-23 Oficina 507 Ibagué Tolima, con matrícula 196776 del 03 de febrero de 2009 en la Cámara de Comercio de Ibagué, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2001 y demás normas sobre la materia, así como las

Quality
Consultoría y Capacitación

**ANEXO 002**

**CERTIFICADO DE NO CONTAR CON INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. del Estatuto Contractual. **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento.

Cordialmente,

Firma proponente (representante legal)
Nombre: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
Matricula profesional No. 70228196202TLM

Persona de contacto: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
C.C. número: 65.757.068 de Ibagué
Dirección: Carrera 7 No.14-23 Oficina 507
Ciudad: Ibagué
Teléfono: 6082 - 776866
Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

# 12. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 65757068 **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 21/03/2024 12:18 PM

Código Verificación: **TUF91AJZ7D**

Válida hasta: **19/06/2024**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

# 1. PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLÓGICA

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

**NIT: 900.264.163-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLÓGICA**

# ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.

**IBAGUÉ, MARZO DE 2024**

Quality
Consultoría y Capacitación

NIT: 900.264.163-1

Ibagué, Marzo 22 de 2024

Señores
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Atn: **Ing. Erika Melissa Palma Huertas - Gerente**
Ciudad

REF: PROPUESTA PARA EL "*ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.*"

Cordial Saludo.
Presentamos a continuación, la propuesta citada en la referencia, seguros que nuestra amplia experiencia y conocimientos en procesos de rediseño y modernización organizacional, implementación, evaluación y seguimiento de Modelos y Sistemas Integrados de Gestión (MIPG, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001) en entidades públicas como la Gobernación del Tolima, la Alcaldía de Ibagué, la Alcaldía de Melgar, la Alcaldía de Soacha, Alcaldía de Barranquilla, la Corporación Autónoma del Tolima, la Empresa de Servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. entre otras importantes entidades, representa un importante aporte para el mejoramiento de una efectiva gestión pública en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, conduciendo con éxito a la entidad en el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y Formalización laboral – por un trabajo digno y en equidad-, en el marco de lo definido por la normatividad vigente.

Atentos a sus comentarios y en espera de una respuesta favorable,

Atentamente,

**LILIANA INES LAMPREA ARROYO**
Gerente

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

## CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1. QUIENES SOMOS
2. JUSTIFICACIÓN
3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR
4. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
5. DURACIÓN DEL PROYECTO
6. INVERSIÓN
7. EQUIPO DE TRABAJO

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

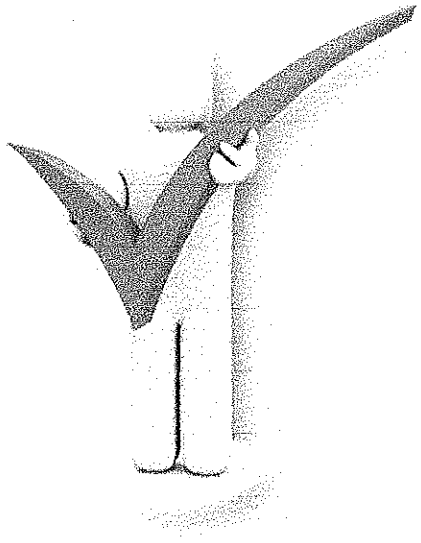
# 1. QUIENES SOMOS

QUALITY, Consultoría y Capacitación es una empresa COLOMBIANA que surge de la necesidad de diferentes organizaciones del sector público y privado, de contar con el acompañamiento y asesoría de talento humano altamente capacitado y con experiencia en el desarrollo de proyectos encaminados en el rediseño y modernización organizacional, implementación, evaluación y seguimiento de Modelos y Sistemas Integrados de Gestión (MIPG, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 17025, entre otros), modelos empresariales que permiten aumentar los niveles de productividad, eficiencia y competitividad, conduciendo a una efectiva gestión administrativa en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente.

## PLATAFORMA ESTRATÉGICA:

### MISIÓN

Brindar asesoría y acompañamiento permanente en el desarrollo e implementación de soluciones integrales de gestión empresarial, que permitan incrementar los niveles de competitividad a través de una clara mejora en los procesos y métodos de gestión. Para ello, contamos con un equipo humano competente y comprometido con el desarrollo de la región y con el respeto por la identidad y singularidad de cada uno de nuestros clientes.



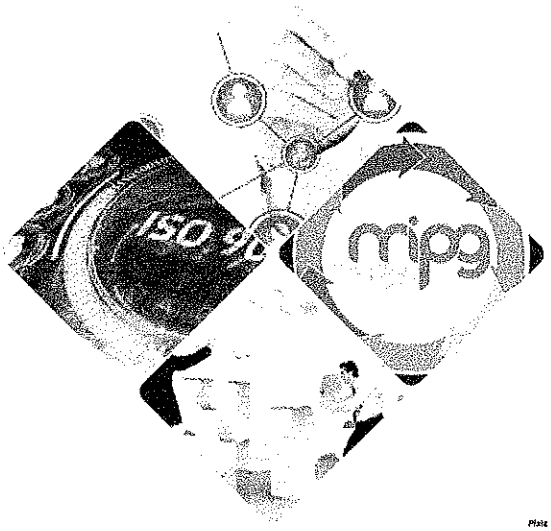
### VISIÓN

Convertirnos en una organización de referencia a nivel Nacional en el ámbito de la asesoría y acompañamiento en soluciones integrales de gestión empresarial, que esté en la búsqueda permanente de herramientas y metodologías que permitan la mejora en el desempeño organizacional.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

## SERVICIOS

- **CONSULTORÍA EN PROCESOS DE REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL**




Toda Entidad Pública o Privada, tiene una estructura organizacional definida de manera formal o informal. En ella se encuentran delimitadas las responsabilidades y puestos acordes a una posición específica dentro del organigrama.

Pero, ¿qué pasa cuando el cambio de los mercados y la situación socioeconómica supera la respuesta de las empresas y las estructuras organizacionales establecidas se vuelven obsoletas?

En estas circunstancias la entidad se ve obligada a diseñar una nueva estructura organizacional internamente y potenciar sus procesos apostando a la búsqueda de la máxima eficiencia para mantenerse competitiva dentro de su mercado.

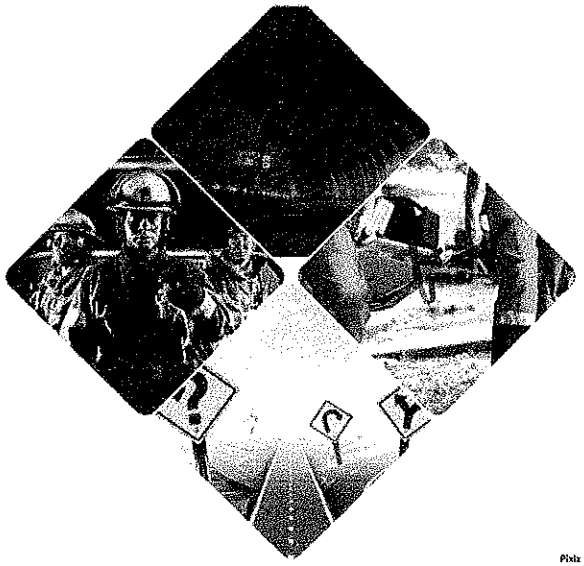
Las entidades con una clara estructura organizacional se benefician al tener establecida la cantidad de recurso humano que requieren para poder llevar a cabo sus funciones, tener delimitadas las responsabilidades y los responsables de cada área o proceso, así como sus superiores y lograr que la empresa sea más eficiente y más productiva cumpliendo con los objetivos de la misma.

***Con nuestra experiencia de más de 10 años en procesos de modernización o rediseño organizacional, hemos encontrado un balance entre las necesidades de la organización, los requerimientos del talento humano y el cumplimiento de la normatividad vigente, en condiciones rentables, sin afectar el panorama financiero a corto, mediano y largo plazo de la entidad.***

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

- **IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD Y TAREAS DE ALTO RIESGO EN LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN**

  Aplicamos herramientas que permiten identificar, entender y controlar los peligros potenciales en los procesos de su organización, con el propósito de prevenir lesiones e incidentes al personal de planta, las comunidades vecinas, y el medio ambiente.



- **DISEÑO Y ASESORÍA EN PROCEDIMIENTOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN TÚNELES Y VÍAS**

  Con el fin de fortalecer el compromiso con el cuidado de la vida y la seguridad de los usuarios de las vías y/o túneles, asesoramos y acompañamos el desarrollo de simulacros para entrenar y evaluar el funcionamiento en la atención de emergencias de las unidades de operación y mantenimiento, así como en el diseño e implementación de campañas de seguridad vial y Planes de Manejo del Tráfico – PMT.

- **PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

  Formulamos, implementamos y evaluamos Planes de prevención, preparación, respuesta y/o gestión integral del riesgo contra incendios, rescate en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos y calamidades conexas. Atendemos entre otros temas:

  - ❖ Análisis de vulnerabilidad, Planes de evacuación, Planes de ayuda mutua, etc.
  - ❖ Conformación y asesoría al Comité de Emergencias y Brigadas de Emergencias
  - ❖ Asesoría en simulacros y en normas de señalización y demarcación.

***A partir de nuestros procesos de asesoría y acompañamiento especializado, las organizaciones pueden identificar, mitigar y/o controlar los riesgos de emergencias o desastres a los cuales están expuestos, reduciendo los efectos negativos en la salud humana y ambiental, contribuyendo a la seguridad sanitaria, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible en el territorio nacional.***

Quality
Consultoría y Capacitación

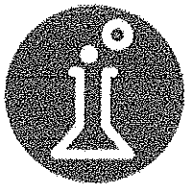
NIT: 900.264.163-1

- **CONSULTORÍA EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESTANDARES NACIONALES E INTERNACIONALES:**

La tendencia mundial, hacia la aplicación de estándares para mejorar los niveles de productividad y competitividad, tanto en el sector público, como privado, ha generado un importante aumento del número de organizaciones conscientes de la importancia de los lineamientos de la calidad y el auto control, para el cumplimiento de su función.

Es así como los Sistemas de Gestión, bajo las normas ISO 9001 – Gestión de Calidad, ISO 14000 – Gestión Ambiental, ISO 45001 – Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 17025 – Sistema de Gestión para los Laboratorios de Ensayo y/o Calibración, ISO 27001 – Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Norma Técnica Sectorial NTS-001 Gestión de Destinos Turísticos Sostenibles entre otros importantes estándares y herramientas de autocontrol, los cuales le permiten a las organizaciones con su implementación y mejora continua, una mayor cercanía a una gestión por procesos eficiente y competitiva, frente a las exigencias del mercado nacional e internacional.



**ISO 17025:2017**

***Aplicando nuestra experiencia en el diseño, implementación y fortalecimiento de estos estándares, hemos desarrollado un portafolio de servicios orientado a acompañar a las empresas públicas y privadas que deseen hacer efectiva la calidad, la gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo y el autocontrol, como una cultura organizacional.***

Quality
Consultoría y Capacitación

NIT: 900.264.163-1

- **DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y MOTIVACIÓN LABORAL.**

Los constantes cambios en las técnicas administrativas exigen una formación constante de los funcionarios de cada Organización. Podemos preparar seminarios y talleres a la medida de sus necesidades.



Somos partidarios de la transferencia de conocimiento y metodologías.

Ofrecemos entre otros temas:

- ✓ *Formación en Desarrollo del Talento Humano y Motivación Laboral como: Comunicación Organizacional, Orientación al cliente, Liderazgo, Gestión del cambio, Empoderamiento (Empowerment), Toma de decisiones, Trabajo en equipo*
- ✓ *Sistemas de Gestión ISO 9001 – Gestión de Calidad, ISO 14000 – Gestión Ambiental, ISO 45001 – Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 17025 – Sistema de Gestión para los Laboratorios de Ensayo y/o Calibración, ISO 27001 – Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, NTS-001 Gestión de Destinos Turísticos Sostenibles.*
- ✓ *Seguridad y Salud en el Trabajo*
- ✓ *Gestión del Riesgo, Emergencias y Desastres*
- ✓ *Seguridad Vial*
- ✓ *Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG*
- ✓ *Planeación Estratégica*
- ✓ *Gestión documental y Comunicaciones Oficiales*
- ✓ *Estándares de Habilitación y Acreditación en salud*

***QUALITY Consultoría y Capacitación, ha innovado en los procesos de formación, convirtiéndose en pionera en integrar la FORMACIÓN y el EMPLEO, generando un punto de encuentro entre la oferta, demanda y preparación del alumno/funcionario. Nuestra visión es clara, mejorar la competitividad del país y generar una fuerza laboral preparada para lograr los mejores resultados esperados.***

Quality
Consultoría y Capacitación

NIT: 900.264.163-1

## NUESTROS PRINCIPALES CLIENTES

- ✓ Gobernación del Tolima
- ✓ Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA
- ✓ Conservatorio de Música del Tolima
- ✓ Alcaldía de Ibagué
- ✓ Alcaldías Municipales (Melgar, Guamo, Saldaña, Ambalema, Villarrica, Tocaima Cundinamarca)
- ✓ Secretaría de Educación y Cultura del Tolima
- ✓ Secretaría de Educación de Ibagué
- ✓ Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
- ✓ Empresa Departamental de Acueducto, Aseo y Alcantarillado EDAT S.A. E.S.P
- ✓ Empresa de Servicios Públicos del Guamo ESPAG
- ✓ Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal EAAA E.S.P.
- ✓ Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ
- ✓ Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMDRI
- ✓ Asamblea Departamental
- ✓ Fábrica de Licores del Tolima
- ✓ Laboratorio de Salud Pública del Tolima

### SECTOR PRIVADO

- ✓ Concesión Vía 40 Express
- ✓ Concesión Ruta del Cacao
- ✓ Drogas COPIFAM
- ✓ Laboratorio Clínico Especializado
- ✓ Laboratorio Clínico Biosalud
- ✓ Laboratorio Clínico NAIZIR LTDA.
- ✓ Institución Educativa Santa Teresa de Jesús
- ✓ Colegio Eucarístico María del Refugio
- ✓ Organización Pajonales
- ✓ Cultivos y Semillas el Aceituno

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

# 2. JUSTIFICACIÓN

**¿Qué es el gobierno corporativo?**

En términos generales, debemos definir el Gobierno Corporativo como un conjunto de prácticas cuyo principal objetivo es fortalecer la organización alineando los intereses del negocio con los propósitos de los directores, accionistas, socios y otros grupos de valor. Asimismo, busca adecuar los objetivos y dinámicas del negocio a las exigencias y normativas de los órganos fiscales gubernamentales.

De esta manera, podemos interpretar que el gobierno corporativo dirige la empresa hacia un destino que le permita alcanzar los resultados esperados al paso que le permita atender las necesidades, exigencias y perspectivas de sus inversionistas, socios y otros públicos.

Considerando los primeros puntos sobre la gobernanza corporativa, podemos ampliar su concepto estableciendo que es una guía vital para orientar el proceso de gestión y la toma de decisiones, así como promover la transparencia de las partes interesadas. Por lo cual, es posible posicionarla como un mecanismo regulador que fomenta la mejora continua de los procesos empresariales mediante la interacción de los diferentes actores directamente involucrados con el desempeño del negocio.

En este sentido, vale la pena recalcar que a medida que una empresa crece, requiere cada vez más cuidados estratégicos y operativos por lo cual, poner en marcha un efectivo programa de gobierno favorece no solo su supervivencia y destreza operativa, sino que también es decisivo para la escalabilidad del negocio.

A continuación, se realiza una descripción de las principales consideraciones que se deben tener en cuenta en una organización para la implementación de un adecuado Gobierno Corporativo:

- Comprende las cuestiones vinculadas a la dirección estratégica general y las políticas empresariales como fusiones, adquisiciones, inversiones, estrategias de sucesión y nombramiento de profesionales para la alta dirección.
- Define los mecanismos de control acerca de la actuación de los ejecutivos y del plan estratégico en marcha.
- Se relaciona con el compliance *(conjunto de procedimientos y buenas prácticas*

*adoptados por las organizaciones para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrentan y establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos),* pues establece procedimientos y políticas que aseguren que los directivos, la empresa, los colaboradores y terceros cumplen con la legislación vigente.

- Fomenta la integración entre los diferentes órganos corporativos con el fin de sincronizar sus objetivos y asegurar que se cumplan tanto sus derechos como sus deberes.

## Antecedentes históricos del Gobierno Corporativo:

Los primeros pasos del uso de esta metodología, se remontan a la descentralización de la propiedad. Al descentralizar las prácticas, se hizo necesario incorporar nuevos trabajadores en el plantel, asociarse con otros partners de mercado y recurrir al capital de terceros para continuar creciendo en el rubro. Y sabemos que, cuanta más gente dentro de una empresa, mayores son los conflictos de intereses. Así pues, la posibilidad de frenarlos requirió la estructuración de políticas internas y una serie de adecuaciones.

Más adelante, en la década del 70, los economistas William Meckling y Michael Jensen desarrollaron la "Teoría del Agente" considerando empresas americanas y británicas y poniendo atención al vínculo entre control, propiedad y conflictos entre las diferentes partes.

En dicha teoría, establecieron dos papeles diferentes:

- Agente principal: Centro de las relaciones de los diferentes involucrados.
- Agente contratado: Ejecuta y toma decisiones.

A pesar de la división, los estudiosos detectaron conflictos de intereses entre las partes, pues emprendían sus acciones de acuerdo con sus objetivos particulares. Al detectar esta situación, Meckling y Jensen defendieron la idea que las empresas deben adoptar medidas que alineen los intereses de todos los involucrados como el monitoreo, control e intercambio de datos enfocando así, en el éxito corporativo. De ahí, la aparición del concepto de Gobernanza Empresarial o Gobierno Corporativo.

Posteriormente, en la década del 90, se crearon las primeras orientaciones acerca de las buenas prácticas de gobierno ocasionando de este modo, que cada vez más negocios introdujeran sus premisas a la rutina interna.

En tal sentido, la diversificación, el crecimiento y la internacionalización de los negocios han requerido que las organizaciones estructuren una gobernanza cada vez más atenta al panorama interno, así como a la repercusión del entorno externo en el bienestar y rendimiento corporativo.

## Estructura del gobierno corporativo

No existe una rigidez en cuanto a la estructura por lo que varía de acuerdo con el tamaño, rubro y características específicas de cada organización. Sin embargo, en líneas generales, incluye los siguientes grupos:

Junta directiva: El consejo de gestión o administración está integrado por los inversionistas, propietarios y consejeros externos empresariales. En efecto, sus principales funciones son:

- Definir las estrategias que la empresa debe seguir.
- Supervisar las actividades de la dirección garantizando así, el alcance de los retos propuestos.

Como comprende diversos roles, es interesante que la empresa estructure diferentes comités como de evaluación, ética, finanzas, auditoría y planificación estratégica. De esta manera, los integrantes pueden centrar sus esfuerzos en el alcance de los objetivos sin distraerse con cuestiones ajenas a su área.

Anualmente, la Junta debe presentar un informe a la Asamblea de accionistas detallando el trabajo realizado por los diferentes comités y los resultados obtenidos durante el período.

Asamblea de accionistas: Integrada por individuos que han invertido su dinero en la empresa -es decir, con intereses financieros-, se dedica al análisis y a la evaluación de los riesgos y del nivel de rendimiento de las inversiones corporativas.

Así pues, configura el órgano interno con mayor dominio sobre las inversiones pudiendo decidir acerca de las mejores opciones para la empresa, lo que confluye en la protección de los intereses de los accionistas.

Alta Gerencia: También conocida como dirección general, se encarga de ejecutar las actividades administrativas. Asimismo, es responsable de la aplicación adecuada del sistema de control interno empresarial.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

En lo concerniente a sus integrantes, consta de un grupo gerencial que comprende los profesionales con puestos de mayor prestigio y responsabilidad como Gerente, Directores y subdirectores y operan como los responsables estratégicos de las áreas que integran o de toda la empresa, sus principales funciones son:

- Definir los objetivos empresariales;
- Fomentar una comunicación interna fluida;
- Incentivar a los colaboradores;
- Promover el respeto a la cultura corporativa.

Grupos de interés o Grupos de valor: Son los públicos que promueven el buen desempeño corporativo como clientes, proveedores y acreedores. De esta manera, podemos definirlos como los *stakeholders* esenciales para la sostenibilidad y continuidad empresarial considerando un amplio horizonte de tiempo.

El Gobierno Corporativo fomenta y regula las relaciones entre la organización y sus grupos de interés con la intención de equilibrar los intereses y satisfacer a todas las partes.

## Pilares del gobierno corporativo

Básicamente, la mejora continua es posible gracias a la puesta en marcha de tres procesos: monitoreo, evaluación y orientación tanto de la empresa como de sus directivos. Sin embargo, ¿cómo incrementar los procedimientos asegurando la atención a las buenas prácticas?

Para alcanzar altos niveles de gestión, la gobernanza debe considerar y centrar sus acciones en los siguientes pilares, principios o características de consolidación:

- Transparencia. El Gobierno Corporativo promueve que los profesionales tomen sus decisiones teniendo en cuenta información valiosa desde el punto de vista estratégico. Para que esto ocurra, necesitan acceder rápidamente a los datos tan pronto como necesiten, por lo que se hace imprescindible contar con informes, gráficos, tablas y otros elementos de presentación de datos que agilicen sus deliberaciones. ¡Y esto confluye a la transparencia!

  En este sentido, debemos resaltar que contar con información accesible es un marco en términos de transparencia, principalmente cuando estamos lidiando con datos financieros que reflejen la real situación de la empresa.

- Responsabilidad. La gobernanza también debe asegurar que cada parte ponga en marcha sus actividades de forma responsable, teniendo en cuenta sus papeles y obligaciones. Esencialmente, esto permite que toda la empresa trabaje con un mayor grado de eficiencia, rendimiento y, por supuesto, responsabilidad.

  Es importante señalar que este pilar comprende diferentes áreas como financiera, ambiental, gestión humana, recursos físicos, entre otras.

- Igualdad. Bajo la óptica del Gobierno Corporativo, todas las partes relacionadas con el negocio como inversionistas, profesionales y directivos deben tratarse de forma equitativa y justa evitando los abusos de poder y las preferencias.

- Independencia. Defiende que cada miembro del Gobierno Corporativo tome decisiones y emprenda acciones de forma individual e imparcial, libre del juicio u opinión de otro stakeholder promoviendo así, una expresiva reducción en los procesos de corrupción.

- Accountability. La gestión corporativa debe rendir cuentas en carácter periódico sobre sus diferentes movimientos financieros y económicos. En efecto, la prestación de cuentas debe ser fácilmente entendible y muy clara, en especial, para minimizar la probabilidad de evadir alguna información importante.

  En el caso de no presentar información detallada en sus informes, la empresa debe quedar consciente de los riesgos a que se expone, así como a las posibles consecuencias de sus actos y negligencias.

En suma, los pilares del gobierno corporativo confluyen en el equilibrio de los intereses de todas las partes involucradas preservando así, tanto el valor como la continuidad de la organización.

A su vez, las prácticas de buena gobernanza influyen en el posicionamiento de la empresa en el mercado por lo que tienden a mejorar la perspectiva de los diferentes públicos corporativos ante su imagen estable, de riesgo mínimo y de elevada transparencia.

## Impacto del Gobierno Corporativo: principales beneficios

El Gobierno Empresarial fomenta la sincronía de los objetivos de los diferentes grupos de interés corporativos al paso que promueve una cultura de rendición de cuentas. Asimismo, garantiza que se cumplan a rajatabla los procedimientos y las estrategias internas principalmente con el afán de priorizar el cumplimiento de las leyes y de la normativa

vigente.

Al considerar todos estos puntos, es nítida la relevancia de la gobernanza para el crecimiento y, por supuesto, éxito de la empresa en el mercado. A continuación, se presenta una lista con sus principales beneficios:

- Mitiga la ocurrencia de conflictos. Con la democratización del acceso a la información, el público puede enterarse rápidamente de situaciones que involucren el nombre de la empresa como escándalos relacionados con eventos de corrupción, maniobras ilegales y evasión de impuestos.

  El gobierno corporativo actúa evitando no solo la difusión de estos escándalos, sino que también toma todas las precauciones para que no ocurran.

- Añade valor a la imagen empresarial. Un gobierno corporativo eficiente es capaz de agregar valor a la imagen del negocio mediante la ética y la difusión de los buenos valores internos principalmente en cuanto a cumplimiento y metodología operativa.

  Ante esta perspectiva, vale la pena resaltar que una compañía que no rinde cuentas, involucra su nombre en diversos problemas y no genera confianza ni fiabilidad, pone en riesgo su supervivencia y echa por tierra cualquier posibilidad de desarrollo y crecimiento. Por lo cual, genera una impresión negativa frente a la mirada atenta de su público objetivo.

  Por otro lado, una empresa administrada por un gobierno sólido y fuerte trilla el camino opuesto mostrándose confiable y potencialmente eficiente ante sus grupos de interés.

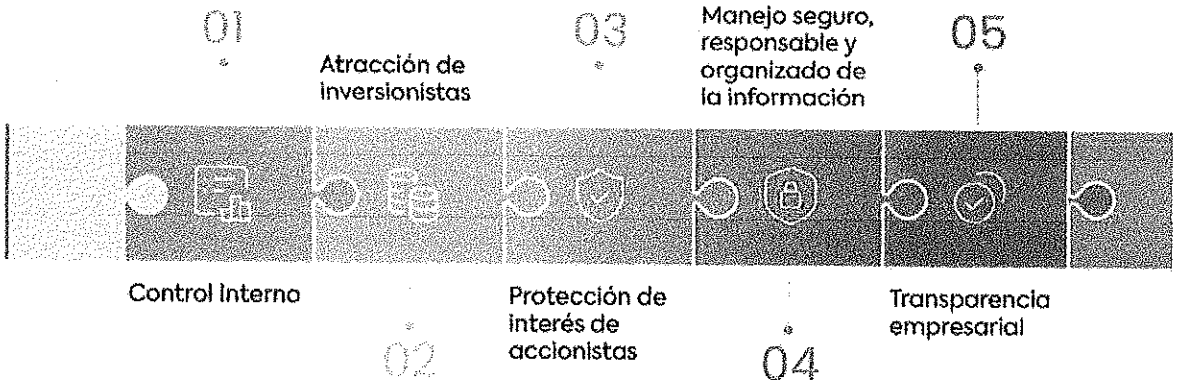
- Atrae nuevos inversionistas. Una mala reputación aleja a los inversionistas. Esto ocurre por cuestiones muy simples, nadie quiere vincularse a una marca que:
  - No cumple sus obligaciones;
  - Tiene una mala reputación en el mercado;
  - Es ajena a las normativas emergentes.
  - Incluso, es relevante considerar que es muy difícil ganar la confianza de los inversionistas luego de protagonizar escándalos que pongan a prueba la integridad, responsabilidad y transparencia del negocio.

- Eleva el valor de mercado. De la misma manera que los inversionistas no quieren vincularse a empresas con una imagen y reputación marcadas por escándalos y problemas, desean arriesgar su capital en organizaciones que presenten una identidad

sólida, positiva y con gran potencial de crecimiento. Al contar con una gobernanza eficaz, la empresa logra que el mercado la reconozca como un referente estratégico ganando de este modo, muchos puntos ante los futuros inversionistas.

Como la demanda determina el rumbo de la oferta, el hecho de que más inversionistas quieran hacer negocio con la empresa significa la valoración de sus acciones y, por consiguiente, de su valor de mercado.

En este sentido, debe tener presente que esta es una consecuencia de los puntos señalados anteriormente: evitar los escándalos fortalece la imagen del negocio a punto de atraer nuevos inversionistas, lo que conlleva a un aumento en el valor de mercado del negocio.




*Ventajas de contar con un gobierno corporativo*

Teniendo en cuenta lo citado anteriormente, es fundamental para la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado de Ibagué IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, realizar la actualización de los instrumentos que hacen parte del Gobierno Corporativo, de una manera técnica y con la orientación de la metodología disponible a nivel nacional e internacional.

Esto permitirá, dinamizar, distribuir y equilibrar los poderes entre todos los grupos de interés de la empresa (Asamblea, Junta Directiva, accionistas, clientes, proveedores, empleados...), estableciendo las normas y los procedimientos de toma de decisiones que aseguren una estrategia de gobernanza acorde con la misión, valores y visión de la empresa, identificando oportunidades y riesgos a tener en cuenta, a partir del uso de los recursos de forma sostenible, respetando los intereses de los grupos de interés y evaluando permanentemente el nivel de consecución de los objetivos, de tal manera, que se puedan realizar los ajustes necesarios.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

**Antecedentes Normativos e importancia de los procesos de Formalización Laboral – por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud:**

Una vez adoptadas las políticas internacionales de globalización y competitividad en el marco de la libre competencia y el mercado abierto, Colombia, como tantos otros países latinoamericanos, siguiendo los postulados y exigencias del Fondo Monetario Internacional, visibles en el denominado "Consenso de Washington", inició todo un proceso de "Modernización del Estado" inspirado en las grandes reformas que quedaron definidas a partir de la nueva Constitución Política de 1991.

Esa nueva forma de visualizar el servicio civil y la prestación de los servicios públicos a cargo de las instituciones del Estado ha sufrido una transformación radical en cuanto a sus alcances y los compromisos de los gobernantes para atender los problemas públicos, a partir de una serie de normas y lineamientos que proporcionan la hoja de ruta para que las entidades del orden nacional y territorial puedan modernizar su gestión.

La importancia de realizar procesos de formalización laboral y modernización institucional, surge de la necesidad para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, transformando parcial o totalmente la estructura organizacional de las organizaciones, de tal manera que se pueda crear, fusionar, suprimir o adicionar dependencias y/o cargos, con el objeto de garantizar en forma general los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, logrando que las entidades se adecuen a las prioridades de su Plan de Desarrollo o Plan Estratégico y a los objetivos trazados, entendiendo que la modernización es un proceso de mejoramiento continuo de la organización y de la gestión administrativa.

La necesidad de darle un debido y obligatorio cumplimiento al Decreto 1800 de 2019 donde señala que todas las entidades y organismos a las cuales se les aplica la referida ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, teniendo en cuenta las medidas de racionalización del gasto, da paso a la modernización de los procesos, a promover el desarrollo de trabajo en equipo, por procesos, por proyectos, con responsabilidad y compromiso de cada uno de los miembros de la cadena de valor, de manera que compartan la misión, la visión y los objetivos institucionales.

Se trata entonces de diseñar organizaciones flexibles y abiertas al entorno, capaces de aprender a aprender, y de adaptarse al cambio planeado o súbito, propuesto o impuesto por la dinámica social, económica o ambiental; con capacidad de transformarse, y de responder en forma ágil a las demandas de una realidad histórica y principalmente de los miembros de una sociedad o comunidad específica.

En ese marco de operación, el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) emitió la circular conjunta 100-005 de 2022, dirigida a los órganos, organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en la que se señalan los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad 2023 - *Por un trabajo digno y en equidad*, el cual busca dignificar la labor de quienes trabajan con el Estado, garantizando las prestaciones y demás beneficios de ley, así como sincerar el gasto público y racionalizar los contratos de prestación de servicios.

La formalización laboral es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015. Con este documento se busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las entidades tengan una herramienta que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios (Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012).

De igual manera, la citada Circular, advierte que la formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta cuatro mecanismos:

1. ***Establece la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia;***
2. ***La ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan.***
3. ***Se hace referencia a la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia;***
4. ***Se dará uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.***

En esta línea, la circular indica que las entidades deberán tener en cuenta el objetivo fundamental y esencial del Gobierno de "*Colombia potencia mundial de la vida*", este se materializará a través de la "*Bioadministración*", un modelo que garantiza y protege todas

las manifestaciones de vida, y que está en sintonía con el principio de la buena administración.

La circular realiza un llamado para que las entidades realicen este ejercicio técnico de transformación administrativa con un acercamiento directo y efectivo entre la ciudadanía y el Estado.

La formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad - , tiene su sustento en diversa jurisprudencia emitida por la Corte Constitucional, en donde se destacan las siguientes:

- Sentencia T-992 de 2012, donde indica la Corte: "(…) *en los procesos internos de organización de personal, lo mismo que en los procesos de liquidación o restructuración, hay personas que tienen una o más de las condiciones suficientes para ser consideradas sujetos de especial protección constitucional. Si a esas personas se les da por terminado el vínculo con la entidad para la cual prestaban sus servicios, y esa circunstancia las deja sin empleo y sin ingresos para obtener los bienes que requieren la satisfacción de sus necesidades básicas, las acciones ordinarias devienen en todos esos escenarios ineficaces pues tardan un tiempo que es realmente muy difícil de soportar con dignidad en condiciones críticas de pobreza. En contextos de esa naturaleza no es relevante, como se ve, el nombre del proceso institucional de la entidad de la cual la persona fue desvinculada, o su caracterización jurídica.*"

- Sentencia T-320 de 2016, "(…) *la Corte ha indicado que la estabilidad laboral reforzada es un derecho que tienen todas las personas que por el deterioro de su salud se encuentren en una situación de debilidad manifiesta. Es decir que esta figura opera para cualquier trabajador que por su condición de salud, se vea afectada su productividad, sin que sea necesario que cuente con una discapacidad declarada, certificada y cuantificada por una junta de calificación médica, ni que su origen sea determinado.*"

- Por su parte, a partir de la Sentencia T-434 de 2020, se definen los fundamentos constitucionales, legales y jurisprudenciales, asociados con el DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA, DE PERSONAS EN SITUACION DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD, explicando que la estabilidad laboral reforzada u ocupacional reforzada, es la concreción de diferentes mandatos contenidos en la Constitución, para proteger a aquellas personas susceptibles de ser discriminadas en el ámbito laboral y que se concreta en gozar de la posibilidad de permanecer en su empleo, a menos que exista una justificación no relacionada con su condición. Tal figura tiene por titulares, entre otras, a personas con discapacidad o en

condición de debilidad manifiesta por motivos de salud.

El sustento normativo de esta protección especial se encuentra en los principios de Estado Social de Derecho (Art. 1 de la CP), igualdad material (Art. 13 de la CP) y solidaridad social, consagrados en la Constitución Política. Estos mandatos de optimización, resaltan la obligación constitucional del Estado de adoptar medidas de protección y garantía en favor de grupos vulnerables y personas en condición de debilidad manifiesta.

Ahora bien, como lo señala la Constitución (artículo 54 C.P.), el Estado Colombiano no solo tiene la obligación de "*propiciar la ubicación laboral*" frente a "*las personas en edad de trabajar*", sino que también debe ir más allá de un solo "*propiciar*", y asumir la obligación de "*garantizar*" que las personas en alguna situación de incapacidad puedan ejercer el "derecho a un trabajo", el cual debe ser "acorde" con su situación de salud.

La garantía de la estabilidad ocupacional referida por motivos de salud, se predica de todo individuo que presente una afectación en la misma, situación particular que puede considerarse como una circunstancia que genera debilidad manifiesta y, en consecuencia, la persona puede verse discriminada por ese solo hecho. Lo anterior, con independencia de la vinculación o de la relación laboral que la preceda.

En términos generales comprende la prerrogativa para el trabajador de permanecer en el empleo y, por consiguiente, obtener los correspondientes beneficios salariales y prestacionales, incluso contra la voluntad del patrono, si no existe una causa relevante que justifique disponer su despido.

Teniendo en cuenta los anteriores pronunciamientos normativos y jurisprudenciales, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, inició un proceso de rediseño organizacional, el cual debe integrarse con el proceso de Formalización Laboral - con condiciones en equidad-, teniendo en cuenta que al interior de la Empresa y de acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa y el Grupo de Gestión Humana, un aproximado de 25 trabajadores presentan recomendaciones médicas ocupacionales frente a restricciones o necesidades de reubicación, por condiciones asociadas a patologías o enfermedades de origen laboral, que afectan sustancialmente el desempeño de las labores, sin implicar la necesidad de que la persona presente una pérdida de capacidad laboral, que en los términos del Decreto 2463 de 2001, puede ser "moderada, severa o profunda"; a los cuales se les debe definir su situación ocupacional y una de las alternativas a explorar, es la creación de una Planta de Personal Transitoria y/o Temporal.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

# 3. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:

## ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Dentro de las actividades de alistamiento, el equipo consultor asesorará al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la conformación de un equipo técnico que será el responsable de acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

Este equipo recomienda la Función Pública, debe estar conformado por:

- Jefe unidad de planeación o quien haga sus veces.
- Secretario general y jefe de unidad de gestión humana, o quien haga sus veces.
- Jefe unidad financiera, presupuestal o hacienda o quien haga sus veces.
- Dependencias misionales que tengan relación con el objeto de la propuesta.

De igual manera, el diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.

En esta etapa se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Naturaleza jurídica de la entidad.
- Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la entidad o las entidades según el caso.
- Revisión de las funciones asignadas a la entidad objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras entidades.

Así mismo, en esta etapa se pretende que la entidad identifique, estudie y analice las normas generales que le dan forma y competencia jurídica como institución pública (Constitución Política, leyes, decretos y actos administrativos territoriales, según sea el caso). Igualmente, es importante tener en cuenta los planes de desarrollo, planes sectoriales, sentencias, documentos CONPES y normativa internacional de obligatorio cumplimiento que apliquen a cada institución pública de acuerdo con sus objetivos, funciones, misión, políticas y programas.

Se realiza con el propósito de evaluar el estado de la Entidad, en el desarrollo de la gobernanza y los procesos cotidianos, para determinar los factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta en el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

De igual manera, se define un Plan de Trabajo y una Agenda de Comunicaciones con los diferentes equipos de trabajo y actores principales del desarrollo de este proyecto, con quienes se trabajará en el diseño de los instrumentos necesarios para la recolección de información que será utilizada como insumo para la elaboración de la propuesta de ajuste del Gobierno Corporativo y la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – a partir de la creación de una Planta de Personal Transitoria y/o Temporal.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

- Asesorar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la proyección y consolidación del Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

- Apoyar el proceso de conformación de un equipo técnico multidisciplinario para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL orientado a acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente.

- Asesorar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en la definición de la estrategia de gestión del cambio, que le permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios y de igual manera, permita controlar los niveles de incertidumbre de los diferentes grupos de valor y enviar los mensajes correctos y oportunos y hacerlos partícipes de las propuestas de mejora en materia de Gobernanza Corporativa y Formalización Laboral, en condiciones de equidad.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

**PRODUCTOS:**

- Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

- Evidencias de la conformación de un equipo técnico multidisciplinario para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, orientado a acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente. (Resolución de creación, acta de reunión, registros de asistencia)

- Diagnóstico sobre la situación actual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, para iniciar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente, el cual contendrá los siguientes aspectos:

  1. Análisis de contexto externo. Incluye la identificación y análisis de todos los aspectos externos que puedan afectar el desarrollo normal de sus funciones, la prestación y entrega de sus servicios, explicando cómo esos aspectos contribuyen al deterioro de las relaciones con sus grupos de valor, y cómo, a partir de ese análisis, se puede justificar la actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

     a) Análisis sectorial. Consiste en un análisis del sector, de la(s) política(s) pública(s) a cargo de la Entidad y de las funciones que desarrolla en su contexto, para con ello elaborar el diagnóstico de sus capacidades.

b) Análisis jurídico legal. Contiene todo el soporte y análisis legal, que incluye las normas principales que regulan su misionalidad (Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, ordenanzas, circulares, CONPES, y sentencias, entre otros).

c) Análisis de casos de éxito. Incluye una lista con los casos de éxito y buenas prácticas locales o internacionales. que puedan ser valiosos para el del proceso de formalización laboral que planteó su entidad.

d) Análisis de fuentes externas. Contiene la revisión y documentación de las fuentes externas, como indicadores o índices, informes de gestión, hallazgos o glosas de los entes de control, y recomendaciones de otros actores que permitan soportar la necesidad de llevar el proceso para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.

2. Análisis de contexto interno. Incluye la revisión de las competencias administrativas sobre las que ejerce su misionalidad la entidad, ejecuta funciones, lleva a cabo procesos productivos y entrega bienes y servicios a corto, mediano y largo plazo asociados a las diferentes políticas públicas a las que aporta. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos.

b) Análisis del marco estratégico vigente.

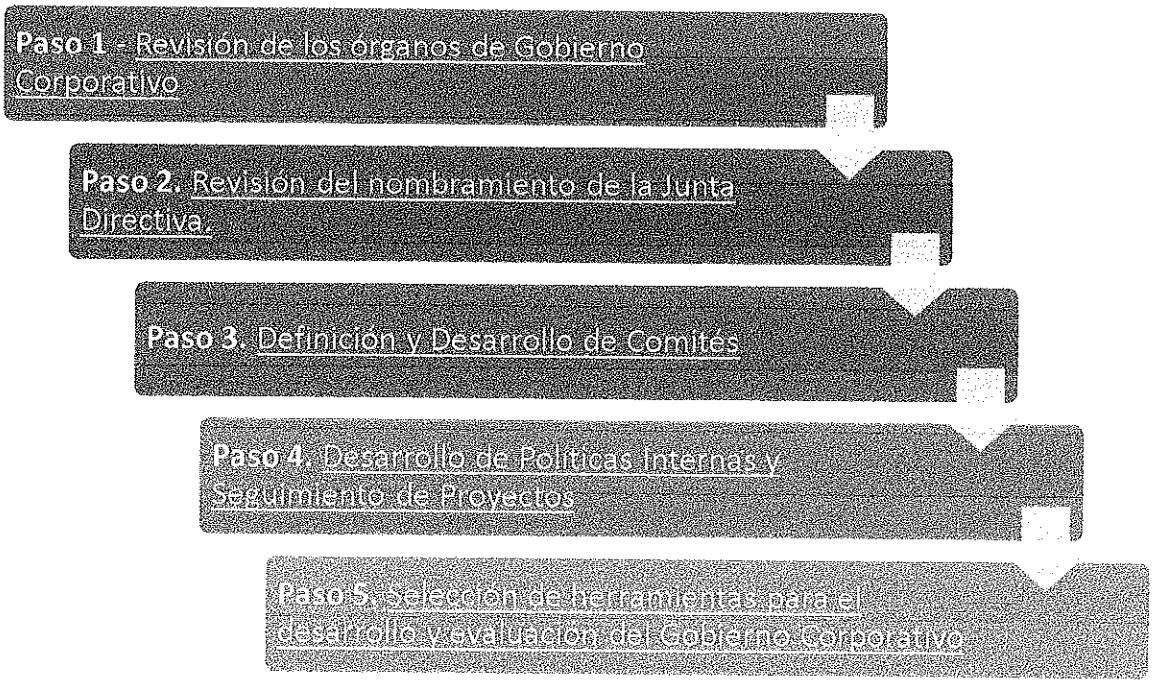
c) Análisis de las capacidades institucionales. Este análisis incluye aspectos como tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano con el fin de lograr un proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad.

Quality
Consultoría y Capacitación

NIT: 900.264.163-1

## ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO.

Después de identificar la situación actual a través de las herramientas de diagnóstico institucional, el equipo consultor dará inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan entre otros los siguientes elementos:




***Pasos para la actualización del Gobierno Corporativo***
*Fuente: Quality Consultoría y Capacitación E.U.*

### Paso 1. Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo

Revisar la conformación de los órganos de Gobierno Corporativo consiste en algo muy práctico: se trata de establecer los grupos y la jerarquía que estos tendrán para desempeñar cargos directivos de la compañía, es importante tener en cuenta que la toma de decisiones y otras responsabilidades serán distribuidas con la finalidad de que los procesos sean más eficaces y objetivos.

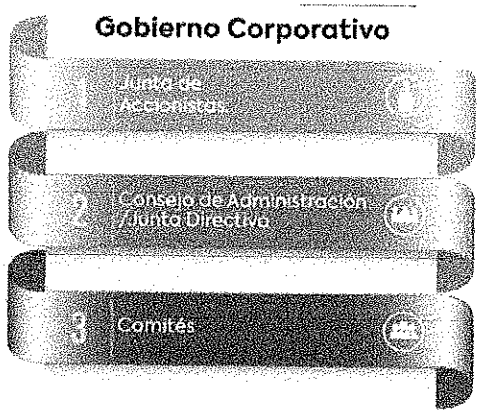
Usualmente los órganos del Gobierno Corporativo se distribuyen en: Asamblea de Accionistas, Comités de Dirección y el máximo órgano conocido como Junta Directiva en el caso del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

Parte de la jerarquía de la Asamblea se enfocará en delegar tareas a la Junta Directiva, sin embargo, mantendrá una serie de principales responsabilidades. Uno de los derechos más relevantes de la Asamblea de Accionistas es que los demás órganos de Gobierno Corporativo los mantengan en constante y transparente comunicación a través de informes y actas de reunión que contengan temas decisivos o relevantes para el desarrollo de la compañía.

En algunos casos, el integrante accionista también puede optar por ser representado en la Asamblea por una persona que acredite su personalidad y experiencia, siempre y cuando cumpla con requisitos anticipadamente considerados por la Junta Directiva, de ser así, todos los integrantes de la Alta Dirección deben ser previamente informados.

**Organigrama de los órganos principales de**




*Fuente: https://welcome.atlasgov.co*

Sin embargo, el primer paso no concluye aquí. Como uno de los principales órganos de Gobierno Corporativo, la Asamblea deberá determinar el nivel de independencia que los demás órganos mantendrán en el desarrollo de la empresa, esto se refiere a que la Asamblea de Accionistas debe confiar en que su Junta Directiva mantendrá un adecuado liderazgo y buen nivel de autoridad para toma de decisiones y estrategias para la compañía.

Para ello, la comunicación interna desempeñará un rol fundamental en las prácticas de Gobierno Corporativo, por lo que se recomienda definir cuáles serán los canales de

comunicación que facilitarán el flujo de información, toma de decisiones y convocatoria de reuniones.

**Paso 2. Revisión del nombramiento de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva, será la encargada de dar seguimiento y tomar decisiones enfocadas en procesos administrativos, cumplimiento de la misión y visión organizacional y el alcance del crecimiento o desarrollo de la Empresa.

Seleccionar y/o actualizar los integrantes de la Junta Directiva, debe ser un proceso cuidadoso y debe estar enfocado en los resultados esperados a largo plazo y el liderazgo que este órgano de Gobierno Corporativo desempeñará para el resto de los directivos e integrantes de la Empresa.

Para la selección de integrantes, se debe considerar el tamaño de la entidad, donde se recomienda un mínimo de 5 y un máximo de 21 integrantes, de los cuales, en cualquiera que sea el caso, uno de ellos ocupará el puesto de Presidencia de la Junta (Chairman).

Se recomienda que, del total de integrantes, el 25% sean consejeros independientes, sin embargo, esta decisión recaerá en la Asamblea de Accionistas y no es un requisito obligatorio, en caso de no optar por consejeros independientes, esto no representará un obstáculo para la implementación del gobierno corporativo.

Los criterios básicos que se deben tomar en cuenta para la selección de miembros de la Junta Directiva son:

- La opinión y decisión de los Accionistas.
- El perfil profesional de los Consejeros o Directivos: Su experiencia y conocimiento en el modelo de mercado de la empresa y la capacidad de liderazgo para toma de decisiones.
- Inclusión y equidad de género: En cuanto mayor diversidad se integre en el consejo, mayor efectividad determinará la gobernanza corporativa que dirigirá la organización.
- En caso de tratarse de consejeros o miembros Independientes, se recomienda no seleccionarlos solo por tratarse de gente reconocida, si no por el valor que agregarán a la empresa. Su nivel de compromiso también es relevante, pues deben contar con disponibilidad y disposición para asistir a reuniones, mantenerse informados y tomar decisiones con el análisis apropiado.

Una vez que la Junta Directiva haya sido actualizada, el siguiente paso es la planificación de agenda para las reuniones que se llevarán a cabo tanto para la Asamblea de Accionistas como para la Junta Directiva, dividiendo las reuniones de acuerdo a extraordinarias u ordinarias.

Por otro lado, para el caso de la Junta Directiva, se recomienda planificar una agenda anual para garantizar la participación de todos los integrantes en las reuniones establecidas a lo largo del año. Para ello, se estructuran de manera general los temas que se tratarán conforme a las reuniones, la idea es organizar los temas de acuerdo con las decisiones estratégicas, temas de gobierno corporativo o temas administrativos.

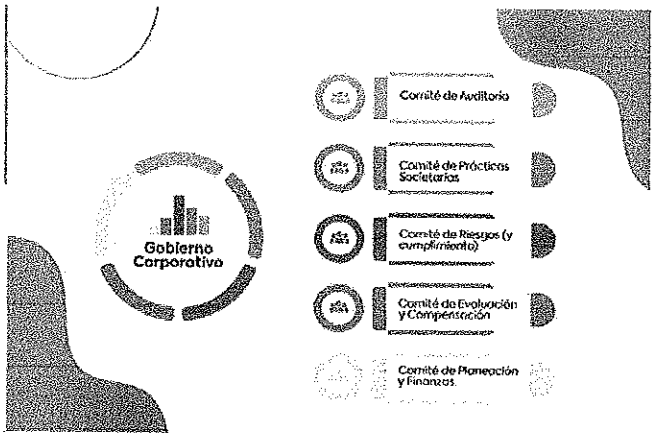
La planificación Anual de la Junta Directiva también ayudará a anticipar el tiempo que se dedicará a cada etapa para el seguimiento de resultados y evaluaciones. De igual manera, se debe considerar que la definición de intereses de los stakeholders ayudará para contemplar los puntos a tratar, por ejemplo, ¿Algunos de los grupos de interés solicitan auditorías? ¿Con qué frecuencia?, las respuestas podrán variar de acuerdo con el desarrollo de la empresa y su modelo de mercado, por lo que se debe asegurar de contemplar todos los temas o pendientes relacionados con los grupos de interés para ser discutidos con anticipación.

**Paso 3. Definición y Desarrollo de Comités.**

La implementación de un Gobierno Corporativo permite la división de responsabilidades y decisiones que facilitan la subdivisión de tareas y supervisiones para mantener un orden, pero sobre todo el cumplimiento. Es así como el objetivo y fundamento de un Gobierno Corporativo es desarrollar procesos con mayor transparencia, colocando a expertos en el tema en procesos directivos y eliminando conflictos de interés, además de adoptar una alternativa de trabajo en la que no todas las decisiones, autorizaciones y cambios, recaigan sobre una sola persona.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

También fundamenta una administración preventiva en la que comités, estarán a cargo de prever algún riesgo o problema que obstaculice la operación de la compañía o que afecte su imagen. Por ello, en el tercer paso para la implementación del Gobierno Corporativo, se debe realizar la definición y desarrollo de los Comités.




*Fuente: https://welcome.atlasgov.co*

Los comités generales que componen el Gobierno Corporativo son:

- ✓ **Comité de Auditoría:** Este comité será el responsable de la supervisión del control interno de la compañía, garantizando transparencia en la rendición de cuentas y la realización de análisis necesario en los procesos contables y operacionales.

- ✓ **Comité de Finanzas:** Es el comité encargado de establecer y monitorear los planes estratégicos y financieros anuales y a largo plazo de la Empresa. Se encargará además de estructurar el capital de la organización para realizar recomendaciones de préstamos, emisión de valores o temas relacionados a riesgos financieros.

- ✓ **Comité de Gestión de riesgos:** O también conocido como Comité de Riesgos, tiene como principal función llevar un control, seguimiento de los mecanismos y procedimientos necesarios para la prevención de todo tipo de riesgo relacionado a la compañía o a su giro.

- ✓ **Comité de Remuneración:** El principal objetivo de este comité se enfoca en supervisar el cumplimiento de los procesos definidos en la política de Remuneración, que se enfoca en los beneficios o incentivos de miembros del Gobierno Corporativo: integrantes de Asamblea de Accionistas, miembros del Consejo de Administración, el resto de los comités y directores ejecutivos.

- ✓ **Comité de Planeación Estratégica:** Como su nombre lo indica, la planificación estratégica es su principal función. Dicha planificación se realiza recabando la

información necesaria, precisa y exacta para trazar un plan realista y beneficioso para la organización.

- ✓ **Comité de Responsabilidad Social Empresarial:** El desarrollo de este comité dependerá de la necesidad y prioridad de la compañía, sin embargo, es importante mencionar que actualmente garantizar la rentabilidad a largo plazo en la empresa puede ser más fácil al establecer objetivos con enfoque social y ambiental. El objetivo principal de este comité es el desarrollo, seguimiento y difusión de estrategias que impacten positivamente a la empresa y sus respectivos stakeholders.

Cabe mencionar que para definir los comités que integrarán el Gobierno Corporativo en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, antes, se debe considerar el enfoque de objetivos y tamaño de la empresa.

El objetivo de cada uno de los comités, es el desarrollo de políticas, reglamentos y supervisión de demás procesos internos incluyendo temas y prácticas individuales que garanticen la efectividad del Gobierno Corporativo en la empresa, pues además se encargarán de nutrir y participar en las decisiones y deliberaciones de la Junta Directiva.

Se recomienda que cada uno se integre por mínimo 3 miembros, de los cuales, uno de ellos será el representante o quien encabece el comité. Solo en el caso del comité de Planeación y finanzas, se recomienda que sea integrado por 9 miembros a diferencia del resto de los comités, por la cantidad de información y el nivel de análisis que requiere.

La integración de dichos comités puede realizarse con la participación de consejeros independientes o internos, esto dependerá de la decisión y análisis de la Junta Directiva.

Cada comité tendrá su área de responsabilidad de manera individual, sin embargo, todos tendrán un objetivo en común: cuidar y cumplir los compromisos establecidos por la Junta Directiva, para el desarrollo de la organización.

## Paso 4. Desarrollo de Políticas Internas y Seguimiento de Proyectos

El desarrollo de políticas internas es un paso que acercará a la Empresa a la correcta administración de un Gobierno Corporativo. Para el orden y cumplimiento de procesos no solo se trata de quien los realice, también es muy importante considerar el cómo se realice.

Al igual de los demás pasos, el desarrollo de políticas dependerá de los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial, de tal manera que las políticas tracen un camino claro y realista que garantice el alcance de objetivos y resultados esperados.

Estas Políticas y normas deben de estructurarse en tres partes:

- ✓ Política de Gobierno Corporativo y Cumplimiento Normativo. En esta parte serán integradas las políticas relacionadas a las prácticas de Gobierno Corporativo en general como: Políticas de comunicación; Políticas de remuneración de Accionistas así como remuneración de miembros del Consejo y Directivos; Políticas financieras; Políticas anticorrupción, fraudes y prevención de delitos y Políticas fiscales.

- ✓ Políticas de riesgos. Es en donde se definirán políticas específicas que traten temas como: Control y gestión de riesgos, políticas de riesgos corporativos (riesgos de créditos, riesgos de mercado, riesgos operacionales del mercado, riesgos de ciberseguridad, riesgos reputacionales) y políticas de seguros e inversiones, entre otros.

- ✓ Normas de Gobierno de los órganos sociales y comités internos. En esta tercera división se tratarán temas sobre las juntas generales de la Asamblea de Accionistas, reglamento del Consejo de Administración o Junta Directiva y de otros comités como Auditoría y Riesgos. También debe tratar temas de Desarrollo Sostenible y de cumplimiento de los órganos de Gobierno Corporativo.

Contar con este conjunto de políticas y normativas, permitirá a la organización mantener un orden en el seguimiento de proyectos para cada uno de los comités, contando con el panorama general de los órganos de Gobierno Corporativo.

Es por ello, que el seguimiento de proyectos también es importante para la evaluación de resultados y desempeño de procesos e integrantes, para visualizar mejoras necesarias y el desarrollo interno de manera general. En resumen, todo esto permitirá establecer un Control Interno dentro del Gobierno Corporativo.

**Paso 5. Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo**

Una vez se definan los principales órganos del Gobierno Corporativo y su Control Interno, es necesario preguntarse y determinar ¿Cómo se llevará a la práctica el control interno combinando organización, comunicación y transparencia? ¿Cómo se realizarán las

reuniones garantizando la participación de cada integrante? ¿Qué herramientas serán necesarias para la implementación de un Gobierno Corporativo y el desarrollo de tu organización?

Aliarse a la tecnología ha sido una de esas alternativas que ha servido como un soporte para pequeñas, medianas y grandes empresas.

En el caso del Gobierno Corporativo, la tecnología no se ha quedado atrás, pues hoy en día existen herramientas que facilitan la comunicación y transparencia en los procesos, además de garantizar seguridad de la información digitalizando los documentos y agilizando la aprobación de decisiones.

En este aspecto, el equipo consultor orientará a la empresa en la definición de herramientas para el almacenamiento y consulta de la información, que permitan la ágil y eficiente toma de decisiones y la evaluación de la gestión.

**ACTIVIDADES:**

- Asesorar y acompañar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la aplicación de la metodología y construcción de los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo, de acuerdo con las siguientes 5 etapas:
    - Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo
    - Revisión del nombramiento de la Junta Directiva
    - Definición y desarrollo de Comités
    - Desarrollo de Políticas internas y seguimiento a proyectos
    - Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo.

- Realizar los procesos de socialización de los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo, ante las instancias correspondientes (Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Alta Dirección, Responsables de Procesos).

**PRODUCTOS:**

- Documentos con los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL:
    - Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo: Propuesta de ajuste a los

integrantes del Gobierno Corporativo.
- Revisión del nombramiento de la Junta Directiva: Propuesta de ajuste a los integrantes de la Junta Directiva y proyección de ajuste a los estatutos de la Empresa.
- Definición y desarrollo de Comités. Actos administrativos para la conformación de comités, con sus respectivos integrantes y funciones.
- Desarrollo de Políticas internas y seguimiento a proyectos. Propuesta de Políticas relacionadas a las prácticas de Gobierno Corporativo en general como: Políticas de comunicación; Políticas de remuneración de Accionistas, Políticas financieras; Políticas anticorrupción, fraudes y prevención de delitos y Políticas fiscales, Políticas de riesgos y Normas de Gobierno de los órganos sociales y comités internos.
- Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo.

- Registro de asistencia y material de las jornadas de sensibilización, socialización, construcción, aprobación y/o validación de los documentos que componen el Gobierno Corporativo.

**ETAPA 3. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.**

Después de identificar la situación actual a través de las herramientas de diagnóstico institucional, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan entre otros los siguientes elementos:

**Validación del acuerdo inicial de diseño**. En este punto se revisa los objetivos y alcances planteados en el alistamiento y después de elaborado el "diagnóstico", define si efectivamente tales objetivos se lograrán adelantando la reforma planteada inicialmente.

**Arquitectura institucional**. La arquitectura institucional consiste en diseñar la estructura administrativa y/o Planta de Personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios. Dentro del proceso de formalización laboral, es pertinente llevar a cabo un análisis financiero objetivo que dé cuenta de las condiciones en las que se encuentra la entidad sobre este aspecto. Así mismo, revisar el

comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 4 años) y elaborar proyecciones con variables representativas que ofrezcan una idea sobre la salud presupuestal o financiera de la entidad u organismo público.

Si como resultado de la propuesta de mejora, se estima la necesidad de crear una planta de personal Transitoria y/o Temporal, se debe validar que con su implementación no se incumplan con los límites de gastos de funcionamiento.

**Análisis de procesos.** De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 único reglamentario del sector Función Pública, toda entidad u organismo que inicie un proceso de diseño o actualización organizacional, debe adelantar como mínimo el análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la institución.

Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de ofrecer un bien o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Por lo tanto, se debe asegurar la operación eficaz y eficiente de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación, así como la red de procesos asociados, de manera que la organización tenga la capacidad de satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Una vez identificados los procesos actuales, la entidad deberá analizarlos, evaluarlos y proponer los cambios que considere pertinentes para mejorar la eficiencia y eficacia de los bienes o servicios. Para alcanzar los objetivos anteriores, es necesario actuar sobre los siguientes aspectos:

1. Eliminar errores o defectos
2. Reducir el tiempo de ejecución
3. Optimizar los recursos
4. Simplificar los procedimientos para la revisión y análisis de procesos.

Para el desarrollo, la revisión y el análisis de procesos existen varias técnicas; una de ellas es el análisis de opciones prioritarias, que resulta fundamental para la toma de decisiones estratégicas sobre los procesos que adelanta la entidad, en tanto permite determinar si cada uno de los procesos que desarrolla la organización debe llevarse a cabo o no y, en caso de que sí deba efectuarse, es importante definir cómo puede hacerse más eficiente, dicho ejercicio de priorización optimiza los procesos de la entidad en términos de tiempo y recursos.

Tomando como insumo el diagnóstico realizado en la etapa 1, se coordinará y orientará el desarrollo del respectivo estudio técnico, el cual se sustentará ante la alta dirección, para su validación y ajustes.

**ACTIVIDADES:**

- Realizar la formulación de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de Formalización Laboral, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, teniendo en cuenta la normatividad vigente para la creación de Plantas de Personal Transitorias y/o Temporales.

- Asesorar y acompañar al Equipo Técnico definido en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para el acompañamiento al proceso de Formalización Laboral, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en las actividades de revisión y/o validación de la propuesta de ajuste, siempre y cuando guarde coherencia con el análisis del marco estratégico realizado y los elementos de política pública a las que responde.

**PRODUCTOS:**

- Documento final - Justificación Técnico, de acuerdo con la estructura y extensión señalados en la *Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.* El cual contendrá la siguiente información:
  1. FASE 1. ALISTAMIENTO

  2. FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
     a) Análisis de contexto externo.
     b) Análisis de contexto interno

  3. FASE 3. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.
     a) Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y al Modelo de Operación por Procesos

b) Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades, con los siguientes aspectos:
   a. Presupuestales. Identificación y descripción de las alternativas de financiamiento para mejorar la operación de la entidad.
   b. Talento humano. Incluye procesos de disminución de brechas de capital humano, mejora de los perfiles ocupacionales y funcionales y, con base en esto, plantear la creación de plantas temporales durante un periodo de transición que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades con miras a la cualificación del empleo público y a garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.
   c. Propuesta de ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**ETAPA 4. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN Y ALISTAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO COPORATIVO Y EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD PARA EL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.**

Una vez culminado el proceso de formulación de las diferentes propuestas de instrumentos y justificaciones técnicas con sus debidos soportes, el equipo consultor orientará y acompañará al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en las actividades de socialización, sensibilización y aprobación de estas herramientas, ante las instancias competentes (Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Alta Dirección, Organizaciones Sindicales, Comisión de Personal), así como el alistamiento para la implementación de los nuevos lineamientos.

**ACTIVIDADES:**

- Realizar la formulación y aprobación de los actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

- Realizar los procesos de socialización y comunicación, requeridos para la apropiación del proceso de implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**PRODUCTOS:**

- Proyectos de actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

- Evidencias de los procesos de socialización y comunicación, requeridos para el proceso de implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

# 4. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

Para llevar a cabo las actividades propuestas ***QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN*** utilizará la metodología PMI, la cual se caracteriza por el cumplimiento de las siguientes etapas:

**1. Inicio**
La fase de inicio es crucial en el ciclo de vida del proyecto, ya que a partir de allí se define el alcance y se selecciona el equipo de trabajo más competente e idóneo para su desarrollo. Sólo con un ámbito claramente definido y un equipo especializado, se puede garantizar el éxito. Es además, el momento de compartir la visión con los diferentes actores de la entidad, para buscar su compromiso y apoyo.

**2. Planificación**
Ésta es a menudo la fase más difícil para el director de proyecto, ya que se debe hacer un importante esfuerzo de abstracción para calcular las necesidades de personal, recursos y equipo que habrán de preverse para lograr la consecución a tiempo y dentro de los parámetros previstos.

Asimismo, también es necesario planificar comunicaciones, contratos y actividades de adquisición. Se trata, en definitiva, de crear un conjunto completo de planes de proyecto que establezcan una clara hoja de ruta.

**3. Ejecución**
Teniendo en cuenta la propuesta presentada, se debe completar las actividades programadas, con sus tareas, y proceder a la entrega de los productos intermedios.

En esta etapa se van a gestionar: el riesgo, el cambio, los eventos, los gastos, los recursos, el tiempo y las actualizaciones y modificaciones para el desarrollo del proyecto.

**4. Seguimiento y control**
Esta fase comprende los procesos necesarios para realizar el seguimiento, revisión y monitorización del progreso de proyecto.

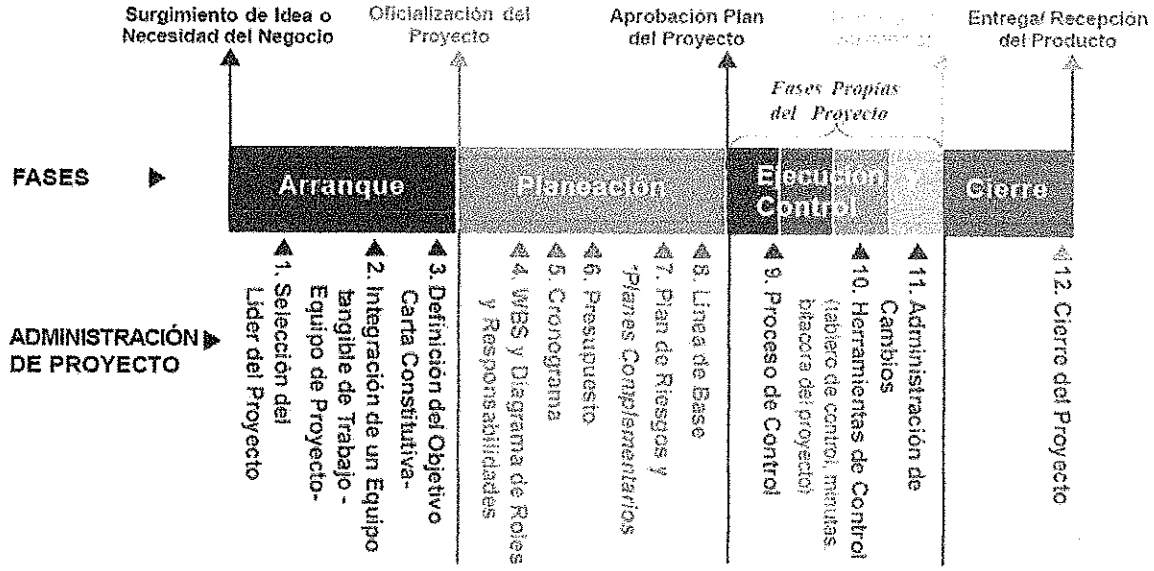
Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

Se concibe como el medio de detectar desviaciones con la máxima premura posible, para posteriormente identificar las áreas en las que puede ser requerido un cambio en la planificación.

La etapa de seguimiento y control se encuentra naturalmente asociada a la de ejecución, de la que no puede concebirse de forma separada, debido a su importancia y valor crítico.

**5. Cierre**

Esta fase comprende todos procesos orientados a completar formalmente el proyecto y las obligaciones contractuales inherentes. Una vez terminado este estadio, se establece formalmente que el proyecto ha concluido con el logro de los objetivos propuestos.




*Etapas de un proyecto con metodología PMI*

Quality
Consultoría y Capacitación
NIT: 900.264.163-1

# 5. DURACIÓN DEL PROYECTO:

Se estima que la duración aproximada para cumplir con los objetivos propuestos es de CUATRO (04) MESES.

# 6. INVERSIÓN EN EL PROYECTO:

El valor para el desarrollo del proyecto, según la presente propuesta técnica es el siguiente:

**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA $ 69.020.000**
**SON: SESENTA Y NUEVE MILLONES VEINTEMIL PESOS MONEDA CORRIENTE, incluido el IVA del 19%.**

FORMA DE PAGO: Cuatro pagos mensuales.

- Propuesta válida para el 2024.

# 7. EQUIPO DE TRABAJO:

Para el desarrollo del Proyecto, QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. propone el siguiente equipo de trabajo:

| ROL | CANTIDAD | ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| **DIRECTOR DE PROYECTO** | UNO (01) | Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Ingeniería Industrial y afines.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización | Diez (10) años de experiencia Profesional.<br><br>Experiencia Específica de cinco (05) años en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y |

Quality
Consultoría y Capacitación

NIT: 900.264.163-1

| ROL | CANTIDAD | ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| | | Gerencia de proyectos | Gestión MIPG) en entidades del estado. |
| **PROFESIONAL DE PROCESOS** | UNO (01) | Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Economía. | Tres (03) años de experiencia Profesional.<br><br>Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG). |
| **TÉCNICO DE PROCESOS** | UNO (01) | Técnico laboral o tecnólogo. | Cinco (05) años de experiencia Laboral.<br><br>Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de rediseño y modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión. |

Quality
Consultoría y Capacitación



## DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

# 2. ACREDITACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

**IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**
**Presentación OFERTA**
**No. 050 DE 2024**

# EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

# HOJA DE VIDA Y SOPORTES

# DIRECTOR DE PROYECTO

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

# CARTA DE COMPROMISO

Señores
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL
Ciudad

Referencia: CONTRATACIÓN DIRECTA No. 050 DE 2024

Por medio de este documento, LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO identificada con c.c 65.757.068 de Ibagué, autorizo la presentación de mi hoja vida para el proceso citado en la referencia, únicamente con el proponente QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. y para desempeñar el rol de DIRECTOR DE PROYECTO.

En constancia se firma en Ibagué a los 21 días del mes de marzo de 2024.

Firma del Profesional
LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
C.C 93.414.536 de Ibagué

Nombre del Proponente: QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN
Nombre del Representante Legal: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
C. C. No. 65.757.068 de Ibagué

Firma del Representante Legal

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Lamprea | Arroyo | Liliana Ines |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 65757068 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA: DIA 24 MES 05 AÑO 1973

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CARRERA 12 69 158 Torre 8 Apto 302 Balcones del Bosque

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: TOLIMA

MUNICIPIO: IBAGUÉ

TELÉFONO: 2776866 EMAIL: lilamprea@gmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 1989 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS | 12 | 2009 | |
| PREGRADO | 10 | X | | INGENIERIA INDUSTRIAL | 05 | 1995 | 70228196202TLM |

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| INGLÉS | X | | | X | | | X | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2611244 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 10 | *Año* | 1996 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 1998 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA -TALENTO HUMANO | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9N 2 59 ALCALDIA MUNICIPAL IBAGUE | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>DROGAS SUPER BARATAS | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* | 1998 | *Día* | 27 | *Mes* | 05 | *Año* | 2003 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>JEFE DE SISTEMAS | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRACION - SISTEMAS | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 5 42 01 | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE RISARALDA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>RISARALDA | *MUNICIPIO*<br>PEREIRA | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3358860 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 19 | *Mes* | 07 | *Año* | 2004 | *Día* | 26 | *Mes* | 12 | *Año* | 2005 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA - CALIDAD | | | | *DIRECCIÓN*<br>Calle 19 No. 13-17 | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CENTRO DE PRODUCTIVIDAD DEL TOLIMA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2750011 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 07 | *Año* | 2006 | *Día* | 09 | *Mes* | 06 | *Año* | 2008 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONSULTOR SENIOR | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA - CALIDAD | | | | *DIRECCIÓN*<br>UNIVERSIDAD DE IBAGUE | | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2776866 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* | 2009 | *Día* | 17 | *Mes* | 11 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONSULTOR/DIRECTOR DE PROYECTO | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA - GERENCIA | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 14 23 Oficina 507 Edificio Alejandría | | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO VIGENTE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2776866 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* | 2009 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR DE PROYECTO | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA- GERENCIA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 7 14 23 OFICINA 507 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2616643 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 23 | *Mes* | 06 | *Año* | 2011 | *Día* | 24 | *Mes* | 12 | *Año* | 2011 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL DDHH | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 11 3 02 Edificio Banco de la República Piso 8 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2654551 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 06 | *Año* | 2013 | *Día* | 13 | *Mes* | 12 | *Año* | 2013 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA/ TALENTO HUMANO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 44 null null AVENIDA FERROCARIL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2654551 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 07 | *Año* | 2014 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2014 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA/ TALENTO HUMANO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 44 null null AVENIDA FERROCARIL | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2654551 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 29 | *Mes* | 12 | *Año* | 2014 | *Día* | 04 | *Mes* | 04 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA/ TALENTO HUMANO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 44 null null AVENIDA FERROCARIL | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2747444 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 02 | *Año* | 2017 | *Día* | 19 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 60 CON CRA 5 EDIF CAMI NORTE | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2747444 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 09 | *Año* | 2017 | *Día* | 24 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA DE PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 60 CON CRA 5 EDIF CAMI NORTE | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE IBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2617060 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 11 | *Año* | 2017 | *Día* | 24 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 2 59 Palacio Municipal | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE IBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2611182 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 24 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 23 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Calle 9 Carrera 3, Palacio Municipal | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2654551 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 | *Día* | 04 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ADMINISTRATIVA - TALENTO HUMAN | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 44 null null AVENIDA FERROCARIL | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE IBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2617060 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 02 | *Año* 2019 | *Día* | 26 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>TALENTO HUMANO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 2 59 Palacio Municipal | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2746888 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 08 | *Año* 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION ADMINISTRATIVA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 5 60 01 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>312521121 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 09 | *Año* 2020 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 11 3 02 Edificio Banco de la República Piso 8 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE IBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8261182 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* 2021 | *Día* | 29 | *Mes* | 08 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION DE TALENTO HUMANO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Carrera 2 Calle 9 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE IBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 10 | *Año* 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION DE TALENTO HUMANO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9N 2 59, Ibagué - Tolima | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE IBAGUE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2617060 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 22 | *Mes* | 01 | *Año* 2022 | *Día* | 21 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION DE TALENTO HUMANO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9 2 59 Palacio Municipal | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE MELGAR -TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>MELGAR | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2452011 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2022 | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 5 56 Palacio Municipal | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE MELGAR -TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>MELGAR | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2452011 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 08 | *Mes* | 11 | *Año* 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 5 56 Palacio Municipal | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE MELGAR -TOLIMA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>MELGAR | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2452011 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | 12 | *Mes* | 05 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 25 5 56 Palacio Municipal | | | | | | |

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA*<br>CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR-CUN- | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>TOLIMA | *MUNICIPIO*<br>IBAGUÉ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día:* | 11 | *Mes:* | 02 | *Año:* 2006 | *Día:* | 08 | *Mes:* | 06 | *Año:* | 2008 | |
| *AREA DE CONOCIMIENTO*<br>INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y | *NIVEL EDUCATIVO*<br>PREGRADO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- IBAGUE | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 0 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 21 | 5 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 8 | 1 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 24 | 6 |

## 6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI__ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Ibagué, Marzo de 2024

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 65.757.068
LAMPREA ARROYO
APELLIDOS
LILIANA INES
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 24-MAY-1973
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
17-SEP-1991 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
7022819620211LM
INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA 17/11/2010
LILIANA INES
LAMPREA ARROYO
C.C. 65757068
CORPORACION UNIVERSITARIA
DE IBAGUE

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-2637130

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA**
**COPNIA**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**CERTIFICA:**

1. Que LILIANA INES LAMPREA ARROYO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 65757068, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 70228-196202 desde el 17 de Noviembre de 2010, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1381.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de Marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

**Rubén Dario Ochoa Arbeláez**

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

## EL DIRECTOR DE PROYECTOS Y CAPACITACIÓN
### de QUALITY Consultoría y Capacitación en Sistemas de Gestión

### CERTIFICA QUE:

La Ingeniero LILIANA INES LAMPREA ARROYO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.757.068 de Ibagué, se desempeña desde febrero de 2009 hasta la fecha, como Gerente y/o Director de Proyectos asociados con modernización, fortalecimiento institucional, implementación y evaluación de Sistemas Integrados de Gestión, los cuales adelanta la firma consultora con entidades públicas y privadas, en el desarrollo de su objeto social.

Dentro de sus principales funciones, se destacan las siguientes:

- Elaborar un plan de gestión de proyectos en el que se involucre a todas las partes del proceso a desarrollar.
- Crear un entorno laboral idóneo para el equipo del proyecto y proporcionar una atmósfera para su trabajo productivo.
- Desempeñar las funciones de la organización y utilizar hábilmente la autoridad otorgada.
- Prevenir los problemas y resolverlos con éxito tanto dentro como fuera del equipo.
- Analizar los resultados del proyecto y formular conclusiones con el fin de aplicar la experiencia.
- Asignación de funciones y responsabilidades entre los miembros del equipo.
- Planificación de proyectos y movilización de recursos.
- Realizar un seguimiento del proyecto y presentar los resultados y avances ante el equipo directivo y/o supervisor del proyecto designado por la Entidad contratante.

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (8) 2776866 Ibagué Tolima
Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

- Supervisar la evolución de la gestión de proyectos, identificar nuevos enfoques y aplicar los mismos.
- Gestionar las prioridades, identificar los riesgos y gestionarlos.
- Involucrar al cliente y mantener el nivel de implicación requerido.
- Prevenir oportunamente los conflictos y evitar el retraso de las decisiones importantes.
- Facilitar la interacción constructiva de los miembros del equipo

A continuación, se detallan los principales proyectos desarrollados, con entidades públicas, así como los tiempos de ejecución:

| ENTIDAD | CONTRATO No. | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINA-CIÓN | OBJETO | TIEMPO EJECUCIÓN EN MESES |
|---|---|---|---|---|---|
| **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA** | Contrato No.0792 | 21/08/2009 | 21/12/2009 | MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. | 4,1 |
| **EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL** | Contrato No. 044 de 2011 | 23/06/2011 | 24/12/2011 | ACOMPAÑAMIENTO, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, COMO GESTOR DEL PDA DEL TOLIMA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LA NORMA NTCGP 1000:2009, TENDIENTES A LOGRAR SU CERTIFICACIÓN. | 6,0 |
| **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA.** | Contrato No.0676. | 5/08/2011 | 30/03/2012 | ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MACROPROCESOS, PROCESOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD "REGLAMENTO TÉCNICO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS" Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE ESTRUCTURA, BAJO LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, | 7,9 |

| ENTIDAD | CONTRATO No. | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINA-CIÓN | OBJETO | TIEMPO EJECUCIÓN EN MESES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. | |
| **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** | Contrato No. 0798 de 2012 | 19/07/2012 | 16/12/2012 | CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS MACROPROCESOS, PROCESOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ADOPTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ. | 5,0 |
| **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA** | Contrato No. 0912 de 2012 | 18/12/2012 | 14/09/2013 | CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS MACROPROCESOS, PROCESOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ADOPTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ. | 9,0 |
| **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.** | Contrato No.1427 de 2013 | 12/08/2013 | 25/12/2013 | CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DEL PROYECTO | 4,5 |

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (8) 2776866 Ibagué Tolima
Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

| ENTIDAD | CONTRATO No. | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINA-CIÓN | OBJETO | TIEMPO EJECUCIÓN EN MESES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DE MODERNIZACION LIDERADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. | |
| **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.** | Contrato No.1503 de 2014 | 29/04/2014 | 25/12/2014 | CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD D E LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION LIDERADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. | 8,0 |
| **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA** | Contrato No.0869 de 2014 | 1/10/2014 | 30/12/2014 | ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MACROPROCESOS, PROCESOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD "REGLAMENTO TÉCNICO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS" Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE ESTRUCTURA, BAJO LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. | 3,0 |
| **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.** | Contrato No.1766 de 2015 | 28/04/2015 | 24/12/2015 | CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION LIDERADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. | 8,0 |

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (8) 2776866 Ibagué Tolima
Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

| ENTIDAD | CONTRATO No. | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINA-CIÓN | OBJETO | TIEMPO EJECUCIÓN EN MESES |
|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA** | Contrato No.1271 de 2015 | 4/11/2015 | 24/12/2015 | ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS MACROPROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION LIDERADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. | 1,7 |
| **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.** | Contrato No. 029 de 2016 | 4/04/2016 | 30/03/2017 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNINGENIERO INDUSTRIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LAACTUALIZACIÓN DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIASLABORALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, DE ACUERDO CON LO DEFINIDO ENEL DECRETO 2484 DE2012 Y SU ARTICULACIÓN CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS NORMAS NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2015 Y MECI 1000:2014 Y OTRAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LADIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. | 12,0 |
| **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.** | Contrato No.0134 del 01/12/2016 | 1/12/2016 | 30/01/2017 | CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA AUDITORÍA EXTERNA DE GESTIÓN Y RESULTADOS, CON EL FIN DE APLICAR EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY 142 DE 1994, LA RESOLUCIÓN No. 735 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2015 DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA). | 2,0 |

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (8) 2776866 Ibagué Tolima
Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

| ENTIDAD | CONTRATO No. | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINA-CIÓN | OBJETO | TIEMPO EJECUCIÓN EN MESES |
|---|---|---|---|---|---|
| **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P.** | Contrato No.0037 del 01/03/2017 | 27/03/2017 | 22/11/2017 | CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA | 8,0 |
| **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.** | Contrato No.060 del 13/06/2022 | 21/06/2022 | 30/12/2022 | ELABORAR LOS ESTUDIOS TECNICOS PARA OBTENER LA CARACTERIZACION DE GRU-POS DE VALOR E INTERESES, EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LOS MANUALES OR-GANIZACIONALES NECESRIOS, PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P." | 6,1 |
| **CONSERVATORIO DEL TOLIMA** | Contrato No.137 del 07/09/2022 | 13/09/2022 | 12/12/2022 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PÚBLICA | 3,0 |

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (8) 2776866 Ibagué Tolima
Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

| ENTIDAD | CONTRATO No. | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINA-CIÓN | OBJETO | TIEMPO EJECUCIÓN EN MESES |
|---|---|---|---|---|---|
| **ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL** | Contrato 395 del 07/02/2023 | 22/02/2023 | 15/07/2023 | ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE EL ESPINAL – TOLIMA, CONFORME LO ESTABLECE EL DECRETO 1083 DE 2015, LAS GUÍAS DE DISEÑO Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN PUBLICA (MAYO 2018), Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS. | 4,2 |
| **TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA EN MESES** | | | | | **93,6** |

La presente se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (17) días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

**UVER ANDREY MARTINEZ GONZALEZ**
**C.C 1.110.517.754**

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (8) 2776866 Ibagué Tolima
Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

| ALCALDÍA DE MELGAR | PROCESO | DIRECCION DE CONTRATACIÓN | CÓDIGO | A-DC-FT-016 |
|---|---|---|---|---|
| | SUBPROCESO | TRAMITES ADMINISTRATIVOS | VERSIÓN | 05 |
| | FORMATO | CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL | PÁGINA | 1 DE 1 |
| | | | VIGENTE DESDE | 02/01/2023 |

**LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR**

**C E R T I F I C A**

Que, revisada la base de datos de la Dirección de contratación del Municipio de Melgar, Identificada con el NIT No.890701933-4 se evidenció la celebración del contrato de – **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES-** que a continuación se describe:

| | |
|---|---|
| Contrato N°: | **835 DEL 04 DE OCTUBRE DE 2021** |
| Nombre del Contratista: | **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** |
| Identificación o Nit.: | 65.757.068 |
| Objeto: | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EL PROCESO DE ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ESTUDIO DE CARGAS LABORALES EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR-TOLIMA.** |
| Valor inicial del contrato: | $17.400.000 |
| Valor de Adición: | N/A |
| Valor final del contrato: | $17.400.000 |
| Plazo de ejecución: | 81 DIAS |
| Fecha de inicio del Contrato: | 04/10/2021 |
| Fecha de suspensión: | N/A |
| Fecha de reinicio: | N/A |
| Fecha de Finalización del contrato: | 24/12/2021 |
| Calidad del servicio: | BUENO |
| Existencia y/o aplicación de multas: | NINGUNA |

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Melgar – Tolima a los veintidós (22) días, del mes de junio de dos mil Veintitrés (2023)

**MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN**
**Directora**

Proyecto: Sandra Rivera

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

| ALCALDÍA DE MELGAR | PROCESO | DIRECCION DE CONTRATACIÓN | CÓDIGO | A-DC-FT-016 |
|---|---|---|---|---|
| | SUBPROCESO | TRÁMITES ADMINISTRATIVOS | VERSIÓN | 05 |
| | FORMATO | CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL | PÁGINA | 2 DE 1 |
| | | | VIGENTE DESDE | 02/01/2023 |

**LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR**

**C E R T I F I C A**

Que, revisada la base de datos de la Dirección de contratación del Municipio de Melgar, Identificada con el NIT No.890701933-4 se evidenció la celebración del contrato de – **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES-** que a continuación se describe:

| | |
|---|---|
| Contrato N°: | **377 DEL 01 DE FEBRERO DE 2022** |
| Nombre del Contratista: | **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** |
| Identificación o Nit.: | 65.757.068 |
| Objeto: | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN EXPERTO CALIFICADO EN GERENCIA DE PROYECTOS E INGENIERIA INDUSTRIAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACION, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACION DEL ESTUDIO TECNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PUBLICA.** |
| Valor inicial del contrato: | $20.000.000 |
| Valor de Adición: | $ 5.000.000 |
| Valor final del contrato: | $25.000.000 |
| Plazo de ejecución: | 239 DIAS |
| Fecha de inicio del Contrato: | 01/02/2022 |
| Fecha de suspensión: | N/A |
| Fecha de reinicio: | N/A |
| Fecha de Finalización del contrato: | 30/09/2022 |
| Calidad del servicio: | BUENO |
| Existencia y/o aplicación de multas: | NINGUNA |

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Melgar – Tolima a los veintidós (22) días, del mes de junio de dos mil Veintitrés (2023)

**MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN**
**Directora**

Proyecto: Sandra Rivera

| ALCALDÍA DE MELGAR | PROCESO | DIRECCION DE CONTRATACIÓN | CÓDIGO | A-DC-FT-016 |
|---|---|---|---|---|
| | SUBPROCESO | TRÁMITES ADMINISTRATIVOS | VERSIÓN | 05 |
| | FORMATO | CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL | PAGINA | 3 DE 1 |
| | | | VIGENTE DESDE | 02/01/2023 |

**LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR**

**C E R T I F I C A**

Que, revisada la base de datos de la Dirección de contratación del Municipio de Melgar, Identificada con el NIT No.890701933-4 se evidenció la celebración del contrato de – **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES-** que a continuación se describe:

| | |
|---|---|
| Contrato N°: | **921 DEL 08 DE NOVIEMBRE DE 2022** |
| Nombre del Contratista: | **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** |
| Identificación o Nit.: | 65.757.068 |
| Objeto: | **RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN EXPERTO CALIFICADO EN GERENCIA DE PROYECTOS E INGENIERIA INDUSTRIAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR EN EL PROCESO DE ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES 005, 006 Y 007 DE AGOSTO DE 2022 EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL Y LA CREACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA IMDER** |
| Valor inicial del contrato: | $10.000.000 |
| Valor de Adición: | N/A |
| Valor final del contrato: | $10.000.000 |
| Plazo de ejecución: | 52 DIAS |
| Fecha de inicio del Contrato: | 08/11/2022 |
| Fecha de suspensión: | N/A |
| Fecha de reinicio: | N/A |
| Fecha de Finalización del contrato: | 30/12/2022 |
| Calidad del servicio: | BUENO |
| Existencia y/o aplicación de multas: | NINGUNA |

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Melgar – Tolima a los cinco (22) días, del mes de junio de dos mil Veintitrés (2023)

**MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN**
**Directora**

Proyecto: Sandra Rivera

| ALCALDÍA DE MELGAR | PROCESO | DIRECCION DE CONTRATACIÓN | CÓDIGO | A-DC-FT-016 |
|---|---|---|---|---|
| | SUBPROCESO | TRÁMITES ADMINISTRATIVOS | VERSIÓN | 05 |
| | FORMATO | CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL | PÁGINA | 4 DE 1 |
| | | | VIGENTE DESDE | 02/01/2023 |

**LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR**

**C E R T I F I C A**

Que, revisada la base de datos de la Dirección de contratación del Municipio de Melgar, Identificada con el NIT No.890701933-4 se evidenció la celebración del contrato de – **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES-** que a continuación se describe:

| | |
|---|---|
| Contrato N°: | **400 DEL 13 DE FEBRERO DE 2023** |
| Nombre del Contratista: | **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** |
| Identificación o Nit.: | 65.757.068 |
| Objeto: | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR EN EL PROCESO DE FORMALIZACION LABORAL Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, CONFORME LO ESTABLECE LA CIRCULAR CONJUNTA 001 DE 2023 DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA Y EL DECRETO 1083 DE 2015 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA, Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS** |
| Valor inicial del contrato: | $15.000.000 |
| Valor de Adición: | N/A |
| Valor final del contrato: | $15.000.000 |
| Plazo de ejecución: | 88 DIAS |
| Fecha de inicio del Contrato: | 13/02/2023 |
| Fecha de suspensión: | N/A |
| Fecha de reinicio: | N/A |
| Fecha de Finalización del contrato: | 12/05/2023 |
| Calidad del servicio: | BUENO |
| Existencia y/o aplicación de multas: | NINGUNA |

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Melgar – Tolima a los veintidós (22) días, del mes de junio de dos mil Veintitrés (2023)

**MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN**
**Directora**

Proyecto: Sandra Rivera

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS | 4129 |
| Fecha | 18 de Noviembre de 2022 |
| Contratista | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| Identificación | 65757068 - 6 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaria de planeacion |
| Objeto | PL473: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNRSIPAL DE IBAGUÉ-SIGAMI, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE CONSOLIDACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG. |
| Plazo de Ejecución | Treinta y Ocho (38) Dias |
| Valor Inicial | $ 8.043.333,00 |
| Valor Pagado / Ejecutado | $ 0,00 |
| Estado del Proceso | NO EJECUTADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 22 de Febrero de 2023.

**Oficina de Contratación**
**Alcaldia Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **7471450894**

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS | 890 |
| Fecha | 22 de Enero de 2022 |
| Contratista | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| Identificación | 65757068 - 6 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaria administrativa |
| Objeto | TH01 - P. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DE LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| Plazo de Ejecución | Seis (6) Meses |
| Valor Inicial | $ 41.100.000,00 |
| Valor Pagado / Ejecutado | $ 41.100.000,00 |
| Estado del Proceso | FINALIZADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 22 de Febrero de 2023.

**Oficina de Contratación**
**Alcaldia Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **5737782783**

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

## JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

## CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS | 2890 |
| Fecha | 20 de Octubre de 2021 |
| Contratista | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| Identificación | 65757068 - 6 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaria administrativa |
| Objeto | TH44- PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN EXPERTO CALIFICADO EN GERENCIA DE PROYECTOS E INGENIERÍA INDUSTRIAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DE LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| Plazo de Ejecución | Setenta (70) Dias |
| Valor Inicial | $ 15.983.333,00 |
| Valor Pagado / Ejecutado | $ 15.983.333,00 |
| Estado del Proceso | FINALIZADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 08 de Enero de 2022.

**Oficina de Contratación**
**Alcaldia Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **5403322726**

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de | 1753 |
| Fecha | 30 de Junio de 2021 |
| Contratista | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| Identificación | 65757068 - 6 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaría administrativa |
| Objeto | TH44 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN EXPERTO CALIFICADO EN GERENCIA DE PROYECTOS E INGENIERÍA INDUSTRIAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DE LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| Plazo de Ejecución | Dos (2) Meses |
| Valor Inicial | $ 13.700.000,00 |
| Valor Pagado / Ejecutado | $ 0,00 |
| Estado del Proceso | FINALIZADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 05 de Octubre de 2021.

**Oficina de Contratación**
**Alcaldia Municipal de Ibagué**

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

## JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

## CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de | 367 |
| Fecha | 4 de Febrero de 2019 |
| Contratista | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| Identificación | 65757068 - 6 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaria de planeacion |
| Objeto | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN EXPERTO CALIFICADO EN GERENCIA DE PROYECTOS E INGENIERIA INDUSTRIAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICPAL DE IBAGUE, EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIGAMI Y SU ARTICULACION CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG |
| Plazo de Ejecución | Ocho (8) Meses |
| Plazo Adicional | Dos (2) Meses Veinticinco (25) Dias |
| Valor Inicial | $ 56.000.000,00 |
| Valor Adicional | $ 19.833.333,00 |
| Valor Total | $ 75.833.333,00 |
| Valor Pagado / Ejecutado | $ 75.833.333,00 |
| Estado del Proceso | FINALIZADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 05 de Junio de 2021.

**Oficina de Contratación**
**Alcaldía Municipal de Ibagué**

EDAT
S.A. E.S.P. Oficial

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
el Tolima nos une

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P. OFICIAL**

**CERTIFICA**

Que la señora **LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO**, identificada con cédula de ciudadanía No 65.757.068 expedida en la ciudad de Ibagué - Tolima, prestó sus servicios como contratista de esta entidad, mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

**Contrato No.: 037 DEL 31 DE AGOSTO DE 2020**
**Objeto:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P OFICIAL.
**Fecha de inicio:** 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020.
**Plazo inicial:** CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO.
**Valor inicial:** VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($22.500.000) M/CTE
**Fecha de terminación:** 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

**ACLARATORIA:** El contrato de prestación de servicios profesional anteriormente mencionado, no generan relación laboral alguna entre la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL y la contratista. En consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en ellos.

Se expide a solicitud de la señora **LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO** a los tres (03) días del mes de marzo de (2021).

**ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO**
**Secretaria General y Jurídica**

Proyectó: Diceni Hernández Villarreal- Aux. Adliva, Secretaría General y Jurídica
Archivo: C:\Documentos\Certificaciones Laborales
GD-FO-04
VERSIÓN: 00

| | | |
|---|---|---|
| INFIbagué | INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ - | Código: FOR-GC-007 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE INICIO | Vigente desde: 2018/05/06 |
| | | Pág. 1 de 2 |

| Fecha: | 04 | de | AGOSTO | de | 2020 |
|---|---|---|---|---|---|

**GRADO DE RESPONSABILIDAD**

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato:** | Prestación de Servicios Profesionales | **Convenio:** | |
| **Numero:** | 63 | **De:** | 31/07/2020 |
| **Objeto del contrato:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL INGENIERO INDUSTRIAL PARA QUE ACOMPAÑE A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DEL INSTITUTO EN EL PROCESO DE ASESORÍA, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL REDISEÑO Y LA MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – "INFIBAGUÉ" | | | |
| **Contratista:** | LILIANA INES LAMPREA ARROYO | | |
| **NIT/CC:** | 65.757.068 | | |
| **Valor del contrato:** | TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.000.000). | | |
| **Plazo de ejecución:** | CIENTO CINCUENTA DÍAS CALENDARIO (150) | | |
| **CDP:** | 118 de 24 de julio de 2020 | | |
| **RP:** | 165 de 4 de agosto de 2020 | | |
| **Fecha legalización:** | 04 DE AGOSTO DE 2020 | | |
| **Finalización del contrato:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2020 | | |

**CONSIDERANDO:**

- Que entre el **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE** y LILIANA INES LAMPREA ARROYO se celebró el Contrato No. 63 de Julio 31 de 2020, cuyo objeto es "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL INGENIERO INDUSTRIAL PARA QUE ACOMPAÑE A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DEL INSTITUTO EN EL PROCESO DE ASESORÍA, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL REDISEÑO Y LA MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – "INFIBAGUÉ"**.", por un valor de $ 30.000.000 y un plazo de CIENTO CINCUENTA 150 días.

| | | |
|---|---|---|
| INFIbagué | INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ - | Código: FOR-GC-007 |
| | | Versión: 01 |
| | ACTA DE INICIO | Vigente desde: 2018/05/06 |
| | | Pág. 2 de 2 |

- Que el Registro Presupuestal fue expedido el 04 de Agosto del 2020, el contrato fue suscrito por las partes el 31 de Julio de 2019, se publicó de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente, se constituyeron y aprobaron las estampillas el día 04 de Agosto de 2020, por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- Que de acuerdo con la cláusula Séptima del contrato, el plazo se establece a partir de la fecha de legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, por parte del contratista y el supervisor.

**ACUERDAN:**

De conformidad con lo establecido en la cláusula DECIMA SÉPTIMA del contrato, se ha designado como Supervisor al Dr. JUAN ARTURO GUTIERREZ RAMIREZ Director Administrativo y Comercial, para efectos de realizar todas las actividades de control y vigilancia de la ejecución de actividades y obligaciones del Contratista.

Fijar como fecha de inicio del Contrato No. 63 cuyo objeto es **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL INGENIERO INDUSTRIAL PARA QUE ACOMPAÑE A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DEL INSTITUTO EN EL PROCESO DE ASESORÍA, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL REDISEÑO Y LA MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – "INFIBAGUÉ"**, el día 04 de Agosto de 2020; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 31 de Diciembre de 2020.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron,

Firma

Nombre LILIANA INES LAMPREA ARROYO
**CONTRATISTA**

Firma

Nombre JUAN ARTURO GUTIERREZ RAMIREZ
**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Ibagué musical

**JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de | 367 |
| Fecha | 4 de Febrero de 2019 |
| Contratista | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| Identificación | 65757068 - 6 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaria de planeacion |
| Objeto | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN EXPERTO CALIFICADO EN GERENCIA DE PROYECTOS E INGENIERIA INDUSTRIAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICPAL DE IBAGUE, EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIGAMI Y SU ARTICULACION CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG |
| Plazo de Ejecución | Ocho (8) Meses |
| Plazo Adicional | Dos (2) Meses Veinticinco (25) Dias |
| Valor Inicial | $ 56.000.000,00 |
| Valor Adicional | $ 19.833.333,00 |
| Valor Total | $ 75.833.333,00 |
| Valor Pagado / Ejecutado | $ 75.833.333,00 |
| Estado del Proceso | FINALIZADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 20 de Junio de 2021.

**Oficina de Contratación**
**Alcaldia Municipal de Ibagué**


*Plaza de Bolívar Cl. 9 No. 2 - 59 Palacio Municipal*
*Conmutador: (57) 2611182 - 2611686 Código Postal: 730006*

SG200.08.05

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE.**

**CERTIFICA QUE:**

La Contratista **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** con cedula N°65.757.068 EXP. EN IBAGUE – TOLIMA, expedida en IBAGUE – TOLIMA, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, durante la vigencia 2017 el siguiente contrato de prestación de servicio:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | 09 de febrero de 2017 |
| **OBJETO:** | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA QUE ASESORE Y ACOMPAÑE A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE ASESORE Y ACOMPAÑE A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ INFIBAGUE , ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS NORMAS NYCGP 1000:2009, MECI 1000:2014Y LOS DEMÁS DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO, ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO " |
| **TERMINO DEL CONTRATO:** | Seis (06) MESES |
| **VALOR CONTRATO:** | Treinta y seis millones ($36.000.000) M/CTE |
| **ACTA DE INCIO:** | 20 de febrero De 2017 |
| **CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **CALIFICACION DE CALIDAD:** | BUENO |
| **ESTADO:** | TERMINADO |
| **CONTRATO:** | 85 de septiembre de 2017 |
| **OBJETO:** | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL, PARA |

| | |
|---|---|
| | ACOMPAÑAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE INFIBAGUÉ, EN EL PROCESO METODOLÓGICO Y PROCEDIMENTAL PARA LA SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRARÁ LA NUEVA PLANTA, TANTO PARA EMPLEOS DE CARÁCTER PERMANENTE, COMO TEMPORAL, EN EL MARCO DEL REDISEÑO APROBADO Y DEFINIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO, EN LOS ACUERDOS 006 Y 007 DE SEPTIEMBRE DE 2017." |
| **TERMINO DEL CONTRATO:** | Tres (03) MESES. |
| **VALOR CONTRATO:** | DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($19.500.000.) M/CTE |
| **ACTA DE INCIO:** | 25 de septiembre de 2017. |
| **CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **CALIFICACION DE CALIDAD:** | BUENO |
| **ESTADO:** | TERMINADO |

Dada en Ibagué, a los once (11) días del mes de Enero de 2018.

ANGELICA **ALEXANDRA OSORIO SOLANO**
Secretaria General

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

**JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de | 2189 |
| Fecha | 25 de Noviembre de 2017 |
| Contratista | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| Identificación | 65757068 - 6 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaria administrativa |
| Objeto | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE REORGANIZACION Y REDISE??O INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE IBAGUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. |
| Plazo de Ejecución | Un (1) Meses |
| Valor Inicial | $ 5.000.000,00 |
| Valor Pagado / Ejecutado | $ 5.000.000,00 |
| Estado del Proceso | FINALIZADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 20 de Junio de 2021.

**Oficina de Contratación**
**Alcaldia Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **2361114029**

**SG200.08.05**

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE.**

**CERTIFICA QUE:**

La Contratista **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** con cedula N°65.757.068 EXP. EN IBAGUE – TOLIMA, expedida en IBAGUE – TOLIMA, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, durante la vigencia 2017 el siguiente contrato de prestación de servicio:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | 09 de febrero de 2017 |
| **OBJETO:** | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA QUE ASESORE Y ACOMPAÑE A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE ASESORE Y ACOMPAÑE A LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ INFIBAGUE , ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS NORMAS NYCGP 1000:2009, MECI 1000:2014Y LOS DEMÁS DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO, ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO " |
| **TERMINO DEL CONTRATO:** | Seis (06) MESES |
| **VALOR CONTRATO:** | Treinta y seis millones ($36.000.000) M/CTE |
| **ACTA DE INCIO:** | 20 de febrero De 2017 |
| **CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **CALIFICACION DE CALIDAD:** | BUENO |
| **ESTADO:** | TERMINADO |
| **CONTRATO:** | 85 de septiembre de 2017 |
| **OBJETO:** | "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL, PARA |

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ
INFIBAGUE
NIT: 890.700.755-5

| | |
|---|---|
| | ACOMPAÑAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE INFIBAGUÉ, EN EL PROCESO METODOLÓGICO Y PROCEDIMENTAL PARA LA SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRARÁ LA NUEVA PLANTA, TANTO PARA EMPLEOS DE CARÁCTER PERMANENTE, COMO TEMPORAL, EN EL MARCO DEL REDISEÑO APROBADO Y DEFINIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO, EN LOS ACUERDOS 006 Y 007 DE SEPTIEMBRE DE 2017." |
| **TERMINO DEL CONTRATO:** | Tres (03) MESES. |
| **VALOR CONTRATO:** | DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($19.500.000.) M/CTE |
| **ACTA DE INCIO:** | 25 de septiembre de 2017. |
| **CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO:** | BUENO |
| **CALIFICACION DE CALIDAD:** | BUENO |
| **ESTADO:** | TERMINADO |

Dada en Ibagué, a los once (11) días del mes de Enero de 2018.

**ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO**
Secretaria General

Proyectó: Gerardo Zapata Peña
Abogado Capa Precaria

Corporación Autónoma Regional del Tolima
Pagina: 1 de 2

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" NIT: 890704536-7**

**CERTIFICA**

Que **LAMPREA ARROYO LILIANA INES** , identificado (a) con cedula de ciudadania Nro. **65757068** , celebro y ejecuto con la Corporacion Autonoma Regional del Tolima "CORTOLIMA" , los contratos que a continuacion se describen:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | de | PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES | | |
| NUMERO | 221 | del | jueves, 13 junio, 2013 | |
| VALOR | | 33,000,000.00 | PLAZO (Dias): | 180 |
| FECHA INICIO | viernes, 14 junio, 2013 | | | |
| FECHA FINALIZACION | viernes, 13 diciembre, 2013 | | | |
| FECHA LIQUIDACION | lunes, 10 marzo, 2014 | | | |
| OBJETO | REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN EL PROCESO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA", DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA GUÍA DE MODERNIZACIÓN DEFINIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP, VR.3.0 | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | de | PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES | | |
| NUMERO | 266 | del | lunes, 21 julio, 2014 | |
| VALOR | | 30,000,000.00 | PLAZO (Dias): | 150 |
| FECHA INICIO | lunes, 21 julio, 2014 | | | |
| FECHA FINALIZACION | sábado, 20 diciembre, 2014 | | | |
| FECHA LIQUIDACION | viernes, 20 marzo, 2015 | | No Liquidado | |
| OBJETO | REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN EL PROCESO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y DE SALARIOS EN LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA", CON EL PROPÓSITO DE POSICIONARSE COMO UNA ENTIDAD MODERNA, EFECTIVA, EFICAZ, ÁGIL Y FLEXIBLE. | | | |

Corporación Autónoma Regional del Tolima


**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" NIT: 890704536-7**

**CERTIFICA**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | de | PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES | | |
| NUMERO | 626 | del | lunes, 29 diciembre, 2014 | |
| VALOR | | 18,000,000.00 | PLAZO (Dias): | 90 |
| FECHA INICIO | lunes, 29 diciembre, 2014 | | | |
| FECHA FINALIZACION | sábado, 4 abril, 2015 | | | |
| FECHA LIQUIDACION | viernes, 3 julio, 2015 | | No Liquidado | |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA", DE ACUERDO CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1785 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | de | PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES | | |
| NUMERO | 556 | del | miércoles, 5 diciembre, 2018 | |
| VALOR | | 30,000,000.00 | PLAZO (Dias): | 180 |
| FECHA INICIO | miércoles, 5 diciembre, 2018 | | | |
| FECHA FINALIZACION | martes, 4 junio, 2019 | | | |
| FECHA LIQUIDACION | lunes, 2 septiembre, 2019 | | No Liquidado | |
| OBJETO | LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG (DECRETO 1499 DE 2017)". | | | |

La presente certificacion se expide en la ciudad de Ibague a solicitud de **El interesado**
A fecha: **jueves, 29 julio, 2021**

**MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO**
**Profesional Especializado de Gestion Contractual**

Reviso: Martha Rosalba Ricaurte Guarnizo

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" NIT: 890704536-7**

Corporación Autónoma Regional del Tolima



**CERTIFICA**

Que **LAMPREA ARROYO LILIANA INES** , identificado (a) con cedula de ciudadania Nro. **65757068** , celebro y ejecuto con la Corporacion Autonoma Regional del Tolima "CORTOLIMA", los contratos que a continuacion se describen:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | de | PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES | | | |
| NUMERO | 221 | del | jueves, 13 junio, 2013 | | |
| VALOR | | 33,000,000.00 | PLAZO (Dias): | 180 | |
| FECHA INICIO | viernes, 14 junio, 2013 | | | | |
| FECHA FINALIZACION | viernes, 13 diciembre, 2013 | | | | |
| FECHA LIQUIDACION | lunes, 10 marzo, 2014 | | | | |
| OBJETO | REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN EL PROCESO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA", DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA GUÍA DE MODERNIZACIÓN DEFINIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP, VR.3.0 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | de | PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES | | | |
| NUMERO | 266 | del | lunes, 21 julio, 2014 | | |
| VALOR | | 30,000,000.00 | PLAZO (Dias): | 150 | |
| FECHA INICIO | lunes, 21 julio, 2014 | | | | |
| FECHA FINALIZACION | sábado, 20 diciembre, 2014 | | | | |
| FECHA LIQUIDACION | viernes, 20 marzo, 2015 | | | No Liquidado | |
| OBJETO | REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN EL PROCESO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y DE SALARIOS EN LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA", CON EL PROPÓSITO DE POSICIONARSE COMO UNA ENTIDAD MODERNA, EFECTIVA, EFICAZ, ÁGIL Y FLEXIBLE. | | | | |

Corporación Autónoma Regional del Tolima
Pagina: 2 de 2

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA" NIT: 890704536-7**

**CERTIFICA**

CONTRATO de PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
NUMERO 626 del lunes, 29 diciembre, 2014
VALOR 18,000,000.00 PLAZO (Dias): 90
FECHA INICIO lunes, 29 diciembre, 2014
FECHA FINALIZACION sábado, 4 abril, 2015
FECHA LIQUIDACION viernes, 3 julio, 2015 No Liquidado
OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA", DE ACUERDO CON LO DEFINIDO EN EL DECRETO 1785 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

CONTRATO de PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
NUMERO 556 del miércoles, 5 diciembre, 2018
VALOR 30,000,000.00 PLAZO (Dias): 180
FECHA INICIO miércoles, 5 diciembre, 2018
FECHA FINALIZACION martes, 4 junio, 2019
FECHA LIQUIDACION lunes, 2 septiembre, 2019 No Liquidado
OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO, DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG (DECRETO 1499 DE 2017)".

La presente certificacion se expide en la ciudad de Ibague a solicitud de **El interesado**
A fecha: **jueves, 29 julio, 2021**

**MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO**
**Profesional Especializado de Gestion Contractual**

Reviso: Martha Rosalba Ricaurte Guarnizo

CONSERVACIÓN DEL TOLIMA
NIT. 800 235 038 -0

**EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL**

**CERTIFICA**

Que, **LILIANA INES LAMPREA ARROYO**, identificada con Cédula de Ciudadanía Nº **65.757.668** expedida de Ibagué (Tolima), representante legal de **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.** con NIT 900.264.100-1 celebró un usado a la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima - EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, mediante contrato No. 044 cuyo objeto fue "Contratar la prestación de servicios de un profesional para realizar el acompañamiento, actualización, mantenimiento y fortalecimiento de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, como gestor del Plan Departamental de Agua del Tolima en el Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTCGP1000:2009 tendiente a lograr su certificación", durante el tiempo comprendido entre el 23 de junio de 2011 hasta el 24 de diciembre de 2011

Valor total del contrato: **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS Moneda Corriente ($32.800.000,oo)**

Cumplió con el objeto, las obligaciones y compromisos estipulados en el acto contractual mencionado, en concordancia con las actividades descritas, las cuales fueron recibidas a satisfacción.

Para constancia de lo anterior se firma en Ibagué a los ocho (08) días del mes de mayo de dos mil doce (2 012)

**FRANCISCO ERNESTO ARISTOYA GARZON**
Gerente

Cra. Tercera Calles 10 y 11 - Edificio Gobernación Del Tolima Piso 2
Tels: (+57-8) 261 [illegible] Fax: 320 341 1174
E-mail: [illegible]
Ibagué - Tolima

*EL SUSCRITO SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO*
*DE LA EMPRESA*
*FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA*
*NIT 800.054.106-4*

*HACE CONSTAR*

*Que la Señora* ***LILIANA INES LAMPREA ARROYO,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. "[illegible]", de Bogotá laboró en esta empresa desde Junio 01 de 1998 Hasta Mayo 27 de 2003, desempeñando los cargos de* ***JEFE DE SISTEMAS y ADMINISTRADOR DEL SISTEMA.***

*Dada en Bogotá a los [illegible] días del mes de [illegible] de 2003*

***JOSE SANTOS RUEDA CONDE.***
***Subgerente Administrativo y Financiero***

**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONALDE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN**
**CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES**
**PERSONERÍA JURÍDICA 1379/83MEN**
**Registro ICFES 4813**
**Sede Ibagué**

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR – C.U.N. SEDE IBAGUÉ**

**CERTIFICA**

Que la Señorita **LILIANA INES LAMPREA ARROLLO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 65.757,068 expedida en Ibagué, labora en la Institución desempeñandose como Docente Medio Tiempo, bajo modalidad de Contrato de Docentes por PERIODO ACADÉMICO comprendido entre el 11 de Febrero de 2008 al 08 de Junio de 2008, con una asignación básica mensual de SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($699,597).

De igual manera ha prestado sus servicios a la Institución desde el semestre A de 2006, desempeñándose como Docente bajo modalidad de contrato de Trabajo por Periodos Académicos.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué a los TRES (03) días del mes de Marzo de 2008.

Atentamente

**EMILIANO OLAYA BARRIOS**
Director
CUN – Sede Ibagué

Carrera 5 Nº 11-65 Tel.2632079 2632089 2623840 2623842 2623846 Ext 13 Fax 2632093.
Email ibagué@cun edu.co - Ibagué Tolima

Centro de
Productividad del Tolima

# EL CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL TOLIMA

## HACE CONSTAR:

Que la señorita Liliana Inés Lamprea Arroyo identificada con cédula de ciudadanía número 65.757.068 de Ibagué ha desempañado actividades como Consultor Senior del Centro de Productividad del Tolima desde julio de 2006.

Que ha sido Gerente de Proyectos por las actividades realizadas en las siguientes entidades:

| Entidad | Proyecto |
|---|---|
| Fábrica de Licores del Tolima | Desarrollo de la capacitación y asesoría en la Fábrica de Licores del Tolima, con el fin de mantener el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000 y construcción de un sistema integrado de gestión incluyendo estándares de la GP 1000:2004 Y MECI: 2005 |
| Dispartmotos Ltda. | Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los parámetros de la NTC ISO 9001:2000 |
| Cultivos y Semillas el Aceituno | Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los parámetros de la NTC ISO 9001:2000 en el departamento de Investigación y Desarrollo |
| Consultorías Empresariales COES | Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los parámetros de la NTC ISO 9001:2000 |
| Organización Pajonales | Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los parámetros de la NTC ISO 9001:2000 |
| Gobernación del Tolima | Asesorar y brindar apoyo a la Coordinadora del MECI en la dirección y coordinación al interior de la Administración Departamental de la gestión que se adelante, orientada a sensibilizar y capacitar a los servidores públicos del diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión |

La presente constancia se expide en Ibagué a los nueve (9) días del mes de junio de 2008.

**LUZ ADRIANA NARVÁEZ QUINTERO**
Coordinadora Administrativa

Universidad de Ibagué, Barrio Ambalá, Ibagué, Colombia.
Telefax (57-8) 275 3840. Teléfono (57-8) 275 0011 EXTS. 231 y 330. Mail: cpt@unibague.edu.co

142
115

RISARALDA
GOBERNACIÓN CON RESULTADOS

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
*Despacho*

LA **SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL**

**DEPARTAMENTO DE RISARALDA**

**CERTIFICA QUE:**

La Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo, identificada con la cédula de ciudadanía No.65.757.068 de Ibagué, se desempeñó entre el 19 de julio de 2004 y el 26 de diciembre de 2005, como Consultor Senior de Tecnología en el Proyecto de diagnóstico, diseño e implementación de procesos para la modernización de la Secretaría de Educación y Cultura de Risaralda, según convenio No. 180 suscrito por el Ministerio de Educación Nacional, el CERLAC y la Secretaría de Educación y Cultura de Risaralda.

Así mismo, manifiesto que la Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo, realizó un excelente trabajo en esta Secretaría, en donde evidenció su idoneidad, entrega y calidad en el trabajo realizado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de febrero de 2006.

ALBA LUCIA MARIN VILLADA
Secretaria de Educación y Cultura Departamental

143

Cooperativa de
Trabajo Asociado MPC

NIT : 830.**109.423-3**

**A QUIEN CORRESPONDA**

El suscrito gerente, certifica que él (la) señor (a), **LILIANA INES LAMPREA ARROYO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 65.757068 de Ibagué, laboró en nuestra compañía desde el día 19 de julio de 2004 al 26 de diciembre de 2005. Según Convenio de Trabajo Asociado, desempeñandose como **ANALISTA SENIOR DE** SISTE**MAS** en convenio con LIBORIO CUELLAR & CIA LTDA firma miembro de **PRICE WATER HOUSE COOPERS.**

**Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Enero de** 2006.

Atentamente,

**ANDRES ONDE ZAMORANO**
**GERENTE**

144

Eduardo Martinez e Hijos Sucesores S.A.

Drogas Superbaratas

***EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO***
***DE LA EMPRESA***
***EDUARDO MARTINEZ E HIJOS SUCESORES S.A***
***NIT.800.054.106-6***

## *H A C E  C O N S T A R*

*Que la Señora,* ***LILIANA INES LAMPREA ARROYO,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No 65.757.068, de Ibagué laboró en esta empresa desde* ***Junio 01 de 1998 Hasta Mayo 27 de 2003.****. Desempeñando los cargos de JEFE* ***DE SISTEMAS y ADMINISTRADOR DEL SISTEMA.***

*Dada en Ibagué, a los Nueve (09) días del mes de Julio de 2.003.*

***JOSE SANTOS RIVERA CONDE***
***Subgerente Administrativo y Financiero***

145
118

CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

LA SUSCRITA CONTRALORA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR QUE.

La Ingeniera LILIANA INES LAMPREA ARROYO, identificada con la cédula de ciudadanía No 65 757 068 de Ibagué se desempeñó como CONTRATISTA DE ORGANIZACIÓN Y METODOS en esta Entidad, en el periodo comprendido entre el 16 de octubre de 1996 y el 31 de mayo de 1998, tiempo durante el cual se destacó por el cumplimiento y la responsabilidad en el desarrollo de las siguientes actividades.

- Elaborar los manuales de procedimientos para el nuevo sistema de informacion.
- Asesorar en el desarrollo de proyectos especiales y de sistemas.
- Participar en el proyecto de reestructuración de la Contraloria Municipal.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días de mes de junio de 1998

Cordialmente,

MARIA STELLA VASQUEZ BARACALDO
Contralora Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza numero 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

## Especialista en Gerencia de Proyectos

A

## Liliana Inés Lamprea Arroyo

C.C. No 65737068 expedida en Ibagué

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

# DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Diciembre 11 de 2009

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No 11
Folio No 131
Registro No 84271

45707

# ACTA DE GRADO NUMERO 345

Registro No. 54271 Folio No. 131 Libro No. 11

En Ibagué, a las 11:00 de la MAÑANA del Viernes 11 de Diciembre del año 2009, se reunieron en el Aula Múltiple de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor GERARDO MONTOYA DE LA CRUZ, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Lamprea Arroyo Liliana Inés**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 65757068 expedida en Ibagué, como Especialista en Gerencia de Proyectos.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Construcción, montaje, puesta en marcha y operación de la planta de sacrificios de avestruz en el Municipio de Soacha - Cundinamarca". Calificación: SOBRESALIENTE

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Especialista en Gerencia de Proyectos**.

A las 12:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) GERARDO MONTOYA DE LA CRUZ

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT

**FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT**
Secretaria General

**Es copia**
Ibagué, 11 de Diciembre de 2009

148

# LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION Nº 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

OTORGA EL TITULO DE

# Ingeniero Industrial

A

# Liliana Inés Lamprea Arroyo

**Cédula Nº 65.757.068 de Ibagué**

**Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos. En constancia le expide el presente**

## DIPLOMA

**En la ciudad de Ibagué, a 3 de octubre de 199**

Hago constar que esta fotocopia coincide con el original de un documento puesto copiado a la vista.

MANUEL RAMON CARDOZO REIRA
Notario Tercero de Ibagué
COLOMBIA

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

REGISTRO No. 4359 FOLIO No. 68 ACTA DE GRADO No. 434

CORUNIVERSITARIA

CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

CORUNIVERSITARIA

FACULTAD DE INGENIERIA
ACTA DE GRADO No. 438

En Ibagué, a los tres (3) días del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete (1997), debidamente autorizado por la Resolución número 003404 del 23 de diciembre de 1992 y expedida por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior- ICFES-, se reunieron en las instalaciones de la Corporación sus Directivos, con el objeto de otorgar el Título de:

INGENIERO INDUSTRIAL

A

LILIANA INES LAMPREA ARROYO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 65.757.068 de Ibagué, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley, por el plan de estudios académicos y los reglamentos internos de la Institución. El graduando presentó el juramento de rigor en ceremonia especial y recibió el diploma correspondiente.
En constancia se extiende y se firma la presente acta.

LEONIDAS LOPEZ HERRAN(Fdo)
Rector

GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA (Fdo)
Secretaria General

RAUL MORENO GOMEZ(Fdo)
Decano

Es fiel copia tomada del Acta No. 438 del 3 de octubre de 1997, en lo pertinente.
Expedida en Ibagué el 3 de octubre de 1997.

GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA
Secretaria General.

ISO
9.2.5

icontec
internacional

certifica que:

# *Liliana Inés Lamprea Arroyo*

*C.C. 65.757.068*

**Asistió y Aprobó el Programa**

# FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN LA NTC-ISO/IEC 17025

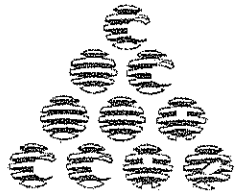
Con una intensidad de 36 horas

El contenido del programa comprendió:

- Fundamentos de NTC-ISO/IEC 17025, para Laboratorios de Ensayo y Calibración
- Técnicas de Auditoría Interna en la Función Metrológica

Bogotá D.C., 11 de Julio de 2014

Carlos Humberto Pulido Riveros
Director de Educación



Colegio Colombiano del
Administrador Público

***CERTIFICA QUE***

# *Liliana Inés Lamprea Arroyo*

*Participó en el Seminario Taller*

***CÓMO APLICAR LOS CRITERIOS CONCEPTUALES, TÉCNICOS Y LEGALES PARA UNA ADECUADA REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO***

*Realizado en la ciudad de Bogotá D.C., los días 11 y 12 de Abril de 2013, con una duración de dieciséis (16) horas académicas.*

***GERMAN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA***
***Presidente Nacional***
***CCAP***

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

# LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

RECONOCIMIENTO A:

## LILIANA INES LAMPREA ARROYO

Identificado(a) con cedula No. 65'757.068

**Por su participación en el fortalecimiento de gestión como aliados estratégicos al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Educación y Cultura del Tolima en el Marco del Proyecto de Modernización.**

**Dada en Ibagué el 28 de Noviembre de 2013**

**María del Pilar Morera González**
**Secretaria de Educación y Cultura (E)**
**del Departamento**

**Constanza Murillo Perez**
**Consultora Gente y Cultura**
**Ministerio de Educación Nacional**

152

153
126

ICONTEC
INTERNATIONAL

# Certifica que:

*Liliana Inés Lamprea*

**Asistió al curso:**

## INDICADORES DE GESTIÓN

Con una intensidad de 16 horas

Ibagué, Tolima 21 y 22 de mayo de 2008

Constanza Cornejo Gómez
Directora Educación y Desarrollo

154

ICONTEC
INTERNATIONAL

# Certifica que:

## *Liliana Inés Lamprea*

**Asistió al curso:**

## HERRAMIENTAS PARA LA REVISIÓN GERENCIAL

Con una intensidad de 8 horas

Bogotá D.C., 12 de marzo de 2008.

Constanza Cornejo Gómez
Directora de Educación y Desarrollo

ASCAL

*Certifica que:*

# *Liliana I. Lamprea A.*

***Recibió y aprobó el entrenamiento de "Equipo MECI y Calidad", realizado en la Gobernación del Tolima, entre noviembre de 2006 y marzo de 2007, con el siguiente contenido temático:***

- Sistema Integrado de Gestión en el Sector Público
- Sistema de Gestión de Calidad NTC GP1000
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000

**TOTAL: 48 Horas**

**ARIADNA SALAS SANCHEZ**
Instructora

Centro de Productividad del Tolima

Universidad de Ibagué
CORUNIVERSITARIA

Certifica que

# LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO

C.C.65.757.068

ASISTIÓ AL CURSO DE

## "MECI"

## MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Intensidad
16 horas
Ibagué, noviembre de 2006

Centro de Productividad del Tolima

Universidad de Ibaaué - Coruniversitaria

# BUREAU VERITAS

otorga el presente
awards the present

# DIPLOMA

a
to

## *Liliana Inés Lamprea*

quien asistió al curso de
who took the training course of

## Estructura de la Norma ISO 22000:05

Ibagué, Septiembre 19 y 20 de 2007
*Intensidad: 16 Horas*

Viviana Carolina Cortés Arias
Departamento de Capacitación

I&F/TRG/FS/COMERCIAL-02987

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Applus norcontrol

APPLUS NORCONTROL
COLOMBIA LTDA

CERTIFICA QUE

LILIANA INÉS LAMPREA

C.C. Nº 65.757.068

PARTICIPÓ Y ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN:
"PLANEACIÓN ESTRATÉGICA" EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ (TOLIMA), EL DIA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2007, CON UNA INTENSIDAD DE 4 HORAS.

OSCAR ENRIQUE ZUÑIGA FERNANDEZ
CAPACITADOR

CLARA CONSUELO ROSAS LEÓN
Jefe de Calidad Zona Centro

Applus norcontrol

APPLUS NORCONTROL
COLOMBIA LTDA

CERTIFICA QUE

LILIANA LAMPREA

C.C. Nº 65.757.068

PARTICIPO Y ASISTIO A LA CAPACITACION:
"GESTION POR PROCESOS" EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ (TOLIMA), EL DIA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2007, CON UNA INTENSIDAD DE 4 HORAS

AIDA IVONNE AGUDELO PULIDO
CAPACITADOR

CLARA CONSUELO ROSAS LEÓN
Jefe de Calidad Zona Centro

GOBERNACION DEL TOLIMA

Applus norcontrol

APPLUS NORCONTROL
COLOMBIA LTDA

CERTIFICA QUE

LILIANA LAMPREA

C.C. Nº 65.757.068

PARTICIPO Y ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN:
"MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005" EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ (TOLIMA), EL DIA 21 DE NOVIEMBRE DE 2007, CON UNA INTENSIDAD DE 4 HORAS.

RUBEN EDGAR JOVEN ARIAS
CAPACITADOR

CLARA CONSUELO ROSAS LEÓN
Jefe de Calidad Zona Centro

GOBERNACION DEL TOLIMA

Applus norcontrol

APPLUS NORCONTROL
COLOMBIA LTDA

CERTIFICA QUE

LILIANA INÉS LAMPREA

C.C. Nº 65.757.068

PARTICIPO Y ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN:
**"FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC GP 1000:2004"** EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ (TOLIMA), EL DIA 4 DE OCTUBRE DE 2007, CON UNA INTENSIDAD DE 8 HORAS

AIDA IVONNE AGUDELO PULIDO
CAPACITADOR

CLARA CONSUELO ROSAS LEÓN
Jefe de Calidad Zona Centro

160
155

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

Applus norcontrol

APPLUS NORCONTROL
COLOMBIA LTDA

CERTIFICA QUE

LILIANA INÉS LAMPREA

C.C. Nº 65.757.068

ASISTIÓ APROBÓ:

**"EL CURSO DE AUDITOR INTERNO DE CALIDAD BAJO LA NORMA NTCGP 1000:2004" EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ (TOLIMA), LOS DIAS 27, 28 Y 29 DE NOVIEMBRE DE 2007, CON UNA INTENSIDAD DE 24 HORAS.**

OSCAR ENRIQUE ZUÑIGA FERNANDEZ
CAPACITADOR

CLARA CONSUELO ROSAS LEÓN
Jefe de Calidad Zona Centro

***LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE RISARALDA***

*Hace constar que*

***LILIANA INES LAMPREA ARROYO***
*Identificada con la Cédula de Ciudadanía No.65.757.068 de Ibagué*

**Cursó y aprobó la acción de formación**
***AUDITOR INTERNO DE CALIDAD ISO 9001:2000***
**Con una duración de 60 horas**

**Como constancia, se firma en Pereira a los 09 días del mes de junio de Dos Mil Cinco (2005)**

**ALBA LUCÍA MARÍN VILLADA**
**Secretaria de Educación y Cultura de Risaralda**

**LUZ ADRIANA MELLAN GIL**
**Gerente Proyecto de Modernización**

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

**CERTIFICA QUE**

## LILIANA INES LAMPREA ARROYO

CC 65.757.068 Ibagué

APROBO EL CURSO

## AUDITOR LIDER DE CALIDAD ISO 9001:2000

DURACION 80 HORAS

**JOSE ORLANDO MARULANDA CARDONA**
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Dos Quebradas, 14 de Octubre de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

1205353

INDUSTRIA INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS
CENTRO DE FORMACION

SGC2005APR0732 04/10/2005
No. Y FECHA DE REGISTRO

# Corporación Universitaria de Ibagué

Personería jurídica No. 1867 de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

## Centro de Educación Permanente, CEP

certifica que:

# Liliana Inés Lamprea Arroyo

C. C. 65.757.068

participó en el diplomado

# Alta Gerencia del Talento Humano y del Conocimiento

Realizado en Ibagué, del 2 de agosto al 12 de octubre de 2002, con una intensidad de 120 horas

Myriam Urrea Mendoza
Directora del Centro de Educación Permanente

Alfonso Osorio Russi
Alfonso Osorio Russi
Coordinador del Programa

CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

**Programa de Desarrollo para la Pequeña y Mediana Empresa PYME**

Certifica que

# *Liliana Inés Lamprea Arroyo*

Participó en

***Seminario de Administración de los Inventarios con Enfoque Logístico***

Realizado en Ibagué, del 15 de Mayo al 2 de Junio de 2000 Con intensidad de 42 horas

Director Profesor

CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

**PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUADA**

**CERTIFICA QUE**

LILIANA INES LAMPREA

Participó en

SEMINARIO - TALLER ORGANIZACION DE EVENTOS

Realizado en Ibagué, 24 al 28 de Abril de 1998 Con intensidad de 12 horas

Director Profesor

# CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

## PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUADA

**CERTIFICA QUE**

**LILIANA INES LAMPREA ARROYO**

Participó en

SEMINARIO-TALLER DESARROLLO DE LA CREATIVIDAD Y LA INTELIGENCIA
EL PAPEL DE LOS DIRECTIVOS Y DEL AMBITO LABORAL

Realizado en Ibagué, Noviembre 14 al 29 de 1995 Con intensidad de 24 horas

Director

Profesor

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

**La Gobernación del Tolima**
Dirección de Talento Humano
Certifica que:

# LILIANA INES LAMPREA ARROYO

C.C 65.757.068

PARTICIPÓ Y APROBÓ LA FORMACIÓN PARA AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD, BAJO LOS ESTÁNDARES DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 y MECI 1000:2014

El cual se realizó entre el 24 de julio y 14 de noviembre de 2015.

YOLANDA CORZO CANDIA
Representante de la Dirección

GUIOMAR VEGA ALVAREZ
Delegado Equipo MECI-CALIDAD

165

Quality
Consultoría y Capacitación

**IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**
**Presentación OFERTA**
**No. 050 DE 2024**

# EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

# HOJA DE VIDA Y SOPORTES

# PROFESIONAL DE PROCESOS

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

# CARTA DE COMPROMISO

Señores
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL
Ciudad

Referencia: CONTRATACIÓN DIRECTA No. 050 DE 2024

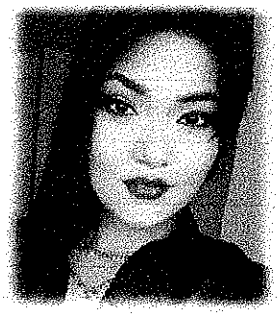
Por medio de este documento, MIRYAM LUCÍA GARCÍA ALVAREZ identificada con c.c 1.110.507.603 de Ibagué, autorizo la presentación de mi hoja vida para el proceso citado en la referencia, únicamente con el proponente QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. y para desempeñar el rol de PROFESIONAL DE PROCESOS.

En constancia se firma en Ibagué a los 21 días del mes de marzo de 2024.

Firma del Profesional
MIRYAM LUCÍA GARCÍA ALVAREZ
C.C 1.110.507.603 de Ibagué

Nombre del Proponente: QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN
Nombre del Representante Legal: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
C. C. No. 65.757.068 de Ibagué

Firma del Representante Legal




# MIRYAM LUCIA GARCÍA ÁLVAREZ

Administradora de Empresas

3 2 A Ñ O S

Club Residencial Torreón de Varsovia torre 5 apto 1304

3007746397

Lucialvarez3001@gmail.com


## PERFIL

Profesional con formación integral para actuar en los diferentes campos del ejercicio de la Administración de Empresas y la logistica, con experiencia en procesos asociados, con la atención al cliente, medición, consolidación y análisis de indicadores de gestión, procesos de certificación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión, y todo lo relacionado con planeación estratégica de organizaciones y logística de operaciones y eventos. Dispongo de iniciativa y creatividad a la hora de proponer nuevas ideas que ayuden a optimizar los servicios y el excelente rendimiento de la organización;

# EXPERIENCIA LABORAL

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE – CONTRATISTA**

24 DE FEBRERO DE 2023 – 23 DE JUNIO DE 2023

Acompañamiento a la oficina Asesora de Planeación de INFIBAGUE, en el proceso de:

- Recolección de información con el personal de planta permanente y temporal del Instituto de acuerdo con el Plan de Trabajo definido por la Entidad; la cual se utilizará como insumo para el Estudio de Perfiles y Cargas Laborales, de conformidad con lo establecido en el decreto 1800 de 2019, a través de entrevistas personalizadas que serán programadas de manera presencial, virtual o a partir del uso de las herramientas tecnológicas disponibles por la Entidad.

- Medición y balanceo de la información recolectada, a partir de la utilización del método de estándares subjetivos definido en la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial — Versión junio de 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP.

- Validación con los jefes inmediatos y/o coordinadores de cada área funcional, los resultados de la medición de cargas laborales realizada a cada funcionario, con el fin de determinar necesidades de ajuste o mejora en las mismas, para lograr mayor nivel de objetividad y reducir los niveles de error estándar.

- Determinar el consolidado final de las necesidades de personal por cada una de las áreas o servicios administrativos, para establecer una planta de personal acorde con las necesidades de INFIBAGUÉ, de conformidad con el Anexo 3. Establecido en la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial — Versión junio de 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP.

- Acompañar a la Alta Dirección del Instituto en los procesos de socialización de resultados del análisis de perfiles y cargas laborales ante las

instancias respectivas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

- Apoyar a INFIBAGUÉ, en el proceso de análisis de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión realizados por el Instituto durante los últimos 2 años, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.

## REFERENCIAS LABORALES

**HERNANDO GARCÍA BERNAL**
Delicias de la 10 Cafetería y Restaurante (Ibagué - Tolima)
Gerente y Propietario
Teléfono: 2615412 - 3204137007
E-mail:
deliciasdela10@hotmail.com

**CESAR AUGUSTO VELA GUZMAN**
Corporación festival folclórico colombiano
Director artistico
Teléfono 2614947 - 322 7968272

**JOHN JAIRO CÁRDENAS LEÓN**
Agrupación folclórica orígenes.
Director general.
Teléfono 302343045836+5252

**LIC. DANNY LEANDRO GOMEZ AGUIRRE**
Compañía de danza folclórica Kaimby
Director general.
Teléfono 3118101822

**QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.**

01 DE JUNIO DE 2015 A 30 DE JUNIO 2018

- Realizar el análisis técnico de los antecedentes y de las necesidades de acuerdo con el alcance del proyecto.

- Aplicar y analizar los instrumentos metodológicos que le permitan identificar la realidad de las estructuras administrativas, cargas ,laborales, modelo de operación por procesos, entre otros, en cumplimiento de las disposiciones legales y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la materia.

- Consolidar la diferente información que se requiere en los componentes técnicos en sus etapas de diagnóstico, desarrollo, presentación, aprobación y aplicación de la modernización organizacional y el Modelo de Operación por Procesos y Procedimientos.

- Acompañar los procesos de documentación, implementación, evaluación y seguimiento de los Sistemas Integrados de Gestión adoptados por la Entidad contratante.

- Realizar Auditorías Internas de Calidad a los procesos que hacen parte de los Sistemas Integrados de Gestión adoptados por la Entidad contratante.

15 DE JUNIO DE 2021 A 01 DE FEBRERO DE 2023

- Consolidar la información financiera (Ingresos, Egresos y Deuda Pública), en el instrumento de análisis financiero definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y calcular los indicadores financieros necesarios para determinar la viabilidad de los ajustes o reformas en la planta de personal de las entidades contratantes.

- Realizar la formulación de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de las capacidades Presupuestales, de Estructura organizacional y Talento humano, para las entidades

contratantes, de conformidad con lo definido en la Guía de Rediseño Organizacional versión 2018 y la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.

- Realizar el análisis del estado actual del manual específico de funciones y competencias laborales, así como del manual de procesos y procedimientos las entidades contratantes, y determinar las necesidades de ajuste, en el marco de lo establecido en el decreto 1083 de 2015 y demás normatividad que lo complementa.

- Realizar el análisis de los aspectos definidos según DECRETO 1800 DE 2019

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE - CONTRATISTA**

17 DE JUNIO DE 2019 – 16 DE DICIEMBRE DE 2019

Acompañamiento a la oficina Asesora de Planeación de INFIBAGUE, en el proceso de:

- Validación y revisión de los indicadores de gestión definidos para cada uno de los 18 procesos del instituto y seguimiento y consolidación de la matriz de indicadores de gestión, presentando resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento (acciones correctivas y de mejora) resultantes de auditorías internas y la revisión por la dirección vigencias 2018- 2019, realizadas al Sistema de Gestión, certificado en la entidad presentando resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Consolidación y seguimiento delas SALIDAS NO CONFORMES para cada uno de los procesos misionales, en la vigencia 2019.

- Consolidación de la información que evidencia el cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo) para la vigencia 2019, de conformidad con los estándares ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001.

- Adelantar con los equipos de trabajo de cada uno de los 18 procesos certificados, actividades de socialización sensibilización de la importancia y los beneficios de las herramientas para la mejora continua del sistema.

## REFERENCIAS PERSONALES

**LUISA FERNANDA VARON SOLANO**
Amiga (Ibague-Tolima)
Administradora de empresas
314 3502333
E-mail f.er.0707@hotmail.com

**BERLY YOMARA GARCIA ALVAREZ**
Hermana (Ibague-Tolima)
Magister en educación
3133285412
E-mail Yomis3101@hotmail.com

- Apoyar a INFIBAGUE en el proceso de preparación y presentación ante ICONTEC, como organismo certificador, en la auditoria de seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión certificado por la entidad.

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE – CONTRATISTA**

17 DE ENERO DE 2019 – 16 DE JUNIO DE 2019

Acompañamiento a la oficina Asesora de Planeación de INFIBAGUE, en el proceso de:

- Actualización y consolidación del manual de procedimientos del instituto, de acuerdo con los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión en la entidad y la entrada en operación del nuevo software ERP-IAS Solution.

- Apoyar las actividades de validación y socialización de cada uno de los procedimientos que hacen parte del manual de procedimientos del instituto, con los responsables y equipos de trabajo de cada dependencia.

- Actualización de los documentos que componen el Sistema Integrado de Gestión, así como el cargue en la plataforma web definida en la entidad para su socialización.

- Realizar actividades de verificación del cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo), para los diferentes proveedores con los que cuenta el instituto en el desarrollo de su misión y objetivos institucionales.

-

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE – CONTRATISTA**

01 DE AGOSTO DE 2018 – 15 DE DICIEMBRE DE 2018

Acompañamiento a la dirección administrativa y comercial de INFIBAGUE, en el proceso de:

- recolección de información para determinar el nivel de satisfacción de los usuarios del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué, tanto en la prestación del servicio asociado con las actividades misionales, como las transitorias de Alumbrado

Público, Parques y Zonas Verdes y Plazas de Mercado.

- Tabulación, consolidación Y sistematización de la información recolectada a través de las encuestas de percepción, para determinar el nivel de satisfacción de los usuarios de Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué.

- socialización de los resultados obtenidos, producto de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción.

- Formulación del Plan de Mejoramiento, necesario para fortalecer tos puntajes que se encontrado por debajo de los estándares de satisfacción, así como el mantenimiento de los aspectos que presentan altas calificaciones.
- Medición y análisis del nivel de satisfacción de los clientes externos del instituto, de conformidad con los lineamientos metodológicos establecidos por el instituto, en el marco del proceso de modernización y rediseño organizacional.

**CORPORACION FESTIVAL FOLCLORICO COLOMBIANO**

01 DE ENERO DE 2012 – 30 DE JULIO DE 2020

- Apoyo en la coordinación y logística de los diferentes eventos enmarcados en el FESTIVAL FOLCLORICO COLOMBIANO
- Manejo y coordinación de camerinos y zonas comunes de los eventos artísticos y culturales enmarcados en las versiones del Festival Folclórico Colombiano
- Manejo y supervisión de grupos de logística.
- Pedidos y compras.
- Supervisión de Producción y Entrega del servicio de alimentación.
- Diligenciamiento y Verificación de Formatos de inscripción.

**DELICIAS DE LA 10 CAFETERÍA Y RESTAURANTE – ADMINISTRADORA**

15 DE FEBRERO DE 2008 – 30 DE NOVIEMBRE DE 2017

- pago de nómina a los manipuladores de alimentos y colaboradores
- Capacitaciones
- Manejo y supervisión de Personal
- Pedidos y compras.
- Supervisión de Producción y Entrega del servicio de alimentación.

- Diligenciamiento y Verificación de Formatos contractual y de sanidad.
- Manejo de caja menor.
- Supervisión en Mantenimiento de Equipos.
- Recuperación de cartera.
- Manejo de proveedores.
- Inventarios

**PARQUESOFT TOLIMA**
**MODELO PARA EL EMPRENDIMIENTO TI EN COLOMBIA – ASISTENTE ADMINISTRATIVA**

MAYO DE 2014 – DICIEMBRE DE 2014

- acompañamiento y asistencia a la dirección general
- Organización de agendas y planes de acción de las diferentes direcciones
- Organización de entregables y documentación para pagos de directores y coach

**COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA Y MÚSICA ETNIA COLOMBIANA – DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

01 DE ENERO DE 2015 –01 JULIO DE 2019

- Dirección y Coordinación de las actividades culturales de la compañía
- Acompañamiento en el proceso de audición y selección del elenco artístico de la compañía.
- Manejo de recursos financieros de la compañía
- Manejo de inventarios de la indumentaria de la compañía.

**AGRUPACIÓN FOLCLÓRICA ORÍGENES - TALLERISTA**
15 DE JUNIO 2017 – 2018 - 2019
Soacha - Cundinamarca

- tallerista y jurado del primer, Segundo y tercer concurso interno de Danzas representativas del Tolima.

# ESTUDIOS

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN**
*Tarjeta. Profesional N° 101252*
AGOSTO DE 2015
Ibagué - Tolima

**BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN COMERCIO Y COMPUTACIÓN.**
**COLEGIO DEPARTAMENTAL LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS**
DICIEMBRE 2007
Ibagué - Tolima

**BÁSICA PRIMARIA**
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE DE PAUL**
DICIEMBRE 2001
Ibagué - Tolima

# OTROS ESTUDIOS

**DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA**
**POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA**
07 de septiembre de 2019 al 11 de octubre de 2019
120 horas

**DIPLOMADO EN GERENCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**
**POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA**
15 de setiembre de 2018 al 19 de octubre de 2018
120 horas

**DIPLOMADO EN GERENCIA INTEGRAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS**
**POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA**
24 de febrero de 2018 al 30 de marzo de 2018
120 horas

**CURSO VIRTUAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG**
**FUNCIÓN PUBLICA**
25 de abril de 2019
8 módulos.

**AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD – NTC ISO 9001**
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**
22 de abril de 2019
40 horas

**TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA**
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**
28 de diciembre de 2017
20 horas

**REDACCIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES**
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**
21 de diciembre de 2017
40 horas

**LA GESTIÓN DE CLIENTES COMO ESTRATEGIA PARA INCREMENTAR LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO.**
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**
01 de abril de 2011
20 horas

**CURSO MARKETING PERSONAL Y LIDERAZGO**
**COMFENALCO TOLIMA**
febrero de 2018
40 horas

**MIRYAM LUCIA GARCÍA ÁLVAREZ**
**1.110.507.603**

Quality
Consultoría y Capacitación

## LA GERENTE DE QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN
## CERTIFICA QUE:

La profesional MIRYAM LUCIA GARCÍA ÁLVAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.507.603 de Ibagué, se desempeñó desde el 15 de junio de 2021 hasta el 01 de febrero de 2023, como Consultor Senior Procesos y Financiero en el desarrollo de proyectos de rediseño organizacional y formalización laboral que ha adelantado la firma consultora, para entidades públicas como Infibagué, Alcaldía de Ibagué, Alcaldía de El Espinal, Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal Tolima EAAA y Conservatorio del Tolima.

**Las principales actividades desarrolladas fueron las siguientes:**

- Consolidar la información financiera (Ingresos, Egresos y Deuda Pública), en el instrumento de análisis financiero definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y calcular los indicadores financieros necesarios para determinar la viabilidad de los ajustes o reformas en la planta de personal de las entidades contratantes.
- Realizar la formulación de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de las capacidades Presupuestales, de Estructura organizacional y Talento humano, para las entidades contratantes, de conformidad con lo definido en la Guía de Rediseño Organizacional versión 2018 y la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.
- Realizar el análisis del estado actual del manual específico de funciones y competencias laborales, así como del manual de procesos y procedimientos las entidades contratantes, y determinar las necesidades de ajuste, en el marco de lo establecido en el decreto 1083 de 2015 y demás normatividad que lo complementa.
- Realizar el análisis de los aspectos definidos según DECRETO 1800 DE 2019:
  a) Procesos y procedimientos existentes en la entidad.
  b) Incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
  c) Perfiles y cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166 y 313-3415684
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

d) Modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
e) Objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
f) Empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los un (01) días del mes de marzo de 2023.

Atentamente,

**LILIANA INES LAMPREA ARROYO**

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166 y 313-3415684
e-mail: quality.tolima@gmail.com

| INFIBAGUÉ | INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ - | Código: FOR-GC-029 |
|---|---|---|
| | | Versión: 05 |
| | CLAUSULADO CONTRATO | Pág. 1 de 5 |
| | | Vigente desde: 2023/01/26 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales No.** | **055** | **Fecha:** | **24 DE FEBRERO DE 2023** |
| **Proceso Secop II No.** | **CD-042-2023** | | |
| **Entidad contratante:** | **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ** | | |
| **Nit:** | **890.700.755-5** | | |
| **Contratista:** | **MYRIAM LUCIA GARCÍA ÁLVAREZ** | | |
| **Identificación:** | **C.C 1.110.507.603 de IBAGUÉ** | | |
| **Razón social:** | **N/A** | | |
| **Nit:** | **N/A** | | |

Entre los suscritos a saber: El **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ– INFIBAGUE** identificado con Nit No. **890.700.755-5**, y Domicilio Comercial en la Av. Calle 60 Carrera 5ª B/ La Floresta Tel: 2747444 – 2746666 fax: 2746410, debidamente representado por el Doctor **KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de Ciudadanía número **80.724.603**, Gerente General (E), nombrada Resolución de Gerencia No. **0127** del 21 DE **febrero de 2023** y quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **MYRIAM LUCIA GARCÍA ÁLVAREZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.110.507.603 de la Ciudad de Ibagué,** quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATISTA** y quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1. Objeto:** | **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE RECOLECCIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LOS PERFILES Y CARGAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA PERMANENTE Y TEMPORAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE."** |
| **2. Plazo:** | El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO **(04) MESES,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización. |
| **3. Obligaciones:** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>1. Apoyar la recolección de información con el personal de planta permanente y temporal del Instituto de acuerdo con el Plan de Trabajo definido por la Entidad; la cual se utilizará como insumo para el Estudio de Perfiles y Cargas Laborales, de conformidad con lo establecido en el decreto 1800 de 2019, a través de entrevistas personalizadas que serán programadas de manera presencial, virtual o a partir del uso de las herramientas tecnológicas disponibles por la Entidad.<br><br>2. Acompañar a la Oficina Asesora de Planeación en la medición y balanceo de la información recolectada, a partir de la utilización del método de estándares subjetivos definido en la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial – Versión junio de 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. |

3. Validar con los jefes inmediatos y/o coordinadores de cada área funcional, los resultados de la medición de cargas laborales realizada a cada funcionario, con el fin de determinar necesidades de ajuste o mejora en las mismas, para lograr mayor nivel de objetividad y reducir los niveles de error estándar.

4. Determinar el consolidado final de las necesidades de personal por cada una de las áreas o servicios administrativos, para establecer una planta de personal acorde con las necesidades de INFIBAGUÉ, de conformidad con el Anexo 3. Establecido en la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial – Versión junio de 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

5. Acompañar a la Alta Dirección del Instituto en los procesos de socialización de resultados del análisis de perfiles y cargas laborales ante las instancias respectivas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

6. Apoyar a INFIBAGUÉ, en el proceso de análisis de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión realizados por el Instituto durante los últimos 2 años, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Adelantar cada una de las actividades bajo su total autonomía técnica y administrativa en coordinación con los lineamientos establecidos por la Supervisión, durante el desarrollo del contrato, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al mismo.
2. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en los términos de referencia que se deriven del contrato que se suscriba.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INFIBAGUÉ a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del servicio, realizar los trámites que le correspondan de legalización y demás, en el tiempo otorgado para ello.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente sobre la materia.
7. Conocer y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de INFIBAGUÉ y la normatividad que lo soporta, los cuales incluyen:
    - Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones.

| | |
|---|---|
| | • Apoyar desde su perfil la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS definidos en el Instituto.<br>• Apoyar desde su perfil la Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por la coordinación del Sistema Integrado y/o la Dirección Administrativa y Comercial.<br>• Usar ropa y calzado adecuado, portar siempre su identificación como contratista y utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar.<br>• Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Dirección Administrativa y Comercial – Grupo de Gestión Humana y SST la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación.<br>• Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2007.<br>• Cumplir con lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas.<br>8. Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y/o supervisor y/o que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.<br><u>REPERCUSIONES LABORALES</u><br>• El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato bajo su total autonomía y sin subordinación por parte de la Entidad.<br><br><u>DERECHOS DE AUTOR</u><br>• El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de INFIBAGUÉ. |
| **4. Obligaciones del Instituto** | 1. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato.<br>2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.<br>3. Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo.<br>4. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista.<br>5. Liquidar el contrato, en caso que se requerido dentro de los términos legales.<br>6. Asignar la supervisión del contrato. |
| **5. Valor:** | Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato asciende a la suma **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000).** |

**6. Forma de pago:**

El Instituto pagará al contratista en pagos de la siguiente manera, CUATRO (04) PAGOS MENSUALES, CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) previo cumplimiento de los respectivos trámites administrativos de prestación del objeto contratado, informe de actividades correspondiente al periodo a cancelar, presentación de factura y/o documento equivalente, certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste recibido a satisfacción, pago de la seguridad social y cumplimiento del objeto contratado, en todo caso previo cumplimiento de los requisitos de ley.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

**7. Imputación Presupuestal:**

El INSTITUTO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal:

| CENTRO DE COSTOS | CUENTA PRESUPUESTO | VALOR DEL CDP | VALOR POR AFECTAR |
|---|---|---|---|
| Honorarios profesionales 10100 Alumbrado Público | 212020200801 | $8.000.000 | $8.000.000 |
| Honorarios profesionales, 1020100 Plazas administración | 212020200801 | $1.500.000 | $1.500.000 |
| Honorarios profesionales, 10601 Banca | 212020200801 | $3.250.000 | $3.250.000 |
| Honorarios profesionales 10301 Bienes Inmuebles –R. Propios | 212020200801 | $3.250.000 | $3.250.000 |
| TOTAL | | $16.000.000 | $16.000.000 |

*Según* el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº CDP-2023 - 40 ***DE FECHA*** 07/02/2023 *expedido* por la Dirección Financiera.

**8. Garantía:**

La entidad dada la modalidad de contratación aplicada en el presente proceso prescindirá de la solicitud de garantías de conformidad con el decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.4.5.

**9. Cuenta bancaria:**

| Ahorros | (X) | Corriente | | Nº | 59747612093 | Banco: | BANCO BANCOLOMBIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**10. Cláusulas excepcionales**

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia

**11. Causales de Terminación:**

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: a) por acuerdo de las partes; b) por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor

**12. Multas:**

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el INSTITUTO se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

| | |
|---|---|
| | PARAGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. |
| **13. Cláusula penal:** | En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo. Ejecutivo |
| **14. Documentos integrantes del contrato:** | Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y post contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución de este. |
| **15. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:** | El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere presentar los siguientes documentos en un término de (3) tres días hábiles siguientes a la firma del contrato: a) registro presupuestal. b) el pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones municipales vigentes c) presentación de las garantías requeridas (en los casos que aplique). |
| **16. Supervisión** | El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de **AMINTA BARRAGÁN GALICIA,** en su calidad de **JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION** y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, quien firmará el(as) acta(s) correspondiente y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación del INSTITUTO. |
| **17. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:** | Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar y su domicilio contractual acordado es la ciudad de Ibagué, departamento del Tolima. |
| **18. Cesión** | El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por el **Gerente General** de INFIBAGUE, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993. |
| **19. Declaraciones:** | Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. |
| **20. Legislación Aplicable:** | Leyes 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y demás normas concordantes, código civil y de comercio. |
| **21. Notificaciones:** | Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte El INSTITUTO en la Avenida Calle 60 con Cra. 5ª. EDIFICIO CAMI NORTE B/ La Floresta correo electrónico: contratacion@infibague.gov.co, ii) Al Contratista en la Calle 69 6-80 Torreón de Varsovia, **Correo electrónico lucialvarez3001@gmail.com** |
| **Proyecto: Lina Maria Bernal R.- Profesional Universitario** | |
| **Aprobó: Kevin Byron Almanza Ruiz –Gerente General (E)** | |

Quality
Consultoría y Capacitación

LA GERENTE DE QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN
CERTIFICA QUE:

La profesional MIRYAM LUCIA GARCÍA ÁLVAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.507.603 de Ibagué, se desempeñó desde el 1°. de junio de 2015 hasta el 30 de junio de 2018, como Consultor Junior en el desarrollo de proyectos de modernización, rediseño organizacional e implementación de sistemas de gestión de calidad, que ha adelantado la firma consultora.

Las principales actividades desarrolladas fueron las siguientes:

- Realizar el análisis técnico de los antecedentes y de las necesidades de acuerdo con el alcance del proyecto.
- Aplicar y analizar los instrumentos metodológicos que le permitan identificar la realidad de las estructuras administrativas, cargas laborales, modelo de operación por procesos, entre otros, en cumplimiento de las disposiciones legales y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la materia.
- Consolidar la diferente información que se requiere en los componentes técnicos en sus etapas de diagnóstico, desarrollo, presentación, aprobación y aplicación de la modernización organizacional y el Modelo de Operación por Procesos y Procedimientos.
- Acompañar los procesos de documentación, implementación, evaluación y seguimiento de los Sistemas Integrados de Gestión adoptados por la Entidad contratante.
- Realizar Auditorías Internas de Calidad a los procesos que hacen parte de los Sistemas Integrados de Gestión adoptados por la Entidad contratante.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

LILIANA INES LAMPREA ARROYO

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166 y 313-3415684
e-mail: quality.tolima@gmail.com

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5

No. 106

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE.**

**CERTIFICA QUE:**

La contratista MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ con CC. 1.110.507.603 de Ibagué, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | 85 del 17 de Junio de 2019 |
| **OBJETO:** | "contratar la prestación de servicios profesionales de un administrador, para el acompañamiento a la oficina asesora de planeación de infibagué, en el proceso de seguimiento y consolidación de la matriz de indicadores de gestión, salidas no conformes y los planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas y la revisión por la dirección vigencias 2018 y 2019, realizadas al sistema integrado de gestión, certificado en la entidad." |
| **TERMINO DEL CONTRATO:** | cinco (05) meses. |
| **ADICIONES** | un (01) mes |
| **VALOR CONTRATO:** | $14.000.000 (Dieciséis Millones Ochocientos). |
| **VALOR ADICION** | $2.800.000 (Dos Millones Ochocientos). |
| **FECHA DE INICIO:** | 17 de Junio de 2019 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 16 de diciembre de 2019 |

**OBLIGACIONES:**

1. Apoyar las actividades de validación y revisión de los indicadores definidos para cada uno de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión certificado en la Entidad, con los responsables y equipos de trabajo de cada dependencia
2. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el proceso de actualización, consolidación y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Gestión para cada uno de los 18 procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión certificado en la Entidad y presentar con una periodicidad TRIMESTRAL, los resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Acompañar a la Oficina Asesora de Planeación en el proceso de consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento (acciones correctivas y de mejora), resultantes de las auditorías internas y la revisión por la dirección al Sistema Integrado de Gestión, para las

vigencias 2018 y 2019 y presentar con una periodicidad TRIMESTRAL, los resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4. Acompañar a la Oficina Asesora de Planeación en el proceso de consolidación y seguimiento de las SALIDAS NO CONFORMES para cada uno de los procesos misionales, en la vigencia 2019 y presentar con una periodicidad TRIMESTRAL, los resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Apoyar las actividades de consolidación de la información que evidencia el cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo), para la presentación del Informe para la Revisión por la Dirección – Vigencia 2019, de conformidad con lo definido en los estándares ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001.
6. Adelantar con los equipos de trabajo de cada uno de los 18 procesos certificados, actividades de socialización y sensibilización de la importancia y los beneficios de las herramientas para la mejora continua del sistema (Auditorías Internas, Indicadores de Gestión, Acciones Correctivas y de Mejora, Revisión por la Dirección, entre otros).
7. Apoyar a INFIBAGUÉ en el proceso de preparación y presentación ante ICONTEC como organismo certificador, en la auditoría de seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo), certificado por la Entidad
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

**CLACIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** Bueno

**CLACIFICACIÓN DE CALIDAD:** Bueno

**ESTADO:** Terminado

Dada en Ibagué, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2019.

**ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO**
Secretaria General

Elaboro: Paula Andrea Navarro Gutiérrez
A.A.407-02

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5

**No. 105**

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE.**

**CERTIFICA QUE:**

La contratista MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ con CC. 1.110.507.603 de Ibagué, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | 16 del 16 de enero de 2019 |
| **OBJETO:** | "Contratar la prestación de servicios profesionales de un administrador, para el acompañamiento a la oficina asesora de planeación de INFIBAGUE, en el proceso de actualización de manual de procedimientos del instituto de conformidad con lo definido en el Sistema Integrado de Gestión y articulado con el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG" |
| **TERMINO DEL CONTRATO:** | Cinco (05) meses. |
| **VALOR CONTRATO:** | $12.000.000 (Doce millones de pesos) |
| **FECHA DE INICIO:** | 17 de enero de 2019 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 16 de Junio de 2019 |

**OBLIGACIONES:**

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el proceso de actualización y consolidación del Manual de Procedimientos del Instituto, de acuerdo con los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión certificado en la Entidad y la entrada en operación del nuevo software ERP – IAS Solutions.

2. Apoyar las actividades de validación y socialización de cada uno de los Procedimientos que hacen parte del Manual de Procedimientos del Instituto, con los responsables y equipos de trabajo de cada dependencia.
3. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la actualización de los documentos que componen el Sistema Integrado de Gestión como: Caracterizaciones de Procesos, Normogramas, Instructivos y Formatos, así como el cargue en la plataforma web definida en la entidad para su socialización.

4. Apoyar las actividades de verificación del cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo), para los diferentes proveedores con los que cuenta el Instituto en el desarrollo de su misión y objetivos institucionales
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

**CLACIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** Bueno

**CLACIFICACIÓN DE CALIDAD:** Bueno

**ESTADO:** Terminado

Dada en Ibagué, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2019.

**ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO**
Secretaria General

Elaboro: Paula Andrea Navarro Gutiérrez
A.A.407-02

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE
INFIBAGUE
NIT: 890.700.755-5

No.013

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE.**

**CERTIFICA QUE:**

El contratista MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ con CC. 1.110.507.603 de Ibagué, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, el contrato descrito a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO:** | 059 del 30 de Julio de 2018 |
| **OBJETO:** | "contratar la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a la dirección administrativa y comercial en el proceso de medición y análisis del nivel de satisfacción de los clientes externos del instituto, de conformidad con los lineamientos metodológicos establecidos por el instituto en el anexo 1. – diseño metodológico para el análisis del estudio de percepción del nivel de satisfacción de los clientes externos de infibague, en el marco del proceso de modernización y rediseño organizacional aprobado según el acuerdo 003 de 2017". |
| **TERMINO DEL CONTRATO:** | cuatro (04) meses y quince (15) Días. |
| **FECHA DE INICIO:** | 01 de Agosto de 2018 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 15 de Diciembre de 2018. |
| **VALOR CONTRATO:** | $10.800.000 (Diez Millones Ochocientos Mil pesos) |
| **CLACIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** | Bueno |
| **CLACIFICACIÓN DE CALIDAD:** | Bueno |
| **ESTADO:** | Terminado |

Dada en Ibagué, a los tres (09) días del mes de enero de 2019.

**ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO**
Secretaria General

09/01/2019.

Elaboro: Paula Andrea Navarro Gutierrez
A.A.407-02



**DELICIAS DE LA 10**
**CAFETERIA Y RESTAURANTE**
*TODO UN PLACER HECHO SABOR*

Ibagué 11 de junio de 2019

SEÑORES

Ibagué

Por este medio certificamos que la señora **MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ** identificada con cedula de ciudadanía **Nº 1110507603** de Ibagué, laboro con nosotros desde el día **02 de julio de 2015** hasta el **30 de noviembre de 2017** en el cargo de Administradora, en donde desempeño funciones de manejo y administración de personal, manejo de proveedores, administración financiera entre otras.

Sin más lo saluda atte.

**HERNANDO GARCÍA BERNAL**

**PROPIETARIO**

**DELICIAS DE LA 10 cafetería y restaurante**
**CALLE 10 # 3-28 CENTRO**
**2615412- 3162204719**
**IBAGUE TOLIMA**

CORPORACION
FESTIVAL FOLCLORICO
COLOMBIANO

**EL DIRECTOR CULTURAL**

**DE LA CORPORACION FESTIVAL FOLCLORICO COLOMBIANO**

**CERTIFICA:**

Que **MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ**, Identificada con la cedula de ciudadanía 1.110.507.603 de Ibagué hace parte del elenco artístico como primera bailarina de la Corporación Cultural y Artística **"Etnia Colombiana"** grupo oficial del **Festival Folclórico Colombiano**; destacándose como una persona de una formación moral intachable, proactiva y muy profesional en su desempeño.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los diez (10) días del mes Enero de 2018.

CESAR AUGUSTO VELA GUZMAN

Calle 5 No. 3-A-27 B/ La Pola - Teléfono (8) 2620314 - Fax: (8) 2620310
E-mail: festivalfolcloricocolombiano@hotmail.com - Página Web: www.festivalfolclorico.com
Patrimonio Cultural y Artístico de la Nación - Festival Concertado con el Ministerio de Cultura
Ibagué, Tolima - Colombia

**CORPORACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA**
**ETNIA COLOMBIANA**
**NIT: 900.101.983 – 3**

*La misión de la Corporación es la de organizar el quehacer Colombiano teniendo de punto regular la raza, con sentimiento de sus manifestaciones y tradiciones*

**EL DIRECTOR Y COREOGRAFO DE LA CORPORACION ARTISTICA Y CULTURAL ETNIA COLOMBIANA**

**CERTIFICA:**

Que **MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía 1.110.507.603 de Ibagué, labora como Directora Administrativa en la Corporación Artística y Cultural Etnia Colombiana desde el 01 de Enero de 2015 hasta la fecha con un contrato de prestación de servicio.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los diez (10) días del mes Enero de 2018.

**CESAR AUGUSTO VELA GUZMAN.**
Director y Coreógrafo

Cl. 8 No. 5-48, Ayres 2000, Ibagué, Tolima
www.etniacolombiana.com

# AGRUPACION FOLCLORICA ORIGENES

FUNDADA EN MOSQUERA

Soacha Cundinamarca 31 de enero de 2018

DIRECTOR GENERAL AGRUPACION FOLCLORICA ORIGENES

CERTIFICA

Que **MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ** identificada con cedula de ciudadania 1.110.507.803 de Ibague participo como tallerista y jurado del primer concurso interno del santanero Tommerna, que se realizó el dia 15 de junio del 2017 en Soacha Cundinamarca con la **AGRUPACION FOLCLÓRICA ORIGENES**.

Se expide la certificación es[illegible] los 31 días del mes de enero de 2018.

Atentamente,

**JOHN JAIRO CARDENAS LEON**

**DIRECTOR GENERAL**

DIRECTOR GENERAL John Jairo Cardenas Leon

Compañía Folclórica
Cachipay Cundinamarca
Colombia

Cachipay Cundinamarca, 15 de enero del 2018

**EL DIRECTOR GENERAL**

**CERTIFICA**

Que **MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ** identificada con cedula de ciudadanía 1.110.507.009 Fe. hizo parte realizo en la COMPAÑIA DE DANZA FOLCLÓRICA XAMBI DE CACHIPAY CUNDINAMARCA talleres y seminario de danza folclórica, que se realizó en el mes de octubre del 2017.

Se expide a los 15 días del mes de enero del presente año.

Atentamente

Lic. Danny Leandro Garcia Aguirre
Director General

Contacto
Email: [illegible]
Cel. [illegible]

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN

Personería Jurídica Resolución 12387 de agosto 18 de 1981 M.E.N.

TENIENDO EN CUENTA QUE

**Myriam Lucía García Alvarez**

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 1110507603

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

**Facultad de Administración de Empresas**

**LE OTORGA,**

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DE MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

**EL TITULO DE:**

**Administrador de Empresas**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA ,CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACIÓN
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS Diecinueve (19) DÍAS DEL MES DE Agosto DE Dos mil quince (2015)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

195

162

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.110.507.603
GARCIA ALVAREZ

APELLIDOS
MYRIAM LUCIA

NOMBRES
Myriam Lucia Garcia Alvarez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ENE-1991
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 A+ F
ESTATURA G.S RH SEXO

18-FEB-2009 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2900109-00157265-F-1110507603-20090522 0011721370A 1 32207408

196
168

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

*Integridad, Servicio y Excelencia.*

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

**T.P. 101252**



**MYRIAM LUCIA**
**GARCIA ALVAREZ**

CC 1110507603 IBAGUE

Universidad FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Título ADMINISTRADOR DE EM

Fecha de Título 19/08/2015

La pres... se expide en virtud de la Resolución No. 29 del 31/07/17

Presidenta

Esta Tarjeta Profesional se expide al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

**CONSEJO PROFESIONAL**
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

## La suscrita Directora Ejecutiva del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

## CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 101252 expedidas a nombre de MYRIAM LUCIA GARCIA ALVAREZ, con la cédula de ciudadanía No. 1110507603, se encuentran vigentes.

Que MYRIAM LUCIA GARCIA ALVAREZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 101252 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. mediante la resolución No. 29 del 31 de Julio de 2017

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el nueve (09) de Enero de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 09-01-2024 11:45:28 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 9890

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/tramites/#certificados e ingrese el siguiente código de verificación:

9890-1110507603-CP

Quality
Consultoría y Capacitación

IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Presentación OFERTA
No. 050 DE 2024

# EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

# HOJA DE VIDA Y SOPORTES

# TÉCNICO DE PROCESOS

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Quality
Consultoría y Capacitación

# CARTA DE COMPROMISO

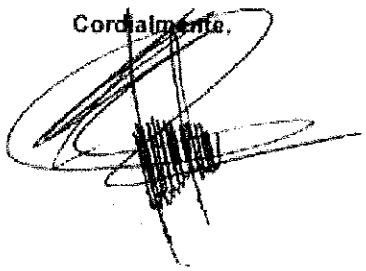
Señores
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL
Ciudad

Referencia: CONTRATACIÓN DIRECTA No. 050 DE 2024

Por medio de este documento, FERNANDO LAMPREA ARROYO identificado con c.c 93.414.536 de Ibagué, autorizo la presentación de mi hoja vida para el proceso citado en la referencia, únicamente con el proponente QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. y para desempeñar el rol de TÉCNICO DE PROCESOS.

En constancia se firma en Ibagué a los 21 días del mes de marzo de 2024.

Cordialmente,



Firma del Profesional
FERNANDO LAMPREA ARROYO
C.C 93.414.536 de Ibagué

Nombre del Proponente: QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN
Nombre del Representante Legal: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
C. C. No. 65.757.068 de Ibagué

Firma del Representante Legal

Oficina Ibagué: Carrera 7 No. 14-23 Ibagué Tolima. Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com llamprea@qualityconsultoria.com .co
Página web: www.qualityconsultoria.com.co

# HOJA DE VIDA



## Datos Personales

| | |
|---|---|
| **NOMBRE** | Fernando Lamprea Arroyo |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** | 93.414.536 de Ibagué |
| **FECHA DE NACIMIENTO** | 11 de Septiembre de 1979 |
| **LUGAR DE NACIMIENTO** | Guamo, Tolima |
| **ESTADO CIVIL** | Casado |
| **CIUDAD** | Ibagué - Tolima |
| **DIRECCIÓN** | Calle 93 # 7 sur - 90 T 5 Apto 806 |
| **TELÉFONO** | 3136864638 - 2620983 |
| **E-MAIL** | ferlampre@hotmail.com |
| **LICENCIAS DE CONDUCCION:** | Categorías: A1 - B1 - C1 |
| **VISA AMERICANA:** | B1 - B2 Vigente a Septiembre 2024 |

## Estudios

| | |
|---|---|
| **Estudios Primarios:** | Colegio Americano<br><br>Girardot - Cundinamarca<br>1984 - 1989 |
| **Estudios Secundarios:** | Colegio Nacional SAN SIMON<br>Bachiller Academico<br>Ibague - Tolima<br>1990 - 1996 |
| **Estudios Tecnicos:** | Academia Nacional de Aprendizaje<br>Tecnico en Contabilidad Bancaria<br>Ibague - Tolima<br>1997 - 1998<br><br>Academia Nacional de Aprendizaje<br>Tecnico en Sistemas<br>Ibague - Tolima<br>2001 - 2002 |
| **Estudios Tecnologicos:** | Sena Regional Tolima<br>Tecnologo en Telecomunicaciones<br>2011 |
| **Universitarios:** | Universidad de Ibague<br>Ing de Sistemas<br>V Semestre<br>2000 - 2003 |

| | |
|---|---|
| **Idioma Extranjero:** | Ingles |
| Dominio del idioma escrito | **B**ueno |
| Dominio del idioma Lectura | Muy Bueno |

## Talleres

- Auditoria Informatica, Sena Tolima, 40 Horas, Noviembre 2014
- Auditor Interno de Calidad ISO9001:2008,40 Horas, Diciembre 2015
- Comité Gestion Tributaria y Aduanera,8 horas,Junio 2018
- Facturacion Electronica,Universidad Javeriana,15 horas,Octubre 2018

## Diplomados

- Community Management,Politecnico de colombia,120horas,Marzo 2019
- Gencia de Negocios,Politecnico de colombia,120horas,Agosto 2019
- Energias renovables,Politecnico de colombia,120 horas, Marzo 2020

## Cursos y Otros

- Curso Adminsitracion de Bases de datos, Sena Tolima, 60 Horas Noviembre 2002.
- Curso Fundamentos de Hadware, Sena Tolima, 40 Horas Febrero 2003.
- Curso manejo Inalambricos, Sena Tolima, 60 Horas, Julio 2003.
- Curso Cableado Estructurado, Sena Tolima, 120 Horas, Octubre 2003.
- Curso Diseño de Paginas Web,Sena Tolima,60 Horas,Diciembre de 2003
- Curso cierre de ventas exitoso,Sena Tolima,40 Horas,Marzo de 2020.
- Curso de autocuidado y seguridad en el trabajo,40 horas,Abril 2020
- Curso Implementacion seguridad y salud,60 Horas,Mayo de 2020.

## Experiencia Laboral

**Quality Consultoría y Capacitación E.U.**

**CARGO: Consultor Junior**

**FUNCIONES:**

- Realizar el análisis técnico de los antecedentes y de las necesidades de acuerdo con el alcance del proyecto.
- Aplicar y analizar los instrumentos metodológicos que le permitan identificar la realidad de las estructuras administrativas, cargas laborales, modelo de operación por procesos, entre otros, en cumplimiento de las disposiciones legales y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la materia.
- Consolidar la diferente información que se requiere en los componentes técnicos en sus etapas de diagnóstico, desarrollo, presentación, aprobación y aplicación de la modernización organizacional y el Modelo de Operación por Procesos y Procedimientos.
- Apoyar las actividades de gestión administrativa y contractual que se requieren para la operación de la empresa.

**JEFE INMEDIATO: Andrey Martínez González - Director de Proyectos**
**Teléfono: 313-3415684**
15 de agosto de 2021 - actualmente

**Droguerias Copifam**

**CARGO:** Director de Tegnologia

**FUNCIONES:** Sistematizacion de 165 sucursales, manejo de bases de datos y programacion bajo (Postgres - Sql - Java - Php), implementacion de politicas de seguridad en sistemas de informacion, soporte a usuarios y mesa de ayuda a mas 600 usuarios, capacitacion al personal, desarrollo de nuevas aplicaciones para el crecimiento de la empresa con ERP propio desarrollado IN HAUSE,cableado estructurado Cat 5 y 6ª redes lan - wan - wi fi, configuracion de servidores linux,windows server 2008-2012-2016, virtualizacion mediante vmware vsheare 5 ,correo corporativo,creacion de dominios y paginas web,circuitos de camaras de vigilancia y biometria.

**JEFE INMEDIATO:** Alexander Ospina Guerrrero
**TELEFONO:** 2665612 - 265133
1 de Enero de 2018 - 15 de Enero 2020

**Droguerias Copifam**

**CARGO:** Director Nacional Puntos de Venta

**FUNCIONES:**Llevar a cabo la planeacion estrategica,conducir el alcanze de la mision y la vision intitucional, ampliar la capacidad de accion, garantizar la transparencia y rendicion de cuentas, consolidacion de la marca, manejo de personal, fuerza de ventas, toma de decisiones, seguimiento a las diferentes metas trasadas,estudio de riesgos,administracion de contratos de arrendamientos, autorizacion de gastos,busca de nuevos recursos financieros.

**JEFE INMEDIATO:** Alexander Ospina Guerrero
**TELEFONO:** 3165242457
1 de Enero de 2019 - 30 Agosto de 2019

**Droguerias Copifam**

**Cargo:** Jefe de Operaciones

**FUNCIONES:** Apertura de nuevos mercados, se crecio en 25 nuevas sucursales en 4 departamentos de colombia, documentacion legal, contratos comerciles,responsable de la operación diaria de la empresa,responsable del gasto diario y autorizaciones de estos, responsable de la flota de vehiculos para el transporte de la mercancia, manejo de personal.

**JEFE INMEDIATO:** Alexander Ospina Guerrrero
**TELEFONO:** 2665612 - 265133
Enero de 2016 a 31 de Diciembre de 2016.

**Drogas Copifam**

**Cargo:** Jefe de Sistemas

**FUNCIONES:** Sistematizacion de 120 sucursales, manejo de bases de datos (Postgres - Sql - Java - Php), implementacion de politicas de seguridad en sistemas, soporte a usuarios, capacitacion al personal, desarrollo de nuevas aplicaciones para el crecimiento de la empresa,cableado estructurado,redes y configuracion de servidores, virtualizacion,correo corporativo.

**JEFE INMEDIATO:** Alexander Ospina Guerrrero
**TELEFONO:** 2665612 - 265133
Marzo de 2006 a 31 de Diciembre de 2015.

Fondo de Empleados Droguerias Copifam

Cargo: Presidente Junta directiva

**FUNCIONES:** Realizar seguimiento a creditos,colocacion de cartera, cobro de cartera, busca de nuevos convenios intitucionales,realizar acuerdos comerciales, motivacion al ahorro.
**JEFE INMEDIATO:** Pedro Antonio Diaz P
**TELEFONO:**3104869568
2 de Enero de 2012 - Diciembre 31 de 2016

R y P Sistemas

**CARGO:** Tecnico de Sistemas y Soporte

**FUNCIONES:** Realizar mantenimeitos correctivos y preventivos, copias de seguridad, soporte a usuarios, manejo de varias herramientas informaticas, atentcion empresarial a clientes importantes de la region.
**JEFE INMEDIATO:** Pilar Lozano
**TELEFONO:3185219189**
Enero 15 de 2004 a 30 de Febrero de 2006.

Intechnology

**CARGO:** Tecnico de Sistemas y Soporte

**FUNCIONES: Mantenimeinto a equipos, reparacion, configuracion y soporte, atencion al cliente.**
**JEFE INMEDIATO:** Daniel Rincon
**TELEFONO:3153829106**
Octubre 4 de 2002 a 30 de Diciembre de 2003.

Telefonica - Movistar

**CARGO:** Asistente Administrativo

**FUNCIONES:**Manejo de inventarios,seguimiento a fuerza de vetas,proyecciones mensuales y estadisticas,busqueda de nuevos mercados, servicio al cliente.
**JEFE INMEDIATO:Aida Rodriguez Diaz**
**TELEFONO:2663616**
Enero 2 de 2002 a 30 de Septiembre de 2002.

Corporacion de Ahorro y Credito "Conavi"

**CARGO: Auxiliar de Oficina -Aux de Servicios** Adminsitrativos

**FUNCIONES:** Mensajeria entre bancos, atenciona al cliente, apertura de cuentas, cobros de creditos hipotecarios, colocacion de tarjetas de credito,aprovicionamiento de cajeros electronicos,consignaciones masivas en banco republica, soporte en sistemas inicio año 2000.
**JEFE INMEDIATO:** Luz Helena Rengifo
**TELEFONO:3186865346**
Enero 2 de 1999 a 30 de Diciembre de 2001.

## Perfil Profesional

Soy persona responsable, bastante dinámica, con deseos de superación y mis metas están basadas en el logro de objetivos claros; aprendo rápido y cumplo de manera adecuada con puntualidad, honestidad y responsabilidad en las distintas actividades que realizo.

Con experiencia de 20 años, manejo de relaciones interpersonales en busca del mejoramiento continuo y consecución de las metas propuestas, dispuesto a trabajar bajo presión y aportar los mejores conocimientos en la toma de decisiones con una actitud creativa e innovadora.

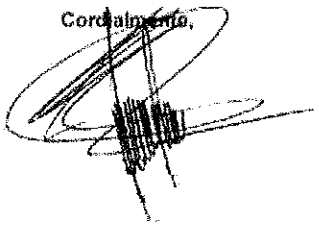
Dispuesto a cumplir con las distintas funciones, obligaciones y normas laborales que tengan establecidas, me presento con gran entusiasmo a su empresa para formar parte del cumplimiento de metas planteadas en su misión.

## Referencias Personales

**Alexander Ospina Guerrero**
Propietario Droguerias Copifam
3173546242

Nubia Stella Espinosa
Propietaria Surtimax
3106184414

Cordialmente,



**Fernando Lamprea Arroyo**



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 93.414.536
LAMPREA ARROYO
APELLIDOS
FERNANDO
NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-SEP-1979
GUAMO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

06-ENE-1998 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-2900100-00114082-M-0093414536-20081028 0004964303A 1 6420013897

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

*Con Cédula de Ciudadanía No. 93.414.536*

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

**Título de**

## TECNOLÓGO EN
# TELECOMUNICACIONES

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Ibagué, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)*

Firmado Digitalmente por
BRIAN BAZIN BULLA TOVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
BOGOTA D.C. - COLOMBIA

BRIAN BAZIN BULLA TOVAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

**3974254 - 07/12/2011**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9236O149344CC93414536C.

182 211

# La República de Colombia

y en su nombre
El Colegio

# San Simón

Ibagué - Tolima

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Tolima según Resolución No. 396 del 30 de Octubre de 1991. Adscrito al C.A.S.D. "Joaquín París" de Ibagué según Resolución No. 03989 del 17 de Agosto de 1993.

Confiere a:

# Fernando Lamprea Arroyo

Identificado(a) con la T.I. No. 790911-03589 de Ibagué (Tol.)

El título de:

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Acta General de Graduación No. 006 de Noviembre 30 de 1996
Folio 069. Este diploma no debe ser registrado ante la Secretaría de Educación y Cultura (Decreto 921 de mayo 6 de 1994).

Dado en Ibagué, a 30 de Noviembre de 1996

# Colegio Nacional de San Simón

Cra. 5 No. 33-36 Tel. 641519 - Ibagué

Inscripción S.E.: Jornada Mañana 131011
Jornada Tarde 131012
Jornada Noche 131013

Inscripción Dane: 173001-00309

# Acta Individual de Graduación

En Ibagué a los 30 días del mes de Noviembre de 1996 se reunierón con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria del Colegio Nacional de San Simón, Institución Aprobada hasta 1.998 en el nivel de Educación Media y autorizada por la Gobernación del Departamento del Tolima según Resolución 396 del 30 de Octubre de 1991 para la Jornada Diurna, Resolución 397 del 30 de Octubre de 1991 para la Jornada Nocturna y adscrita al C. A. S. D. "Joaquín Paris" de Ibagué según Resolución 03989 del 17 de Agosto de 1993 para otorgar el Título de Bachiller en las Modalidades Académico, Ciencias Naturales, Promoción a la Comunidad, Comercial con opción en Secretariado y Contabilidad, Industrial con opción en Metalmecanica y Electricidad.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedio a otorgar el título de:

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos e identificación se relacionan a continuación:

Fernando Lamprea Arroyo
Identificado(a) con la T.I. No. 790911-03589 de Ibagué

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio(s) No(s) 069
Acta No. 006 de Noviembre 30 de 1996 que consta de alumnos
que comienza con Aguiar Delgadillo Maricel
y se cierra con Villanueva Cruz Sandra Paola
Firmado y sellado por José Eutimio Rendón Rubio Rector, Identificado con la Cédula No. 5'814.010 de Ibagué (Tol.) y Zhilia Guerra de Pinzón, Secretaria Identificada con la Cédula No. 20'614.652 de Girardot (Cund.).

Dada en Ibagué a los 30 días de Noviembre 1996

Rector(a)

COLEGIO NAL. SAN SIMON SECRETARIA ACADEMICA IBAGUE - TOL.

Secretario(a)

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**Y EN SU NOMBRE**

# SYSTEM PLUS DE COLOMBIA

Y SU INSTITUTO DE EDUCACIÓN NO FORMAL

## SISTEMAS AVANZADOS PLUS DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN 407 DE JULIO DE 1.995

## HACE CONSTAR QUE:

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

C.C. 93.414.536 de Ibagué (Tol)

ASISTIÓ AL PROGRAMA DE
## HARDWARE

De acuerdo con el Decreto Nacional 0114 del 15 de Enero de 1.996 del Ministerio de Educación.

| | | |
|---|---|---|
| **INTORDUCCION** | **10 Horas** | **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** |
| Conceptos de Hardware | | Detección de errores y corrección |
| **PARTES** | **10 Horas** | **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** |
| Estudio y prueba de partes | | Detección de piezas dañadas y cambio |
| **ENSAMBLE** | **20 Horas** | **HERRAMIENTAS DE CORRECCIÓN Y DIAGNOSTICO** |
| Ensamblajes y configuración | | Corrección y diagnóstico |

RADICADO EN EL LIBRO 01 FOLIO 015 NUMERO 00169 A LOS
09 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2.000 EN IBAGUÉ

INSTITUTO DE EDUCACION NO FORMAL
*Academia Nacional de Aprendizaje*
LICENCIA No. 998 SECRETARIA DE EDUCACION

Ibagué, 11 de Febrero de 1999

# E L  D I R E C T O R  R E G I O N A L

# H A C E  C O N S T A R :

Que el Sr. **FERNANDO LAMPREA ARROYO**, con cedula de ciudadanía 93.414.536 de Ibagué, realizo los cursos de **MANEJO DE PROGRAMAS UTILITARIOS NIVEL I Y II ( WORD – EXCEL – POWER POINT – INTERNET - MULTIMEDIA )** correspondientes al programa de TECNICO EN SISTEMAS.

Se expide a solicitud del interesado.

**GERMAN EDGAR MELO OLIVAR**
**SILVIA D.**

ASOCIACION BANCARIA
Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
DE COLOMBIA

ASOBANCARIA

# CERTIFICA

Que *FERNANDO LAMPREA ARROYO*

participó activamente y aprobó el examen en el programa de capacitación para la *prevención y control de lavado de activos*.

Realizado el día *22* de *MAYO* de 199*9* en la ciudad de *IBAGUE*

**Presidente**

# GRUPO L.E.C.

*Asesoría Gerencial*

## Certifica Que

Fernando Lamprea A.

Asistió a la Conferencia "Actitud hacia el exito Empresarial" realizada el día 10 del mes de Julio de 1.999

Expositor

WORLD EDUCATIONAL PROGRAMS LTDA.

Patrocinador

Departamento del Tolima
Secretaria de Educación
Sección de Educación de Adultos

# El Instituto de Educación no Formal

# Academia Nacional de Aprendizaje

## Ibagué

Con Autorización Oficial Nro. 998 del 6 de diciembre de 1996 expedida por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima

# Certifica que:

# FERNANDO LAMPREA ARROYO

Identificado (a) con la C.C Nro. 93.14.536 de IBAGUE es apto (a) ocupacionalmente para desempeñar el oficio de:

# TECNICO EN SISTEMAS

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios y prácticas reglamentarias, en el desarrollo de los programas académicos establecidos por la Institución, con una duración total del programa de: 1180 horas.
El presente certificado se expide de conformidad con el Artículo 14 del Decreto Nro 0114 de Enero 15 de 1996

Anotado en el Libro de Registro Interno con Nro. ~~29 185~~
Fecha: IBAGUE, DICIEMBRE 05 DE 2002

Director

Secretaria

Vo. Bo.
Jefe Sección de Educación
no Formal Adultos y Especial

Departamento del Tolima
Secretaría de Educación
Sección de Educación de Adultos

## El Instituto de Educación no Formal

# Academia Nacional de Aprendizaje

## Ibagué

Con Autorización Oficial Nro. 998 del 6 de diciembre de 1996 expedida por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima

## Certifica que:

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

Identificado (a) con la C.C. Nro. 93.414.536 de Ibagué es apto (a) ocupacionalmente para desempeñar el oficio de:

## TECNICO EN CONTABILIDAD COMERCIAL Y BANCARIA SISTEMATIZADA

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios y prácticas reglamentarias, en el desarrollo de los programas académicos establecidos por la Institución, con una duración total del programa de: **1008** horas.

El presente certificado se expide de conformidad con el Artículo 14 del Decreto Nro 0114 de Enero 15 de 1996

Anotado en el Libro de Registro Interno con Nro. 26-326
Fecha: ***Ibagué, Julio 3 de 1999***

Director

Secretaria

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

**HACE CONSTAR QUE**

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

CC.93.414.536

PARTICIPO EN EL CURSO

## FUNDAMENTOS DE INFORMATICA

DURACION 30 HORAS

MARIA T.PINEDO BRUGES
TEC 03 REGISTRO Y CERTIFICACION

Santa Marta, 2 de Junio de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

0842054

MULTISECTORIAL
CENTRO DE FORMACION

SGC2005CP00121 02/06/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

REPUBLICA DE COLOMBIA

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

**CERTIFICA QUE**

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

CC.93.414.536

APROBO EL CURSO

## BASICO EN INTERNET Y CORREO ELECTRONICO

DURACION 40 HORAS

**JOSE ORLANDO MARULANDA CARDONA**
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Dos Quebradas, 14 de Octubre de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

1205353

INDUSTRIA INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS
CENTRO DE FORMACION

SGC2005AP00732 05/10/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

191 220

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**Y EN SU NOMBRE**

# SYSTEM PLUS DE COLOMBIA

Y SU INSTITUTO DE EDUCACIÓN NO FORMAL

## SISTEMAS AVANZADOS PLUS DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN 407 DE JULIO DE 1.995

## HACE CONSTAR QUE:

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

C.C. 93.414.536 de Ibagué (Tol)

ASISTIÓ AL PROGRAMA DE
## REDES NT

De acuerdo con el Decreto Nacional 0114 del 15 de Enero de 1.996 del Ministerio de Educación.

| | | |
|---|---|---|
| **INTORDUCCION**<br>Tipos de Redes Y Topología | **20 Horas** | **NT INTERNET**<br>Comunicaciones en Red |
| **NT WORKSTATION**<br>Administrar Archivos y Programas | **20 Horas** | **NT ADMINISTRACION**<br>Administrar la Red |
| **NT TRABAJO EN GRUPO**<br>Compartir Recursos | **30 Horas** | **INTALACION**<br>Instalar Hardware y Software |

RADICADO EN EL LIBRO 01 FOLIO 21 NUMERO 0320 A
LOS 09 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2.001 EN IBAGUÉ

DIRECTOR

SECRETARIO

# PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
EDUCACIÓN CONTINUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Certifica que

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

*C.C. N°93.414.536*

Asistió al Curso

## FACTURA ELECTRÓNICA

Realizado desde el 29 de septiembre al 6 de octubre de 2018 con una intensidad de 15 horas.
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.

**Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.**
Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales

**Andrés Rosas Wulfers**
Decano
Facultad De Ciencias Económicas Y Administrativas

Ibague, octubre de 2018

**3081813028**

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

Educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

*HACE CONSTAR QUE:*

# FERNANDO LAMPREA ARROYO

Con Documento de Identidad No 93414536

**CURSÓ Y APROBÓ EL**

## DIPLOMADO EN COMMUNITY MANAGEMENT

**MEDELLIN - 16 DE MARZO DE 2019 AL 19 DE ABRIL DE 2019**
**Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas**
**Registrado en el Libro de Actas No 0020190419**

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
Educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 190419A

**www.politecnicodecolombia.edu.co**

**La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo**

322 ibb

Quality

Certifica que:

# Fernando Lamprea Arroyo

C.C 93414536

Participó y aprobó el Seminario-Taller:

# FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD, BAJO LOS ESTÁNDARES DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 19011:2011.

Con una intensidad horaria de 16 horas.

Liliana Inés Lamprea Arroyo
Gerente

Nit. 900.264.163-1
Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (8) 2620983 Ibagué Tolima Movil: 312-3720541
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Ibagué, Abril 16 de 2016

DIAN

MINHACIENDA

GOBIERNO DE COLOMBIA

TAC
Comité de Gestión
Tributaria, Aduanera y Cambiaria
2018

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-
Otorga mención de reconocimiento a:

## FERNANDO LAMPREA ARROYO

Por su compromiso y activa participación en el
Comité de Gestión Tributaria, Aduanera y Cambiaria -TAC- 2018

Certifica:

## PIEDAD CONSTANZA RUGELES CARO

Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué

22C
197




Scanned by CamScanner

227
198

# EL JEFE DE GESTIÓN HUMANA

## HACE CONSTAR

Que el señor, **FERNANDO LAMPREA ARROYO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.414.536 de Ibagué (Tolima), laboro en esta empresa como **JEFE DE OFICINA- SISTEMAS** en el periodo comprendido desde 15 de marzo de 2006 hasta el 15 de enero de 2020, y su vinculación fue a través de contrato laboral a término fijo a un año, renovables por periodos iguales.

La presente se expide en Ibagué a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de enero de 2020.

Atentamente,

**JUAN CARLOS BERMUDEZ ROZO**
**Jefe De Gestión Huma**

Quality
Consultoría y Capacitación

**LA GERENTE DE QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN**
**CERTIFICA QUE:**

El señor **FERNANDO LAMPREA ARROYO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.414.536 de Ibagué, se desempeña desde el 15 de agosto de 2021, como Consultor Junior Free-lance, en el desarrollo de proyectos de rediseño y modernización organizacional, implementación y auditorías de Sistemas Integrados de Gestión y demás actividades en el marco del cumplimiento del objeto misional de la firma consultora.

**Las principales actividades desarrolladas son las siguientes:**

- Realizar el análisis técnico de los antecedentes y de las necesidades de acuerdo con el alcance del proyecto.
- Aplicar y analizar los instrumentos metodológicos que le permitan identificar la realidad de las estructuras administrativas, cargas laborales, modelo de operación por procesos, entre otros, en cumplimiento de las disposiciones legales y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la materia.
- Consolidar la diferente información que se requiere en los componentes técnicos en sus etapas de diagnóstico, desarrollo, presentación, aprobación y aplicación de la modernización organizacional y el Modelo de Operación por Procesos y Procedimientos.
- Apoyar las actividades de gestión administrativa y contractual que se requieren para la operación de la empresa.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de agosto de 2023.

Atentamente,

**LILIANA INES LAMPREA ARROYO**
**Representante Legal**

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

# DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

## 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

## Contrato 1

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

230
200

EAAA DEL Espinal E.S.P.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 60 DEL 13 DE JUNIO DE 2022**

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA**

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA** | QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U. |
| **NIT** | 900264163-1 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| **CEDULA** | 65,757,068 de Ibagué |
| **DIRECCIÓN:** | CR 7 N 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA B/ CENTRO |
| **CIUDAD:** | IBAGUÉ |
| **OBJETO:** | ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA OBTENER LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR E INTERÉS, EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LOS MANUALES ORGANIZACIONALES NECESARIOS, PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCAN-TARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P. |
| **VALOR:** | CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($196.350.000, oo) M/CTE IVA incluido. incluidos todos los impuestos de ley y demás emolumentos a los que haya a lugar. |
| **PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION:** | El plazo estimado para la ejecución es de 5 meses, contados a partir del acta de inicio.<br>El lugar de ejecución será en el municipio de El Espinal en cada una de las sedes de la E.A.A.A. del Espinal, ESP o en las rutas de desplazamiento del personal comercial y operativo que amerite para la ejecución del contrato. |
| **CORREO ELECTRONICO:** | quality.tolima@gmail.com |

Entre los suscritos a saber: De una parte La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P. representada legalmente por **SILVIA LILIANA BETANCOURT PRADA**, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.696.792 de Espinal (Tolima), nombrada mediante Decreto 022 de Enero 09 del 2020, quien tomó posesión del cargo el día 10 de Enero del 2020; quien para los efectos de este Contrato de suministro se denominará **EL CONTRATANTE** y de otra parte QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U. empresa identificada con Nit. No. 900264163-1, representada legalmente por LILIANA INES LAMPREA ARROYO,



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal - Tolima

EAAA DEL Espinal E.S.P.

identificado con cedula de ciudadanía No 65,757,068 de Ibagué, que para todos los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la Ley, deciden el celebrar el presente contrato que se regirá por las normas legales aplicables a la materia y conforme a las siguientes consideraciones:

1. La importancia de realizar un rediseño institucional, surge de la necesidad identificada por la entidad para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, transformando parcial o totalmente la estructura organizacional que conduzca a crear, fusionar, suprimir o adicionar cargos la cual se realiza con el objeto de garantizar en forma general los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, logrando que la entidad se adecué a las prioridades de su plan de desarrollo institucional y a los objetivos trazados por dicha entidad, entendiendo que la modernización es un proceso de mejoramiento continuo de la organización y la gestión administrativa.

2. La necesidad de darle un debido y obligatorio cumplimiento al decreto 1800 de 2019 donde señala que todas las entidades y organismos a las cuales se les aplica la referida ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual deben tener en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

3. Existe un deber ser de la entidad que es su misión, pero esta debe ser focalizada hacia sus usuarios por eso es tan importante determinar quiénes son y cómo la entidad con la prestación de sus servicios le va generar valor agregado, para generar valor público.

4. Teniendo en cuenta que la E.A.A.A de El Espinal E.S.P., es una empresa prestadora de los servicios públicos esenciales de acueducto y alcantarillado, por lo tanto, es su deber asegurar la eficiencia, la continuidad y la calidad en la prestación de los servicios a su cargo, lo que exige el compromiso de optimizar su planta de empleos y a maximizar la operación de sus procesos, en coherencia con la demanda real de estos servicios, con suficiencia, pertinencia y oportunidad.

5. La modernización de los procesos en toda entidad busca promover el desarrollo de trabajo en equipo, por procesos, por proyectos, con responsabilidad y compromiso de cada uno de los miembros de la cadena de valor, de manera que compartan la misión, la visión y los objetivos institucionales.

6. Se trata entonces de diseñar organizaciones flexibles y abiertas al entorno, capaces de aprender y de adaptarse al cambio planeado o súbito, propuesto o impuesto por la dinámica social, económica o ambiental; con capacidad de transformarse, y de responder en forma ágil a las demandas de una realidad histórica y principalmente de los miembros de una sociedad o comunidad específica.



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal - Tolima

EAAA DEL Espinal E.S.P.

7. La necesidad de actualizar y ajustar la estructura administrativa de la E.A.A.A de El Espinal E.S.P., debe fundamentarse en la Nueva Gestión Pública como modelo organizacional, orientada a reducir el gasto público, aumentar la eficiencia y eficacia de los servicios, racionalizar el uso de los recursos y fortaleciendo la relación Estado-ciudadano, generando valor público.

8. Que, en atención a lo establecido en el Manual de Contratación de la empresa, la E.A.A.A. del Espinal, ESP, adelantó el proceso de "ARTICULO 23. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PUBLICA MAYOR DE CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS 300 SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES".

9. Que el valor del presente contrato se encuentra respaldado en la disponibilidad presupuestal No. 116 del 23 de febrero de 2022.

En consecuencia, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

**CLAUSULA PRIMERA OBJETO:** ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA OBTENER LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR E INTERÉS, EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LOS MANUALES ORGANIZACIONALES NECESARIOS, PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.

**CLAUSULA SEGUNDA. - CONDICIONES TECNICAS**
**Propuesta referida por el contratista:**



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3

EAAA DEL Espinal E.S.P.

Quality Consultoría y Capacitación

## OFERTA ECONÓMICA.

En mi condición de proponente me comprometo a ejecutar el contrato con las especificaciones técnicas definidas en la presente invitación, estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del proceso, para lo cual presento la siguiente oferta económica:

| ITEM | DESCRIPCION ACTIVIDADES | VALOR ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Plan de trabajo general y cronograma específico | 5.000.000 |
| 2 | Diagnostico institucional de la E.A.A.A de El Espinal E.S.P | 10.000.000 |
| 3 | Caracterización de los grupos de valor, ciudadanos y partes interesadas | 5.000.000 |
| 4 | Cadena de valor propuesta | 5.000.000 |
| 5 | Análisis de la estructura organizacional vigente y formulación de la propuesta (naturaleza, ubicación y funciones de las dependencias) | 10.000.000 |
| 6 | Medición de cargas laborales (100%de los actuales empleos) | 35.000.000 |
| 7 | Evaluación de la planta de empleos actual (empleos, perfiles, competencias, requisitos mínimos) | 5.000.000 |
| 8 | Propuesta nueva planta de empleos | 10.000.000 |
| 9 | Análisis de viabilidad financiera para la nueva planta de empleos | 10.000.000 |
| 10 | Evaluación de la escala salarial vigente y diseño de nueva escala salarial | 10.000.000 |
| 11 | Manual de funciones, competencias laborales y de requisitos mínimos con la siguiente información: 1º. Diseño de los perfiles de los empleos (denominación, naturaleza, ubicación, nivel jerárquico, jefe inmediato, misión del empleo, conocimientos, habilidades y destrezas, competencias, responsabilidades) 2. Distribución de funciones para cada empleo 3. Formación académica de conformidad con los núcleos básicos del conocimiento y expresada como producto del estudio en el Sistema Nacional De Información De La Educación Superior y Sistema De Información De La Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano, pertinente para cada empleo. | 15.000.000 |



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3

EAAA
DEL Espinal E.S.P.

| ITEM | DESCRIPCION ACTIVIDADES | VALOR ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| | 4. Experiencia (laboral, relacionada, específica, profesional, etc)<br>5. Equivalencias (entre formación académica y experiencia recíprocamente)<br>6. De ser necesaria una reforma estatutaria para la nuevas estructuras administrativas y planta de empleos, serán indispensable acompañar con la propuesta de reforma estatutaria de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de el Espinal ESP | |
| 12 | Diseño del modelo de operación por procesos para EAA.A. | 5.000.000 |
| 13 | Elaboración del mapa de procesos para la EAA.A | 5.000.000 |
| 14 | Manual de procesos y procedimientos de la E.AAA (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación) | 20.000.000 |
| 15 | Mapa de riesgos por procesos | 5.000.000 |
| 16 | Proyección del acto administrativo de honorarios sugeridos para contratistas de la E.A.A.A | 5.000.000 |
| 17 | Capacitación a los funcionarios por cada área (administrativa, comercial, operativa, financiera y jurídica) en la nueva estructura administrativa los nuevos manuales de funciones y el manual de procesos y procedimientos. | 5.000.000 |
| | **SUBTOTAL** | **165.000.000** |
| | **IVA** | **31.350.000** |
| | **VALOR TOTAL** | **196.350.000** |

**SON: CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE**

Firma Representante Legal del Proponente
Nombre: LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
Documento de Identidad: C.C. 65.757.068

***NOTA: se deberá presentar un informe del reporte de las actividades donde se evidencia el cumplimiento de cada uno de los requerimientos técnicos, establecidos en el ítem CONDICIONES TECNICAS DEL CONTRATO***



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pgr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal - Tolima

EAAA DEL Espinal E.S.P.

**CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.**

**Obligaciones Específicas.**

1. Cumplir con las características técnicas, alcance, productos metodología y profesionales requeridos en el presente proceso.
2. Contar con todos los medios humanos, logísticos, transporte, prestacionales que correspondan para cumplir el objeto del contrato y su alcance.
3. Identificar la capacidad productiva de cada uno de los puestos de trabajo identificados en la entidad y la capacidad de oferta y respuesta institucional, ante la demanda real de los servicios a través de la medición de cargas laborales.
4. Identificar en la planta actual los nuevos empleos requeridos. Realizar el estudio de cargas laborales, revisar las historias laborales, identificar la planta de empleos que no generan valor productivo a los procesos.
5. Identificar y analizar los empleados que han cumplido o están próximos a cumplir con las condiciones de edad y aportes al sistema de pensiones, con lo cual se determina la planta transitoria de pensionables.
6. Modelar la planta de empleos adecuada a capacidad financiera de la entidad y a la necesidad operativa de la empresa.
7. Identificar la capacidad financiera que cuenta la empresa de Acueducto, Alcantarillado y aseo del Espinal E.S.P. para implementar la optimización de la estructura organizacional propuesta, y realizar un estudio financiero para identificar la capacidad de la entidad para implementar la optimización de la estructura organizacional.
8. Actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Una vez revisada la planta de empleos institucional y la escala salarial se procede a actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales institucional, verificando y asegurándose de que este manual se ajuste a la normatividad vigente.
9. Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.
10. Entregar un modelo de planta de empleos adecuado a la necesidad operativa de la empresa y análisis de plantas temporales o procesos a subcontratar o desarrollar externamente.
11. Entregar una propuesta de optimización de la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P.
12. Entregar a la supervisión un cronograma de trabajo con la firma del acta de inicio del contrato.
13. El proponente presentará la metodología a emplear al Supervisor para su validación aprobación, previa aplicación en las dependencias internas.
14. Comunicación y socialización de la metodología: El proponente realizará junto con la supervisión y las personas designadas por la Gerencia General, antes de aplicar la metodología de cargas de trabajo, la respectiva divulgación, propósito y finalidad de esta entre los funcionarios de la Entidad, Igualmente debe establecer y comunicar las fechas de aplicación o diligenciamiento de formatos y entrega de los mismos de acuerdo al cronograma.
15. Consolidar la planta de cargos por dependencia interna, área funcional o de Gestión, por Proceso o por servicio, la cual se debe validar con el equipo técnico y el



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3

supervisor, Con los resultados de cada dependencia, se consolida la planta total de cargos de la Entidad. Los resultados finales se presentan al supervisor, la Gerencia y la Junta, Indicando las recomendaciones generales del estudio.

16. Presentar al Supervisor las inconsistencias administrativas encontradas en la calificación de las historias laborales, con el propósito de orientar a la entidad en la resolución de estas situaciones ante el sistema nacional de empleo y la CNSC.
17. Realizar una revisión de la escala salarial actual, con el objetivo de actualizar el manual específico de funciones.
18. Realizar reuniones con los líderes de los procesos identificados en el mapa de procesos para revisar normatividad vigente, los resultados de la medición de cargas laborales, la demanda de los servicios, el plan de desarrollo institucional y los planes de acción, así como las políticas de operación del MIPG para ajustar, crear o suprimir los procedimientos del manual.
19. Las demás que correspondan para cumplir con el objeto del contrato

**Obligaciones generales**

1. Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectué para una mejor ejecución del objeto contractual.
2. Conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir.
4. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.
5. Informar oportunamente a la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. - EAAA, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir.
6. Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplié el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo con la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación. Esta obligación es como persona jurídica y de su personal a cargo, no se admite subcontratación.
8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones Injustificadas.
9. Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas,
10. Asistir a las capacitaciones que programe la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. propias del sistema integrado de gestión, en cumpli-



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pgr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3

EAAA DEL Espinal E.S.P.

miento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato.

11. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P.
12. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.
13. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

**CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

1) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2) Ejercer la supervisión general del contrato.
3) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.

**CLAUSULA QUINTA: VALOR.** CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($196.350.000, oo) M/CTE IVA incluido. Incluye tasas (nacionales, departamentales y/o municipales), costos y demás tributos que se causen por el hecho de celebración, ejecución y liquidación, con cargo al CDP No. 116 del 23 de febrero de 2022.

**CLAUSULA SEXTA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.** El plazo estimado para la ejecución es de 5 meses, contados a partir del acta de inicio.

El lugar de ejecución será en el municipio de El Espinal en cada una de las sedes de la E.A.A.A. del Espinal, ESP o en las rutas de desplazamiento del personal comercial y operativo que amerite para la ejecución del contrato.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá realizar el pago del 100% de la liquidación de las estampillas como requisito de perfeccionamiento y legalización del contrato, así como la expedición y aprobación de las pólizas exigidas para el presente contrato.

**CLAUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO** El valor del contrato se pagará en cuatro pagos iguales de la siguiente manera

Un Primer pago equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales para el mismo y la debida entrega a satisfacción de la EAAA de los siguientes productos:

a) Plan de trabajo general y *cronograma especifico*
b) Diagnostico institucional de la E.A.A.A de El Espinal E.S.P
c) Caracterización de los grupos de valor, ciudadanos y partes interesadas



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal - Tolima

EAAA DEL Espinal E.S.P.

d) Cadena de valor propuesta

e) Análisis de la estructura organizacional vigente y formulación de la propuesta (naturaleza, ubicación y funciones de las dependencias)

Un segundo pago equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales para el mismo y la debida entrega a satisfacción de la EAAA de los siguientes productos:

a) Medición de cargas laborales (100% de los actuales empleos)

b) Evaluación de la planta de empleos actual (empleos, perfiles, competencias, requisitos mínimos)

Un tercer pago equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales para el mismo y la debida entrega a satisfacción de la EAAA de los siguientes productos:

a) Propuesta nueva planta de empleos

b) Análisis de viabilidad financiera para la nueva planta de empleos

c) Evaluación de la escala salarial vigente y diseño de nueva escala salarial

d) Manual de funciones, competencias laborales y de requisitos mínimos con la siguiente información:

1. Diseño de los perfiles de los empleos (denominación, naturaleza, ubicación, nivel jerárquico, jefe inmediato, misión del empleo, conocimientos, habilidades y destrezas, competencias, responsabilidades)
2. Distribución de funciones para cada empleo
3. Formación académica de conformidad con los núcleos básicos del conocimiento y expresada como producto del estudio en el Sistema Nacional De In-formación De La Educación Superior y Sistema De Información De La Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano, pertinente para cada empleo.
4. Experiencia (laboral, relacionada, especifica, profesional, etc)
5. Equivalencias (entre formación académica y experiencia recíprocamente)

e) De ser necesaria una reforma estatutaria para la nuevas estructuras administrativas y planta de empleos, serán in-dispensable acompañar con la propuesta de reforma estatutaria de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal ESP

Un cuarto pago, o pago final, equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales para el mismo y la debida entrega a satisfacción de la EAAA de todas las obligaciones específicas y los siguientes productos:

a. Diseño del modelo de operación por procesos para E.A.A.A.

b. Elaboración del mapa de procesos para la E.A.A.A

c. Manual de procesos y procedimientos de la E.A.A.A (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación)

d. Mapa de riesgos por procesos



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3

EAAA DEL Espinal E.S.P.

**PARAGRAFO TERCERO:** En todo caso, EL CONTRATISTA, deberá mantener, durante la vigencia del contrato, y el tiempo adicional a que se compromete en el presente contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el caso de que el plazo de ejecución del contrato se amplíe, o su valor aumente, el contratista procederá a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor asegurado en las mismas; como condición previa para el pago de las facturas pendientes. De igual modo EL CONTRATISTA, deberá reponer las garantías en el caso de que su valor se afecte debido a la ocurrencia de un siniestro. Los gastos derivados de la constitución de las garantías, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las mismas, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

**CLAUSULA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P, o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. El contratista no podrá participar, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas bajo este contrato.

**CLAUSULA DECIMA: RÉGIMEN LEGAL.** Este contrato se rige por la ley colombiana, en especial en el Código de Comercio y la Ley 142 de 1994 y las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** o sus dependientes o subcontratistas con el CONTRATANTE; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de **CONTRATISTA** es independiente y diferente de las actividades que desarrolla el CONTRATANTE; El personal que emplee el **CONTRATISTA** para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el **CONTRATISTA** y por ninguna causa generará con el CONTRATANTE relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan al CONTRATANTE, el **CONTRATISTA** se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.
**PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a ninguna clase de prestaciones sociales, por cuanto no es trabajador dependiente al servicio del **CONTRATANTE** y el carácter que asume en este contrato, es el previsto en el artículo 3° del Decreto ley 2351 de 1965.



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3

EAAA DEL Espinal E.S.P.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - PENAL PECUNIARIA**: si cualquiera de las partes incumpliera parcial o totalmente alguna o varias o todas las obligaciones derivadas de este contrato será deudora a título de pena para con la otra parte en una suma equivalente al quince (15%) del valor del presente contrato sin perjuicio de las demás acciones administrativa o civiles que pudieran emprender la parte afectada. La presente clausula prestará merito ejecutivo.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** Para efectos de verificar, controlar, hacer cumplir y certificar sobre el desarrollo, así como velar el proceso de liquidación del presente contrato, se designa al Director Administrativo o a quien el Gerente disponga.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato, termina por las siguientes causales sin perjuicio de las establecidas en la Ley: **a)** Por vencimiento del plazo pactado. **b)** Por mutuo acuerdo; **c)** Por la injustificada suspensión del cumplimiento de las obligaciones y/o objeto del Contrato, después de informado por parte del Supervisor del contrato; **d)** Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRÓRROGA** Este contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado por acuerdo de las partes y siempre y cuando la ley lo permita. Para el efecto, el acuerdo que lo contenga deberá constar por escrito y con la firma de un representante legal de cada una de las partes.

Para que puedan ejecutarse las obligaciones que surjan de las modificaciones, adiciones o prórrogas, se requerirá que se haya efectuado el respectivo registro presupuestal y se hayan ajustado las garantías.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: CESION:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., de la misma y solicitar su consentimiento.

**CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: 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



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3

EAAA DEL Espinal E.S.P.

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.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** – Toda controversia o diferencia relativa a este contrato se resolverá en forma directa entre las partes, en caso de desacuerdo las partes podrán optar por acudir a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el desarrollo del contrato. El Contratista mantendrá indemne La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del Contratista, La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemnes La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P., incurra por tal motivo.

**CLAUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Hacen parte del presente Contrato y en su respectivo orden de prelación, los siguientes documentos: 1) Los requerimientos o condiciones del CONTRATANTE para la presente contratación. 2) Los Anexos del presente contrato (Certificado de existencia y representación legal del contratista, cedula del contratista). 3) Propuesta Económica presentada por el **CONTRATISTA.**

**CLAUSULA VIGECIMA PRIMERA: LIQUIDACION:** Este contrato deberá liquidarse de acuerdo con los plazos y condiciones dispuestas por el manual de contratación o dentro de los cuatro meses (4) meses siguientes a la terminación de su ejecución total. Para la debida legalización del Acta de Liquidación, EL CONTRATISTA deberá aportar la constitución o ampliación de las garantías correspondientes, cuando hubiese lugar a ello.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal correspondiente, aportar las garantías



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal - Tolima

EAAA DEL Espinal E.S.P.

exigidas en la minuta del contrato las cuales deberán ser aprobadas y el pago del 100% del valor liquidado por concepto de estampillas.

**CLAUSULA VIGECIMA TERCERA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Para el inicio del contrato las partes deberán suscribir la respectiva acta de inicio, previa expedición y verificación de los siguientes documentos: Registro presupuestal y aprobación de pólizas.

**CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será: la ciudad de El Espinal-Tolima.

De otra parte, las *notificaciones* serán: Para el **CONTRATANTE** la Carrera 6 No. 7-80 Espinal – Tolima, y al **CONTRATISTA** Carrera 7 No. 14-23 Of. 507 ED ALEJANDRIA B/ Centro, Ibagué - Tolima.

Para constancia se firma en la ciudad de El Espinal, el 13 de junio de 2022.

**EL CONTRATANTE.**

**SILVIA LILIANA BETANCOURT PRADA**
GERENTE DE LA EAAA DEL ESPINAL E.S.P.

**EL CONTRATISTA.**

**LILIANA INES LAMPREA ARROYO**
R. L. QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION EU

NOTIFICADO,

**DIEGO LOPERA CALDERÓN**
Director administrativo
Supervisor

*Revisó: Fabrizio Cuellar / director jurídico*
Proyectó: *Yohaina Bunay Cárdenas / Abogada Asesora Externa*



Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal - Tolima

| EAAA DEL Espinal E.S.P. | FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS<br>GESTIÓN JURÍDICA Y DISCIPLINARIA | CÓDIGO: FOR-GJU-01<br>VERSIÓN: 04<br>PÁGINA 1 DE 9 |
|---|---|---|

| FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 60 DEL 13 DE JUNIO DE 2022 | |
|---|---|
| **OBJETO:** | **ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA OBTENER LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR E INTERÉS, EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LOS MANUALES ORGANIZACIONALES NECESARIOS, PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.** |
| **CONTRATISTA:** | **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION** |
| **NIT:** | 900264163-1 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** |
| **CÉDULA CIUDADANÍA:** | 65.757.068 de Ibagué. |
| **SUPERVISOR:** | **Diego Alexander Lopera Calderón** |
| **PLAZO INICIAL:** | El plazo estimado para la ejecución de cinco (05) meses contados a partir del acta de inicio del contrato. El lugar de ejecución será en el municipio del Espinal, en cada una de las sedes de la EAAA DE EL ESPINAL E.S.P., o en las rutas de desplazamiento del personal comercial y operativo que amerite para la ejecución del contrato. |
| **ACTA DE JUSTIFICACIÓN** | N.A. |
| **ACTA DE ADICION** | N.A. |
| **ACTA JUSTIFICACIÓN MODIFICATORIA Nº01** | Agosto 12 de 2022 |
| **ACTA JUSTIFICACIÓN MODIFICATORIA Nº02** | N.A. |
| **OTRO SI Nº01** | Agosto 12 de 2022 |
| **OTRO SI Nº02** | N.A. |
| **ACTA DE SUSPENSIÓN N.º** | N.A. |

| | |
|---|---|
| **ACTA DE REINICIO Nº01** | N.A. |
| **ACTA DE REINICIO Nº03** | N.A. |
| **ACTA DE JUSTIFICACIÓN DE PRORROGA Nº01** | Noviembre 16 de 2022 |
| **ACTA DE PRORROGA Nº02** | Noviembre 17 de 2022 |
| **FECHA SUSCRIPCIÓN:** | Junio 13 de 2022 |
| **FECHA INICIACIÓN:** | Junio 21 de 2022 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | Diciembre 30 de 2022 |
| **VALOR INICIAL:** | CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($196.350.000,00) |
| **VALOR ADICIONAL:** | N.A |
| **VALOR TOTAL:** | CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($196.350.000,00) |

En la ciudad de El Espinal a los veintitrés (23) días del mes Agosto del 2023, se reunieron la doctora: **Silvia Liliana Betancourt Prada** como gerente de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P., quien en adelante se denominará **EAAA E.S.P** y **Diego Alexander Lopera Calderón** Director Administrativo código 009 Grado 06 auxiliar en calidad de supervisor y por la otra parte **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION** con NIT 900264163-1 representada legalmente por **Liliana Inés Lamprea Arroyo**, identificada con la cedula de ciudadanía No.65.757.068 de Ibagué, en su calidad de **CONTRATISTA**, para liquidar bilateralmente el Contrato de Prestación de Servicios No. 60 del 13 de Junio de 2022 en los siguientes términos:

**CONSIDERACIONES**

1. Entre **LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P y QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION** con NIT 900264163-1 representada legalmente por **Liliana Inés Lamprea Arroyo**, identificada con la cedula de ciudadanía No.65.757.068

de Ibagué, en su calidad de **CONTRATISTA**, para liquidar bilateralmente el Contrato de Prestación de Servicios No. 60 del 13 de Junio de 2022. Cuyo objeto es "**ELABORAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA OBTENER LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR E INTERÉS, EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LOS MANUALES ORGANIZACIONALES NECESARIOS, PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.** la importancia de realizar un rediseño institucional surge de la necesidad identificada por la entidad para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológico transformación parcial o totalmente la estructura organizacional que conduzca a crear, a fusionar, suprimir o adicionar cargos la cual se realiza con el objeto de garantizar en forma general los principios constitucionales de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia logrando que la entidad se adecue a las prioridades del plan de desarrollo institucional y a los objetivos trazados por dicha entidad entendiendo que la modernización es un proceso de mejoramiento continuo de la organización y la gestión administrativa.

La necesidad de darle el debido y obligatorio cumplimiento al decreto 1800 de 2019 donde señala que todas las entidades y organismo a las cuales se les aplican la referida ley, deberán mantener actualmente las plantas globales de empleo necesarios para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo. para lo cual deben tener en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

Existe un deber ser de la entidad que es su misión, pero esta debe ser focalizada hacia sus usuarios por eso es tan importante determinar quiénes son y como la entidad con la prestación de sus servicios le va generar valor agregado para generar valor público.

Teniendo en cuenta que la EAAA del Espinal ESP es una empresa prestadora de los servicios públicos esenciales de acueducto y alcantarillado, por lo tanto en su asegurar la eficiencia, la continuidad y la calidad en la prestación de los servicios a su cargo lo que exige el compromiso de optimizar su planta de empleos y a maximizar la operación de sus procesos, en coherencia con la demanda real de estos servicios, con suficiencia, pertenencia y oportunidad.

2. El día 23 de Febrero 2022, se expide un certificado de disponibilidad presupuestal No.116 por un valor de DOSCIENTOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA TRES PESOS M/CTE ($200.333.333,00) Código presupuestal serial 1267315.

3. De acuerdo con lo estipulado en el Manual de contratación No. 006 del 8 de Julio del 2020, por medio de contratación INVITACIÓN ABIERTA MAYO DE CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES DIRECTA, dio origen al Contrato de Prestación de Servicios y en este documento el plazo de ejecución se contabiliza a partir de la fecha de la

legalización y perfeccionamiento de la misma (pago de estampillas) el día veintiuno (21) de Junio de 2022, y la fecha de terminación, el día veinte (20) de Noviembre de 2022.

4. El día trece (13) de Junio de 2022, se expide el Registro Presupuestal No. 293 por un valor de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (196.350,000,00) Código presupuestal 212020200801 Honorarios Profesionales, serial 1332243 por lo tanto, se pagaron los correspondientes derechos de legalización del contrato, se cumplió con los requisitos de perfeccionamiento y se dio vía libre a la iniciación y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 60 del 13 de Junio de 2022.

5. El día trece (13) de Junio de 2022, se hace devolución presupuestal del CDPS del serial No. 1267315, por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.983.333,00). Código presupuestal 212020200801 Honorarios Profesionales, serial No. 1333089.

6. El día veintiuno (21) de Junio de 2022 se dio inicio al Contrato de Prestación de Servicios No 60 del 13 de Junio de 2022. con todos los pagos de impuestos y legalización, estampillas relacionadas en el siguiente cuadro:

| DESCRIPCIÓN | No RECIBO | FECHA DE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|
| PRO-ADULTO MAYOR | 2022013197 | 16/03/2022 | $6.600.000 |
| PRO-CULTURA | 2022013198 | 16/03/2022 | $1.650.000 |
| PRO DEPORTES Y RECREACIÓN | 2022013199 | 16/03/2022 | $ 330.000 |
| | | **VALOR TOTAL ESTAMPILLAS** | **$8.580.000** |

**VALOR TOTAL EJECUTADO Y FACTURADO POR EL CONTRATISTA**

A lo largo del desarrollo del contrato se suscribió 4 acta de supervisión incluida la final, valor relacionado en el siguiente cuadro, el cual incluye la fecha de suscripción y su correspondiente valor incluido el IVA sobre la utilidad del contratista, comprobante de egreso y fecha de pago:

| ACTA | FACTURA | VALOR FACTURADO | N° EGRESO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| **ACTA No. 1** | Factura Electrónica No. 01-1001 | 41.650.000 | 001664 | 12-09-2022 |
| **ACTA No. 2** | Factura Electrónica No. 01-1003 | 47.600.000 | 0001872 | 02-11-2022 |
| **ACTA No. 3** | Factura Electrónica No. 01-101-1 | 53.550.000 | 002276 | 28-12-2022 |
| **ACTA No. 4** | Factura Electrónica No. 01-101-4 | 53.550.000 | 00208 | 07-02-2023 |
| **VALOR TOTAL FACTURADO** | | **$196.350.000,00** | | |

## GARANTÍAS

Que se constituyeron las garantías exigidas, en las siguientes condiciones: se suscribieron:

| **Clase de Garantía** | | **Póliza de Seguro de Cumplimiento** | |
|---|---|---|---|
| **Póliza No.** | | **25-46-101022311** | |
| **Aseguradora** | | **Seguros del Estado S.A.** | |
| **AMPAROS** | **VIGENCIA** | | **SUMA ASEGURADA** |
| | **Inicio** | **Vence** | |
| **CUMPLIMIENTO** | **13 de Junio de 2022** | **13 de Abril de 2023** | **$19.635.000,00** |
| **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO** | **13 de Junio de 2022** | **13 de Noviembre de 2023** | **$ 19.635.000,00** |
| **PAGOS DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** | **13 de Junio de 2022** | **13 de Noviembre de 2022** | **$ 9.817.500,00** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Clase de Garantía** | | **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extraconctractual Derivada de Cumplimiento** | |
| **Póliza No.** | | **25-54-1010011533** | |
| **Aseguradora** | | **Seguros del Estado S.A.** | |
| **AMPAROS** | **VIGENCIA** | | **SUMA ASEGURADA** |
| | **Inicio** | **Vence** | |
| **Responsabilidad Civil Extracontractual** | **13 de Junio de 2022** | **13 de Noviembre de 2022** | **$200.000.000,00** |

## EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con los informes de supervisión, certificó que el contratista cumplió con el objeto del contrato y con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

## BALANCE FINANCIERO

1 Que de conformidad con los documentos que reposan en el expediente del Contrato de Prestación de Servicios No. 60 del 13 de Junio de 2022 el resumen financiero se detalla a continuación:

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL | **$196.350.000** | | |
| VALOR ADICION N° 1 | | | |
| VALOR EJECUTADO | | **$196.350.000** | |
| VALOR PAGADO | | | **$196.350.000** |
| SALDO A FAVOR DE LA EAAA E.S.P | | | |
| **SUMAS IGUALES** | **$196.350.000** | **$196.350.000** | **$196.350.000** |

## CLÁUSULAS

1. Liquidar bilateralmente el Contrato de Prestación de Servicios No 60 del 13 de Junio de 2022 suscrito entre la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL E.S.P y QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION** con NIT 900264163-1 representada legalmente por **Lilliana Inés Lamprea Arroyo**, identificada con la cedula de ciudadanía No.65.757.068 de Ibagué de conformidad con el acta y los documentos enunciados con anterioridad.

2. Acordar que en la presente acta de liquidación están incluidos todos los valores correspondientes al presente contrato.

3. EL supervisor certifica que el objeto y las obligaciones del contrato fueron ejecutadas y recibidas a entera satisfacción por parte de la empresa.

4. El contratista declara que la empresa cumplió con todas sus obligaciones contractuales y por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra ella, en relación con el contrato y la presente liquidación.

5. Declarar a paz y salvo a las partes contratantes por todo concepto en relación con las obligaciones surgidas de la ejecución del contrato.

En constancia se firma en El Espinal – Tolima, a los veintitrés (23) días del mes de Agosto del año 2023, por quienes en ella intervinieron.

**Silvia Liliana Betancourt Prada**
Gerente EAAA de El Espinal E.S.
Ordenador del gasto
Representante Legal

**Diego Alexander Lopera Calderón**
Director Administrativo código 009 grado06
Supervisor del Contrato

**Lilliana Inés Lamprea Arroyo**
RL. QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION

Proyectó: Claribel Rodriguez M. Asistente de Apoyo a la Gestión

## CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | VERSIÓN |
|---|---|---|
| 09-02-2021 | Emisión original del documento. | 01 |
| 17-03-2021 | Inclusión Casilla Otro sí. | 02 |
| 02-03-2022 | Inclusión casillas suspensión y reinicio de contrato. Inclusión cuadro de control de cambios. | 03 |
| 20-01-2022 | Actualización codificación | 04 |

Revisó: Técnico Administrativo 367-02

# DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

## 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

## Contrato 2

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria

**GESTION ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y DEL TALENTO HUMANO**
**CONTRATO**
**CODIGO: JH-FO-01**
**VERSION: 05**
**FECHA: 11/01/2022**

| | |
|---|---|
| TIPO DE ACTO CONTRACTUAL | ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| No. 137 | FECHA: 07 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA** | |
| NOMBRE | QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U. |
| NIT. | 900264163-1 |
| REPRESENTANTE LEGAL | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| C.C. No. | 65.757.068 DE IBAGUÉ |
| DIRECCIÓN | CRA 7 No. 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA B/ CENTRO |
| CIUDAD | IBAGUE |
| TELEFONO | 3102790166 |
| CORREO ELECTRONICO | quality.tolima@gmail.com |
| **INFORMACIÓN DEL CONTRATO** | |
| OBJETO | "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PÚBLICA". |
| VALOR | CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO |
| SUPERVISOR | SECRETARIA GENERAL |
| PLAZO | TRES (3) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO |
| CDP NO. | 329 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |

Entre los suscritos a saber: **JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA,** mayor de edad, vecino de **Ibagué** quien obra en su condición de Rector del Conservatorio del Tolima y en nombre y representación legal del mismo, según Resolución de Nombramiento No. **03 del 23 de junio de 2022, y Acta de Posesión No. 002 del 8 de julio de 2022**, *emanada del Honorable Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima y facultado para contratar por el* Artículo 5, del Acuerdo 011 de 2015 Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima; por una parte y quien en el contrato se denominará **EL CONSERVATORIO DEL TOLIMA**, , identificado con el NIT. 890700906-0 y por otra parte **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U.** con Nit. 900264163-1, representado legalmente por **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 65.757.068 De Ibagué, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** y teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES: a)** Que la contratista declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y Artículo 49 de la ley 617 del 2000, y demás normas constitucionales y legales.- **b)** Que se celebrara una contratación directa en los términos de los artículos 30 y 34 del Manual de Contratación adoptado por el Conservatorio del Tolima, Institución de Educación Superior.- **c)** La modernización administrativa y el fortalecimiento organizacional de las entidades públicas en Colombia demandan cambios planeados en la estructura orgánica y en los procesos de gestión administrativa y de cualificación de su planta de personal, de manera que permitan fortalecer su capacidad de gestión, mejorar su desempeño y proyectar su eficiencia institucional, para garantizar la estabilidad en el crecimiento de sus operaciones, sanear sus finanzas, promover la equidad y el desarrollo económico y social de la población, con principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad de cara al servicio de los ciudadanos-clientes..-**d)** El Conservatorio del Tolima requiere lograr mayores niveles de eficacia y eficiencia en todos los procesos misionales de la dirección, con un recurso humano enfocado a resultados colectivos, a través de un estudio técnico que permita determinar si la entidad requiere ajustar sus procesos, procedimientos, estructura y planta de personal.-**f)** De acuerdo con la revisión documental se percibe que el Conservatorio del Tolima está comprometido con la formación de profesionales competentes e innovadores en el marco de una cultura de alta calidad, desde sus ejes misionales de docencia, investigación, extensión y la proyección social, a través de la eficiencia, la eficacia y la efectividad que conlleva al mejoramiento continuo de los procesos, planes, proyectos,

programas de estudio y recursos físicos-tecnológicos que permitan mantener su reconocimiento como Institución de Educación Superior de Alta Calidad.-**g)** El Conservatorio del Tolima dentro de su plan de desarrollo 2019-2026 contempla como uno de sus proyectos el Rediseño Institucional y como objetivo principal: Diseñar una nueva estructura organizacional gradual acorde a la nueva necesidad institucional. Estudio técnico de modernización.- **h)** Sin embargo, actualmente, la institución no cuenta con un estudio técnico que permita evaluar las cargas laborales para determinar el número de empleados y el perfil requerido para atender las necesidades institucionales y de la comunidad académica. También, de acuerdo con las normas, se hace necesario determinar si existe duplicidad de funciones entre las dependencias o entre los empleados públicos, así como una caracterización técnica de procesos y estructuras organizacionales.-**i)** Teniendo en cuenta los retos de una administración pública que busca ser moderna, transparente y responsable de cara al ciudadano, se requiere de asesoría profesional y un estudio que permitan proponer cambios, reformas para el fortalecimiento de la institucionalidad y al aseguramiento de una gestión orientada a los resultados, a la ciudadanía. **j)** En este sentido, es importante e imperativo adelantar un estudio técnico para presentar ante el máximo órgano de dirección institucional una propuesta de Rediseño Organizacional para el Conservatorio del Tolima, que servirá como herramienta para la toma de decisiones fundamentales respecto al fortalecimiento institucional a través de la modificación de la estructura formal, para adaptarla a las necesidades del servicio a la comunidad y así propender por un óptimo desarrollo de sus funciones de cara a la comunidad académica y al ciudadano.-**k)** El estudio técnico se deberá desarrollar aplicando los principios y criterios que orientan la gerencia pública moderna para fortalecer la gestión de la administración del Conservatorio del Tolima, en materia organizacional, logística y operacional para adelantar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo, todo ello de acuerdo con lo previsto por la normatividad legal vigente sobre el particular..-**l)** Esto significa que, en busca de esta mejoría, las entidades territoriales deben saber qué efectos tiene la descentralización en la configuración de su organización, esto es, qué dependencias son necesarias para desarrollar eficientemente sus competencias y responsabilidades, estableciendo la situación actual de sus objetivos, visión y misión, procesos y planta de personal.-**m)** Sobre este último aspecto, es preciso indicar, que la actual planta de empleos del Conservatorio del Tolima cuenta con los siguientes datos de empleados:

| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | NIVEL | CÓDIGO | GRADO | No. CARGOS |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliares Servicios Generales | Asistencial | 470 | 04 | 5 |
| Auxiliares Administrativos | Asistencial | 407 | 03 | 4 |
| Auxiliares Administrativos | Administrativo | 407 | 02 | 2 |
| Auxiliar Administrativo (Bibliotecaria) | Asistencial | 407 | 01 | 1 |
| Auxiliar Administrativo (Almacenista) | Técnico | 367 | 02 | 1 |
| Coordinador Registro y Control Académico | Profesional | 219 | 03 | 1 |
| Coordinador de Bienestar Universitario | Profesional | 219 | 02 | 1 |
| Coordinador de Servicios de Apoyo | Profesional | 219 | 01 | 1 |
| Decano Facultad Educación y Artes | Directivo | 007 | 03 | 1 |
| Director Escuela de Música | Directivo | 028 | 03 | 1 |
| Secretario General y Asesor Jurídico | Directivo | 064 | 02 | 1 |
| Rector (a) | Directivo | 048 | 01 | 1 |

.- **n)** En este estado, se quiere realizar un diagnóstico teniendo en cuenta los principios que rigen la función administrativa, enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política, para establecer un cambio en la estructura de esta planta a través de la Reorganización de la misma.- **ñ)** Es así como la situación de necesidad actual del Conservatorio del Tolima no solo obedece a la búsqueda de modernización en su estructura, sino que se han evidenciado carencias en el desempeño de algunas funciones que surgen con la implementación de

nuevas responsabilidades que como con Institución Universitaria y acreditada de Alta Calidad mediante Resolución N° 015157 del 02 de agosto de 2022 se requieren. **–o)** Una reorganización administrativa en una entidad pública lleva consigo el desarrollo de las actividades esencialmente técnicas, estas deben ser planeadas y estructuradas para conseguir el fin único del proceso, éste es, el mejoramiento del desempeño institucional del Conservatorio del Tolima, y por cada parte tiene unas actividades de carácter formal que tienen que ver con el trámite de la reforma. **–p)** El Objetivo General del presente estudio es: Asesorar a la Administración central del Conservatorio del Tolima en el proceso de redireccionamiento organizacional, a fin de generar una propuesta de estructura y planta de cargos, acorde con procesos administrativos y de calidad de la nueva administración y a las necesidades de la entidad, dentro del marco legal y organizacional aplicables.- **q)** Consideraciones Jurídicas: El artículo 2° de la Constitución política de Colombia, establece que son fines esenciales del estado:"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución la participación de todos en las decisiones y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación". – **r)** El Honorable Consejo Directivo del Conservatorio mediante Acuerdo N° 010 de 2005 autoriza al Rector para suscribir contratos, convenios de toda índole y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes. – **s)** Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facultad del Rector asegurar la Acción Administrativa de la Institución, defender los intereses de la misma, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente. Así mismo, debe prestar el acompañamiento Jurídico requerido para proceso de análisis de estructura organizacional y estudio de cargas laborales en el Conservatorio del Tolima lo cual requiere experiencia y personal especializado en este asunto.- **t)** Por lo anterior, y con el fin de cumplir con la modernización administrativa acorde a la realidad de las entidades públicas del país se requiere contratar los servicios profesionales, con las capacidades adecuadas y con amplia experiencia para desarrollar el objeto contractual.- **u)** Que considerando que para todos los efectos legales y contractuales el Acuerdo N° 011 de 2015 "Por medio del cual se expide el Manual de Contratación" se encuentra plenamente vigente y que con ocasión de esta realidad jurídica es procedente la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión necesaria para el normal cumplimiento de los fines esenciales de la entidad estatal.- **v)** Por lo anterior, el Conservatorio del Tolima, ve la necesidad y conveniencia de contratar bajo la modalidad de prestación de servicios, el personal que preste el apoyo necesario en el desarrollo de las actividades propias del Conservatorio del Tolima y en este caso especial a un PROFESIONAL ESPECIALIZADO.- **w)** Finalmente el Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, prevé que son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran personal especializado.- **x)** En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales.- **y)** Que la Coordinación de Servicios de Apoyo expidió el C.D.P No.329 del 05 de septiembre de 2022 por la suma **de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO.** por lo que será contratada la persona referida de acuerdo con las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PÚBLICA".- **SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO:** Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato es de prestación de servicios y que por ello el CONTRATISTA no adquiere relación laboral alguna, ni prestaciones sociales.- **TERCERA: OBLIGACIONES.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el Conservatorio a cumplir las siguientes obligaciones:

**ETAPA 1. DIAGNÓSTICO Y PREPARACION**

Será realizada por el equipo de profesionales que se contrate para ello, acompañado por el equipo de funcionarios delegados por el ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***, los cuales deben conocer el funcionamiento y los servicios que se prestan al interior de la Institución.

Se realiza con el propósito de evaluar el estado de la Institución, en el desarrollo de los procesos cotidianos y determinar los factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta en el proceso de modernización y reforma administrativa.

De igual manera, se define un Plan de Trabajo y una Agenda de Comunicaciones con los diferentes equipos de trabajo y actores principales del desarrollo de este proyecto, con quienes se trabajará en el diseño de los instrumentos necesarios para la recolección de información que será utilizada como insumo para la elaboración del estudio técnico, cumpliendo con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

ACTIVIDADES:

- Elaborar el Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la formulación, aprobación, implementación y gestión del cambio para el Rediseño y la Modernización Organizacional del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***.
- Realizar la recopilación de todos los datos necesarios y exigencias para realizar un diagnóstico de la situación actual del modelo organizacional con el cual está operando la Institución actualmente;
- Realizar el análisis de la información recopilada, con el fin de identificar debilidades, oportunidades de mejora y fortalezas del modelo de operación;
- Analizar la propuesta de modelo organizacional que se ha venido desarrollando en los últimos meses y proponer mantenimiento, acciones de mejora y cambios que considere pertinente;

PRODUCTOS:

- Diagnóstico institucional, compuesto por los siguientes aspectos:
  a) Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas)
  b) Árbol del problema
  c) Análisis de la estructura organizacional actual
  d) Análisis de antecedentes
  e) Situación actual
  f) Normatividad vigente
- Plan de trabajo y Cronograma detallado de las actividades a realizar.
- Registros de asistencia de las jornadas de socialización de la información generada.
- Propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información para el estudio técnico.

**ETAPA 2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO TECNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA MODERNIZACIÓN.**
Tomando como insumo el diagnóstico realizado en la etapa anterior, se coordinará y orientará el desarrollo del respectivo estudio técnico, el cual se sustentará ante la alta dirección, para su validación y ajustes.

ACTIVIDADES:

- Determinar la estructura orgánica necesaria para el desarrollo de los procesos y la prestación de los servicios relacionados con las actividades misionales del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***, en el marco de los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación, la Función Pública, los Entes de Control y demás normatividad vigente para la operación de las Instituciones de Educación Superior en el país.

- Determinar las necesidades de ajuste de la escala salarial para los empleos que componen la planta de personal del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***, en el marco de las condiciones de equidad, igualdad y cumplimiento de los lineamientos frente a los topes máximos y requisitos para ejercer los empleos, definidos en la normatividad vigente.

- Realizar el estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita determinar las necesidades de personal del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***, para suplir las funciones estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación que le han sido asignadas en el marco de sus competencias.

- Definir el Manual Específico de Funciones y Competencias a través del cual se establecen las funciones y competencias de los empleos que conforman la planta de personal del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***.

- Determinar el proyecto de los actos administrativos necesarios para la adopción de la nueva estructura propuesta, la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***.

PRODUCTO (S):

- Estudio técnico para el rediseño organizacional y modernización del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA*** el cual incluirá los siguientes aspectos:

1. **Reseña histórica**
2. **Marco legal**
3. **Análisis externo**
4. **Análisis económico y financiero**
5. **Análisis interno**
   a. Misión
   b. Identificación y análisis de las funciones generales
   c. Visión
   d. Identificación del mapa de procesos o cadena de valor
   e. Productos y/o servicios
   f. Usuarios o clientes
   g. Evaluación de la prestación de servicios
   h. Estatutos internos
   i. Estructura
6. **Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo**
   a. Evaluación de las funciones
   b. Evaluación de las cargas de trabajo
7. **Planta de personal**
   a. Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos
   b. Determinación de la planta de personal
8. **Modelo de Operación por Procesos**
   a. Mapa de procesos
   b. Caracterizaciones de procesos actualizadas
   c. Necesidades de ajustes a Procedimientos e instructivos
9. **Manual específico de funciones y competencias laborales**
   a. Competencias laborales
   b. Propuesta de Manual especifico de funciones y de competencias laborales

Dirección Calle 9 N° 1 - 85 - Ibagué Tolima
www.conservatoriodeltolima.edu.co
VIGILADO MINEDUCACIÓN

- Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se definirán las orientaciones para la consolidación del Estudio técnico de rediseño organizacional.

Actos administrativos necesarios para la adopción de la nueva estructura propuesta, la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA.***

**ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACION DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA MODERNIZACIÓN**

Una vez culminado el ajuste y/o actualización del estudio técnico con sus debidos soportes, el equipo de profesionales orientará y acompañará a la institución, en la socialización y aprobación del Estudio Técnico ante las instancias competentes (Consejo Directivo, Rectoría, Comisión de Personal), así como el alistamiento e implementación de su rediseño organizacional, lo cual incluye desde la proyección de los actos administrativos requeridos para el ajuste y/o modificación de la nueva estructura y de la planta de personal, el diseño de procedimientos para la selección y vinculación de personal, hasta la notificación al personal objeto de supresión, modificación o creación de cargos.

ACTIVIDADES:

- Realizar actividades de acompañamiento a la presentación y sustentación del estudio técnico, ante las instancias respectivas.

- Apoyar la aprobación de los actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias del ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA.***

- Apoyar la generación de Guías o Procedimientos para la selección del personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente.

PRODUCTO (S):

- Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se realicen las actividades de aprobación e implementación del rediseño organizacional.

- Actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias.

- Guías o Procedimientos para la selección del personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente para los empleados públicos (Ley 909 de 2004).

**ETAPA 4. SENSIBILIZACIÓN, CREACIÓN DE CULTURA, GESTIÓN DEL CAMBIO Y SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS**

Se impartirá la sensibilización y socialización requerida por el personal designado por el ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA*** con ello, se asegurará que directamente los involucrados estén en capacidad de manejar la documentación y herramientas requeridas para la implementación del Rediseño y la Modernización organizacional y en consecuencia, se genere un mejor ambiente de trabajo, un mayor nivel de productividad y se construya un estilo propio de implementación y de autonomía en el seguimiento.

Los temas a desarrollar están dirigidos para los funcionarios seleccionados por el ***CONSERVATORIO DEL TOLIMA***, con un número aproximado de 30 participantes máximo por jornada. El número de jornadas a realizar, así como las fechas y horarios de las jornadas, se definirán una vez realizado el diagnóstico y se registrarán en el Plan de Trabajo que hace parte de la Etapa 1 de la presente propuesta.

Para lograr una adecuada apropiación e interiorización de las políticas, documentos y productos generados con el apoyo del contratista, se utilizarán metodologías lúdicas que permitan la vivencia y aplicabilidad directa de los aspectos allí denotados.

**ACTIVIDADES:**

1. Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de formulación e implementación del rediseño organizacional, en especial, teniendo en cuenta la afectación que se genera para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como su interrelación con los demás procesos definidos en la Institución.

2. Socializar y comunicar la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión para el Cambio.

3. Realizar las jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del proceso de Rediseño y Modernización Organizacional de la Institución, las cuales tendrán el siguiente esquema básico:

| TEMÁTICA A DESARROLLAR | PERSONAL AL QUE ESTÁ DIRIGIDA | METODOLOGÍA |
|---|---|---|
| EL CAMBIO ESTÁ AQUÍ Y AHORA! | Todo el personal | Jornadas de trabajo con enfoque lúdico, en donde a partir de experiencias modelo, se construye la actitud que deben tener los colaboradores de la organización, frente a la gestión del cambio y el nuevo modelo organizacional. |
| EL EMPOWERMENT, UNA ESTRATEGIA PARA DINAMIZAR LA GESTIÓN DEL CAMBIO. | Equipo directivo | Contextualización sobre los principales elementos del Empowerment y como dinamizar esta estrategia como directivos.<br>Taller de liderazgo y trabajo en equipo. |
| LA GESTIÓN DEL CAMBIO, UN RETO Y NECESIDAD | Personal de las áreas administrativas y académicas | Jornadas de trabajo con enfoque lúdico, en donde a partir de experiencias modelo, se construye la actitud que deben tener los colaboradores de la organización, frente a la gestión del cambio y el nuevo modelo organizacional. |

- Apoyar la conformación del grupo de agentes del cambio, compuesto por funcionarios que se destaquen por su liderazgo y su experiencia y que representen diferentes áreas y niveles de la Institución.

- Realizar seguimiento y evaluación del Plan de Gestión del Cambio, contemplando las metas a corto plazo que permitan presentar victorias que motiven y generen confianza en que el proceso de cambio, se ha iniciado y continuará.

**PRODUCTO (S):**

- Plan de Gestión para el cambio

Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se realicen las actividades definidas en el Plan de Gestión para el cambio.- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y el análisis de conveniencia.- **2)** Cumplir con diligencia y buena fe el objeto del presente contrato.- **3)** Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga el CONTRATANTE.- **4)** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral.- **5)** Informar oportunamente al supervisor del contrato de las actuaciones adelantadas de acuerdo con el objeto del contrato.-

**6)** Responder por los impuestos que se generen con la legalización del contrato.- **7)** Garantizar la máxima eficiencia en el servicio.- **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Cancelar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en las cláusulas cuarta y quinta.- **2)** Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a través de la **SECRETARIA GENERAL- Hilda Carolina Giraldo Rubio** quien certificará el cumplimiento del contrato a satisfacción de EL CONTRATANTE.- **3)** Impartir las instrucciones para la ejecución del contrato a través de la **SECRETARIA GENERAL**, realizando cuando lo considere conveniente indicaciones, sugerencias y requerimientos.- **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Conservatorio del Tolima estará en la obligación de suministrar al CONTRATISTA todo lo requerido para el correcto ejercicio de sus funciones. Y éste, no podrá retirar bienes muebles fuera de las instalaciones del plantel sin previa autorización de la institución.- **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO.- **QUINTA.- FORMA DE PAGO**: El Conservatorio del Tolima pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente manera: Tres (03) Pagos mensuales cada uno por valor de Dieciséis Millones seiscientos sesenta mil pesos M/CTE ($16.660.000.oo).

| ACTIVIDADES A CUMPLIR Y/O ENTREGABLES | | |
|---|---|---|
| 1° PAGO | 1. Diagnostico institucional, compuesto por los siguientes aspectos:<br><br>a. *Análisis DOFA (Debilidades, Fortalezas y Amenazas).*<br>b. *Árbol del problema*<br>c. *Análisis de la estructura organizacional actual.*<br>d. *Análisis de antecedentes.*<br>e. *Situación actual.*<br>f. *Normatividad vigente.*<br><br>2. Plan de trabajo y cronograma detallado de las actividades a realizar.<br><br>3. Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de formulación e implementación del rediseño organizacional es especial, teniendo en cuenta la afectación que se genera para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como su interrelación con los demás procesos definidos en la institución.<br><br>4. Registros de asistencia a las jornadas de socialización de la información generada.<br><br>5. Propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información el estudio técnico. | $ 16.660.000.oo |
| 2° PAGO | Estudio técnico para el rediseño organizacional y modernización del Conservatorio del Tolima el cual incluirá los siguientes aspectos:<br><br>1. Reseña histórica<br><br>2. Marco legal | $ 16.660.000.oo |

Versión no Controlada Página 1 de 15 Ninguna Copia
www.conservatoriodeltolima.edu.co
VIGILADO MINEDUCACIÓN

229



| | | |
|---|---|---|
| | 3. Análisis externo<br><br>4. Análisis económico y financiero<br><br>5. Análisis interno:<br>*a) Misión*<br>*b) Identificación y análisis de las funciones generales*<br>*c) Visión*<br>*d) Identificación del mapa de procesos o cadena de valor*<br>*e) Productos y/o servicios*<br>*f) Usuarios o clientes*<br>*g) Evaluación de la prestación de servicios*<br>*h) Estructura*<br><br>6. Propuesta de Estructura Organizacional<br><br>7. Documento con la actualización del Modelo de Operación por procesos<br>*a) Mapa de procesos*<br>*b) Caracterizaciones de procesos actualizadas*<br>c) *Necesidades de ajustes a procedimientos e instructivos* | |
| **3° PAGO** | 1. Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo.<br>*a) Evaluación de las funciones*<br>*b) Evaluación de las cargas de trabajo*<br><br>2. Propuesta planta de personal.<br>*a) Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos*<br>*b) Determinación de planta de personal*<br><br>3. Manual especifico de funciones y competencias laborales.<br>*a) Competencias laborales*<br>*b) Propósito y funciones esenciales*<br>*c) Requisitos y equivalencias*<br><br>4. Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, (incluyendo las sesiones ante el Honorable Consejo Directivo), donde se realicen las actividades de aprobación e implementación del rediseño organizacional, así como la socialización y comunicación de la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión para el cambio. | $ 16.660.000.oo |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. Actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual especifico de funciones y competencias.<br><br>6. Guías o procedimientos para la selección de personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente para los empleados públicos (Ley 909 de 2004). | |

Los pagos anteriores deben ir acompañados de informe detallado de actividades realizadas junto con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la planilla que acredite el pago de aportes al SGSSS. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para realizar el pago correspondiente deberá el CONTRATISTA presentar lo siguiente: A) Certificación de prestación a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor e interventor del contrato.- B) La acreditación del cumplimiento del pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, salud y riesgos profesionales).- C) Compra de las estampillas de Pro-Hospital, Pro-cultura y Pro-electrificación rural (si aplica).- **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL CONTRATANTE hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.- **SEXTA.- SUPERVISIÓN.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, la supervisión estará a cargo de quien ostente el cargo de la **SECRETARIA GENERAL** como Supervisor del presente contrato.- **SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución será **tres (3) meses** contado a partir de la firma del acta de inicio.- **OCTAVA. VIGENCIA-** El término de vigencia del presente contrato será el de ejecución y tres meses más.- **NOVENA.- SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN, CESIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** Estas cláusulas quedan incorporadas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima. **DECIMA. - GARANTÍAS:** De conformidad con el artículo 20 del Manual de Contratación, el Conservatorio del Tolima, podrá exigir la constitución de garantías que amparen la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesto, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas. Para este caso SI se considera necesaria la garantía.

| Tipo o Clase de Garantía | Cobertura o Niveles de Amparo | aplica | Valores | vigencia |
|---|---|---|---|---|
| Contrato de seguro contenido en una póliza | Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Vigencia del contrato y seis meses más. | Duración del contrato y seis (06) meses más |
| | Calidad del servicio | 10% del valor del contrato | Vigencia del contrato y seis meses más. | Duración del contrato y seis (06) meses más |

- **DÉCIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones aquí consignadas, da derecho al Conservatorio de cobrar al contratista a manera de tasación anticipada de perjuicios el valor equivalente al 10% del valor del contrato, que ingresará al tesoro de la Institución.- **DECIMA SEGUNDA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato, se imputará al presupuesto del Conservatorio del Tolima con cargo al rubro **2.3.2.02.02.009 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** - **PARAGRAFO:** De conformidad con el artículo 13 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, el pago a que se obliga el Conservatorio del Tolima por el presente contrato queda sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales del plantel.- **DECIMA TERCERA.- DOMICILIO:** Para los efectos del presente contrato, las partes acuerdan fijar la ciudad de Ibagué como domicilio legal.- **DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, así mismo cuando se eleve a escrito su contenido. No obstante, para su ejecución requerirá conforme al artículo 14 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima: 1) Registro presupuestal del compromiso de gastos o reserva de recursos; 2) Aprobación de las garantías, si fueron solicitadas; 3) Pago de impuestos y estampillas a que haya lugar; y 4) Acreditar el contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. **DECIMA QUINTA -**

**CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** El Contratista se compromete con la institución a no utilizar el material y la producción objeto del contrato en medios públicos y privados sin autorización escrita del contratante.- **DECIMA SEXTA.- INDEMNIDAD.-** *El contratista mantendrá indemne al Conservatorio del Tolima* por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra como resultado de uso de patentes, diseños, marcas, enseñas o derechos de autor que sean propiedad de terceros, o por el ejercicio de actividades sin las autorizaciones o licencias que exija el ordenamiento jurídico, con miras al cumplimiento del presente contrato. En caso que se entable algún reclamo demanda o acción legal contra el Conservatorio, por asuntos que según este contrato sean responsabilidad de la contratista; este será notificado lo más pronto posible de ello por la Institución para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Conservatorio, y adelante las negociaciones que sean necesarias para llegar a un pronto arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos de esta cláusula el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Conservatorio este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista quien pagara todos los gastos en que incurra el Conservatorio por tal motivo; en este caso la Institución tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a la contratista, por razón o con ocasión del presente contrato o recurrir a las garantías otorgadas o a utilizar cualquier otro medio legal. En caso que el Conservatorio sea condenado judicial o administrativamente el contratista deberá responder por el pago de la condena.

(El presente anexo se entiende aceptado y aprobado con la firma digital de las partes en el SECOP II)

Conservatorio del Tolima
Alta Calidad

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 137 DEL SIETE (07) DE SEPTIEMBRE DE 2022.

| | |
|---|---|
| OBJETO: | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PÚBLICA |
| CONTRATISTA: | QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U. |
| NIT. | 900264163-1 |
| REPRESENTANTE LEGAL: | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| C.C | 65.757.068 DE IBAGUÉ |
| VALOR TOTAL: | CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO |

En la ciudad de Ibagué, Tolima, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022), se reunieron JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Ibagué - Tolima, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 7.143.656 de Santa Marta quien obra en su condición de Rector del Conservatorio del Tolima y en nombre y representación del mismo, según Resolución de Nombramiento No. 03 del 23 de junio de 2022, y Acta de Posesión No. 002 del 8 de julio de 2022, emanada del Honorable Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, la Secretaria General del Conservatorio del Tolima la Dra. HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO, en calidad de supervisora por una parte, y por la otra parte LILIANA INES LAMPREA ARROYO, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía número 65.757.068 de Ibagué, representante legal de QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U, y quien para efectos de esta acta de terminación se denominará EL CONTRATISTA, con el fin de terminar el Contrato de prestación de servicios No. 137 de 2022, celebrado entre las partes el día siete (07) de septiembre de 2023. Se deja constancia que se dio cumplimiento al objeto contractual, esto de conformidad con los documentos que acompañan el contrato y que dan cuenta de la realización del mismo. La ejecución dada al objeto del contrato por parte del Contratista fue BUENA, según las certificaciones expedidas por parte del supervisor.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron.

POR EL CONSERVATORIO

Dr. JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA
Rector

Dra. HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaria General

POR EL CONTRATISTA

LILIANA INES LAMPREA ARROYO
Representante Legal
QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U
Contratista



Powered by CamScanner

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria
Acreditación Institucional
Alta Calidad

# ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 137 DEL SIETE (07) DE SEPTIEMBRE DE 2022., SUSCRITO ENTRE EL CONSERVATORIO DEL TOLIMA Y QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U REPRESENTADO LEGALMENTE POR LILIANA INES LAMPREA ARROYO.

En la ciudad de Ibagué, Tolima, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022), se reunieron JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Ibagué - Tolima, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 7.143.656 de Santa Marta quien obra en su condición de Rector del Conservatorio del Tolima y en nombre y representación del mismo, según Resolución de Nombramiento No. 03 del 23 de junio de 2022, y Acta de Posesión No. 002 del 8 de julio de 2022, emanada del Honorable Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, la Secretaria General del Conservatorio del Tolima la Doctora HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO, en calidad de supervisor por una parte, y por la otra parte QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U, representado legalmente por LILIANA INES LAMPREA ARROYO mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía número 65.757.068 de Ibagué, quien para efectos de esta acta de liquidación se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido liquidar el Contrato de Prestación de servicios No. 137 de 2022, celebrado entre las partes el siete (07) de septiembre de 2023, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** De conformidad con los documentos que obran dentro del Contrato de prestación de servicios No. 137 de 2022, se observó que el **CONSERVATORIO DEL TOLIMA Y LILIANA INES LAMPREA ARROYO,** representante legal de **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U,** celebraron el Contrato de Prestación de Servicios No 137 de 2022, cuyo objeto contractual fue **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PÚBLICA".** **SEGUNDA:** Que el valor del CONTRATO, fue la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO. TERCERA:** Que el término de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No.137 de 2022, fue de tres (3) meses, a partir de la firma del acta de inicio. **CUARTA:** que el objeto contractual se realizó en su totalidad y fue recibido a satisfacción con el respectivo informe y entra de la propuesta de lo que sería la estructura organizacional para el Conservatorio del Tolima, **QUINTA:** que según acta de terminación del Contrato de Prestación de Servicios No.137 de 2022, las partes de común acuerdo dieron por terminado del mencionado contrato **SEXTA:** Consecuente con lo anterior y teniendo en cuenta el artículo 19 del Acuerdo No 011 de 2015 (Manual de Contratación), las partes de común acuerdo proceden a liquidarlo en forma definitiva cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** Liquidar el Contrato de Suministro No 030 de 2023, celebrado entre el **CONSERVATORIO DEL TOLIMA y QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U.**

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL: | CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO |
| FECHA DE INICIO: | TRECE (13) DE SEPTIEMBRE 2022 |
| PLAZO EJECUCION TOTAL CONTRATO: | TRES (03) MESES |
| FECHA DE TERMINACION DE ACUERDO ACTA: | DICISEIS (16) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022) |



Powered by CamScanner

Conservatorio del Tolima

Acreditación Institucional Alta Calidad

BALANCE GENERAL

| | | |
|---|---|---|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO PRINCIPAL | | $49.980.000 |
| PAGOS REALIZADOS | $ 16.660.000 | |
| PAGOS PENDIENTES POR PAGAR AL CONTRATISTA | $ 33.320.000 | |
| SALDO A FAVOR DEL CONSERVATORIO | $ 0 | |
| SUMAS IGUALES | $49.980.000 | $49.980.000 |

**CLAUSULA SEGUNDA:** Las partes declaran que todas las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios No. 137 de 2022, se encuentran a **PAZ Y SALVO,** circunstancia que se acredita con el comprobante de egreso que registre el último pago a favor del contratista en términos del contrato **CLAUSULA TERCERA:** El contenido de la presente acta de liquidación constituye **TRANSACCION** sobre los derechos y obligaciones derivados del Contrato de Prestación de Servicios No 137 de 2022, de conformidad con lo previsto por el Artículo 2469 del Código Civil **CLAUSULA CUARTA:** Las partes declaran que **RENUNCIAN** a cualquier **RECLAMACION JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL** por razón de derechos y obligaciones que tengan o pudieran surgir del Contrato de Prestacion de Servicios No 137 de 2022, y de la presente acta de liquidación por considerar que esta última contiene la totalidad del acuerdo de las mismas. **CLAUSULA QUINTA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA ACTA DE LIQUIDACION a)** Acta de Terminación del Contrato de Prestacion de Servicios No 137 de 2022, **b)** Los documentos soporte para la elaboración del Contrato de Prestación de Servicios No 137 de 2022, y **c)** los soportes para la ejecución del mismo. **CLAUSULA SEXTA:** La presente acta de liquidación se perfecciona con la firma de las partes. En constancia de lo anterior y de conformidad con su contenido se firma en la ciudad de Ibagué, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de Dos Mil veintidós 2022

**POR EL CONSERVATORIO**

Dr. JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA
Rector

Dra. MILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaria General

**POR EL CONTRATISTA**

LILIANA INES LAMPREA ARROYO
Representante Legal
QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E U
Contratista



Powered by CamScanner

# DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

## 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

## Contrato 3

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandría
Teléfono: (608) 2776866 Ibagué. Celular: 310-2790166
e-mail: quality.tolima@gmail.com

| IBAL S.I.G | CONTRATOS<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-021<br>FECHA VIGENCIA: 2016-10-12<br>VERSIÓN: 01<br>Página 1 de 11 |
|---|---|---|

| CONTRATO No. - 0 0 3 7 | FECHA: 27 MAR 2017 |
|---|---|

| TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | |
|---|---|---|---|
| **INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE** | | | |
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL / NIT: 800.089.809-6** | | |
| **DIRECCIÓN:** | Carrera 3 No. 1-04 B/ la pola | **MUNICIPIO:** | Ibagué - Tolima |
| **TELÉFONO:** | 2756000 Ext. 138 – 139 | **COREO ELECTRÓNICO** | sgeneral@ibal.gov.co |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA** | | | |
| **NOMBRE Y/O REP. LEGAL:** | **QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U / R.L. LILIANA INES LAMPREA ARROYO** | | |
| **C.C. No.** | 65.757.068 de Ibagué | **NIT:** | 900.264.163-1 |
| **DIRECCIÓN:** | Carrera 7 No. 14 – 23 Apartamento 507 | | |
| **CIUDAD:** | Ibagué – Tolima | **TELÉFONO:** | 2620983 – 3123720541 |
| **EMAIL:** | quality.tolima@gmail.com | | |
| **TIPO DE CONTRIBUYENTE** | PERSONA JURIDICA | **RÉGIMEN TRIBUTARIO:** | COMÚN |
| **INFORMACIÓN DEL CONTRATO** | | | |
| **OBJETO:** | **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA.** | | |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000.00) M/CTE** | | |
| **PLAZO:** | **OCHO (8) MESES** contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. El lugar de ejecución será el Municipio de Ibagué, Departamento del Tolima. | | |
| **SUPERVISOR:** | MARIA VICTORIA BOBADILLA POLANIA – Directora Administrativa | | |
| **INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO** | | | |
| **CDP No y Fecha.** | 20170343 de 06/03/2017 | **VALOR CDP:** | $ 80.000.000,00 |
| **RUBRO PRESUPUESTAL:** | 22020104: Contratos de Servicios de Operación | | |

La **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** identificada con Nit. No. 800.089.809-6, representada legalmente por el Ingeniero **JOSÉ ALBERTO GIRÓN ROJAS** identificado con cedula de ciudadanía No. 93.369.940 de Ibagué Tolima, en su condición de Gerente y ordenador del gasto según Decreto No. 1000-0039 del 7 de Enero de 2016 y Acta de posesión No. 11520 de la misma fecha, y quien en adelante se llamará el **IBAL** y la empresa **QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.,** identificada con Nit No. 900.264.163-1; Representada legalmente por la señora **LILIANA INES LAMPREA ARROYO,** identificada con cedula de ciudadanía N° 65.757.068 de Ibagué (Tolima), quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar el presente contrato conforme a las siguientes **CONSIDERACIONES**:

**1.-** Que la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado ***IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL***, en el proceso de mejoramiento continuo que inició en el año 2009, a partir de la certificación de su Sistema de Gestión de Calidad, ha venido diseñando e implementando una serie de estrategias que le han permitido optimizar su gestión y visualizar de una manera diferente, la prestación de los servicios públicos, a partir del cumplimiento en los siguientes aspectos normativos del orden nacional, Ver Figura 1.

| CONTRATO No. 0037 | FECHA: 27 MAR 2017 |
|---|---|

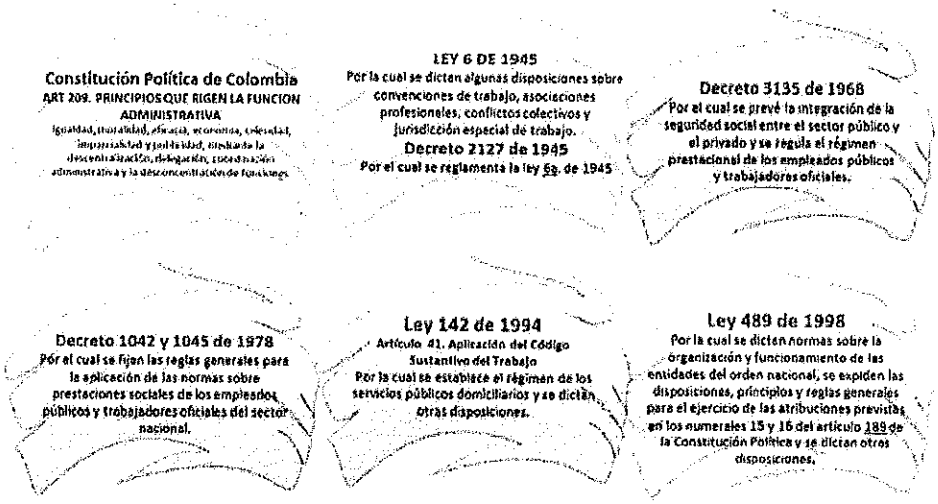



**Figura 1. Lineamientos normativos – Orden Nacional**

**2.-** Que de igual manera, con la expedición de los diferentes lineamientos de entidades como la Contraloría General de la República, el Ministerio del Trabajo y Protección Social, la Corte Constitucional, entre otras, Ver Figura 2, se evidenció la necesidad de fortalecer y promover la formalización de empleo al interior de la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.***

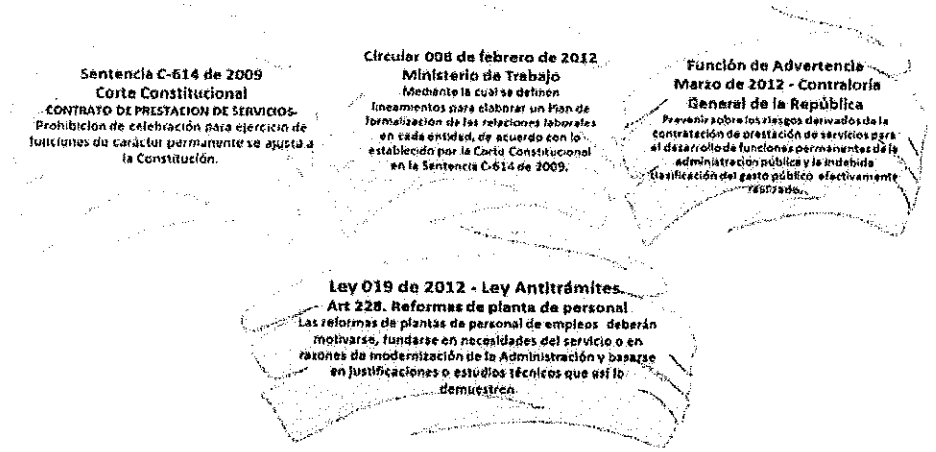



**Figura 2. Lineamientos normativos – Formalización Laboral**

**3.-** Que con la claridad de la normatividad vigente, los lineamientos de los diferentes actores del orden nacional, regional y municipal y el modelo de operación por procesos implementado y certificado en la entidad, la Junta Directiva de la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** entregó instrucciones precisas para iniciar el proceso de formalización del empleo, el cual se planeó en tres grandes etapas. Ver Figura 3.

| CONTRATO No. | 0037 | FECHA: | 27 MAR 2017 |
|---|---|---|---|




**Figura 3. Etapas para la Formalización Laboral**

**4.-** Que dichas etapas, se planearon para desarrollarse entre los años 2013 y 2017, de tal manera que la Empresa contara con los recursos financieros necesarios que demandan este tipo de ajustes estructurales y de planta de personal, sin generar afectación en la prestación del servicio y en la solvencia económica de la entidad, más aún, si se tiene en cuenta que hasta el mes de Noviembre de 2017, la empresa cuenta con el contrato para la operación de las actividades asociadas con la Gestión Comercial, con la empresa PROACTIVA S.A. **5.-** Que como resultado del desarrollo de las actividades propuestas, con corte a 31 de diciembre de 2016, la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL*** ha aumentado su planta de personal en 217 funcionarios de los cuales, solo 7 cargos corresponden a empleados públicos (Libre Nombramiento y Remoción) y 200 cargos a Trabajadores oficiales, en los niveles profesional, técnico y asistencial; pasando de 23 funcionarios en el año 2012 a 240 funcionarios en el año 2015. Las figuras 4 y 5, ilustran el importante crecimiento de la planta de personal de la empresa, durante los últimos 4 años:

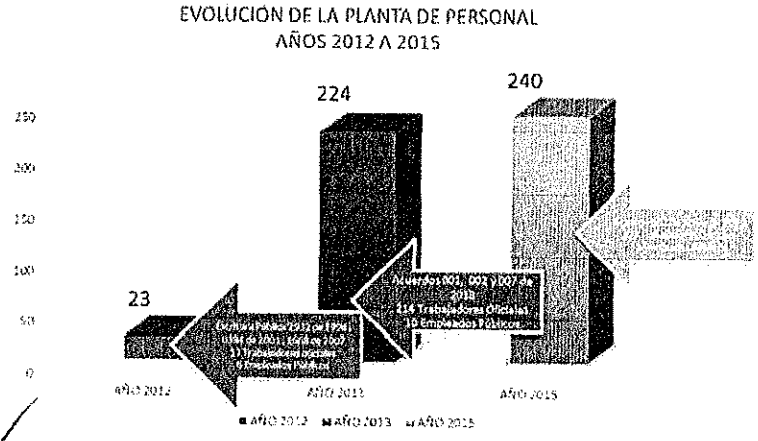



**Figura 4. Evolución de la planta de personal Años 2012 a 2015**

| IBAL S.I.G | CONTRATOS<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-021<br>FECHA VIGENCIA: 2016-10-12<br>VERSIÓN: 01<br>Página 4 de 11 |
|---|---|---|

| CONTRATO No. - 0 0 3 7 | FECHA: 27 MAR 2017 |
|---|---|

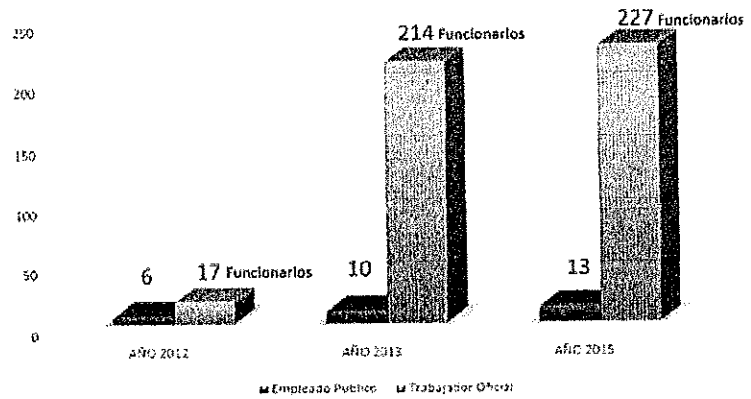



**Figura 5. Distribución de la planta de personal, según el tipo de nombramiento. Años 2012 a 2015**

**6.-** Que consecuente con este reto, la Gerencia de la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** inició en el año 2016, el desarrollo de la Etapa 3 de formalización laboral, a partir de la ejecución de un estudio técnico fundamentado en la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos del Acuerdo de Formalización laboral suscrito en el mes de junio de 2016 con el Ministerio del Trabajo – Dirección Territorial del Tolima, en donde se establece el compromiso de formalizar 69 nuevos empleos, antes de terminar el mes de noviembre de 2017. **7.-** Que lo anterior, en el marco del Proceso Administrativo Sancionatorio impuesto mediante Resolución 550 del 21 de diciembre de 2015 y la Resolución 1347 del 22 de abril de 2016 "por medio de la cual se concede un recurso de apelación", fundamentadas en lo establecido en la Ley 1610 de 2013 "Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral", la Resolución interna 321 del 14 de febrero de 2013, expedida por el Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen las condiciones y los requisitos para la realización de los acuerdos de formalización laboral, previstos en el Capítulo II de la Ley 1610 de 2013" y la Circular 005 del 18 de septiembre de 2014, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, respecto a la sentencia C-288 de 2014 – Provisión de Plantas e Empleos Temporales", los cuales establecen los requisitos de los Acuerdos para la generación de empleo formal con vocación de permanencia. Ver Figura 6.

| CARGO | TRABAJADORES FORMALIZADOS | | | | | TRABAJADORES POR FORMALIZAR EN LA 3ª. ETAPA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Año 2013 | Año 2014 | Año 2015 | Año 2016 | Total de trabajadores formalizados a la fecha | Año 2017 |
| AUXILAR ADMINISTRATIVO | 0 | 6 | 4 | 3 | 13 | El tipo de cargo, se determinó con los resultados obtenidos en el estudio técnico que se entregó en el mes de octubre de 2016 y está en proceso de validación con la Junta Directiva |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | 1 | 0 | 0 | 2 | 3 | |
| OPERARIOS | 0 | 0 | 8 | 0 | 8 | |
| TOTAL TRABAJADORES FORMALIZADOS | 1 | 6 | 12 | 5 | 24 | 45 |

**Figura 6. Cronograma de Empleos a Formalizar 2013 - 2017**

**7.-** Que en este sentido, el rediseño organizacional que ha emprendido la empresa y que debe implementar en el año 2017 según el compromiso con el Ministerio del Trabajo, se enmarca en los siguientes aspectos: **1)**

| IBAL S.I.G | CONTRATOS<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-021<br>FECHA VIGENCIA: 2016-10-12<br>VERSIÓN: 01<br>Página 5 de 11 |
|---|---|---|

| CONTRATO No. - 0 0 3 7 | FECHA: 27 MAR 2017 |
|---|---|

Generación de cambios en los modos de operar la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** articulando a todos los actores (trabajadores de planta, empleados públicos, contratistas, entre otros) en una efectiva gestión pública y en la ejecución de programas, proyectos y procesos administrativos y operativos, mediante la implementación de estrategias participativas, con una adecuada Gestión del Cambio. **2)** Sistematización y control sobre las expectativas, anhelos y requerimientos de los clientes internos y externos, para que los servicios que se prestan al interior de la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** respondan realmente con sus requisitos y necesidades y se controle los niveles de satisfacción o aceptación de la Gestión Administrativa. **3)** Generación de procesos permanentes de mejora continua, para que los servicios que se presten atiendan las expectativas o demandas de los clientes y demás partes interesadas. **4)** Implementación de esquemas administrativos y operativos que permiten desconcentrar y delegar funciones en los funcionarios de altos niveles de profesionalización, que se constituyen en los colaboradores esenciales, para una adecuada administración. **5)** Abandono de los esquemas verticales, las frías distancias con las elites directivas y administrativas y las inadecuadas relaciones de jerarquía es una prioridad. **6)** Eliminación de las barreras jurídicas y de trámites administrativos tortuosos, lentos y desesperantes, en muchas ocasiones ocasionados por normas internas creadas en la cultura organizacional sin un soporte jurídico razonable. **8.-** Todo lo anterior, en el marco de un proceso efectivo de Gestión del Cambio, orientado a sensibilizar y hacer partícipes a los trabajadores de los nuevos comportamientos que se requieren, como resultado de la puesta en marcha del Rediseño Organizacional. **9.-** Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de **contratación directa sin importar cuantía**, conforme lo establecido en el artículo 21 del acuerdo en mención, literal B numeral 11. "para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.". **10.-** Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 20170343 de marzo 06 de 2017, por valor de $80.000.000,00, para cubrir la presente erogación. **11.-** Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta a la empresa **QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.,** con el fin de que pudiera presentarla dentro del término concedido en la invitación a cotizar y posteriormente proceder a la verificación del cumplimiento de requisitos y la respectiva elaboración de la minuta. **12.-** Que luego de revisada la propuesta presentada por el contratista, la Directora Administrativa, elabora acta de evaluación y remite para elaboración de minuta los documentos para **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA,** a la empresa **QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.,** identificada con Nit No. 900.264.163-1; Representada legalmente por la señora **LILIANA INES LAMPREA ARROYO,** identificada con cedula de ciudadanía N° 65.757.068 de Ibagué (Tolima), por valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000.00) M/CTE. 13.-** Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente contrato que se regirá por las siguientes clausulas:

**CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA.**

**CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO:** Dar cumplimiento a cabalidad con el objeto del contrato relacionado con **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SUSCRITO**

| CONTRATO No. - 0 0 3 7 | FECHA: 27 MAR 2017 |
|---|---|

**CON EL MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA,** de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en la propuesta la cual hace parte integral del presente contrato así como en los documentos soporte del proceso contractual. Además dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

**CLAUSULA TERCERA.- VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000.00) M/CTE.**

**CLAUSULA CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. El lugar de ejecución será el Municipio de Ibagué, Departamento del Tolima.

**CLAUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO:** El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL efectuará cuatro (04) pagos a través de actas parciales, conforme a los servicios prestados por el contratista, previa presentación de la factura, la constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes en el cual radica la cuenta, (del contratista y del personal) debidamente aprobada por los supervisores del contrato y el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor y el contratista así: **a.-** Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato a la firma del acta de inicio y entrega del Plan de Trabajo o Cronograma de Actividades y su respectiva aprobación por parte del Comité de Rediseño Organizacional, **b.-** Un segundo pago equivalente al 30% del valor del contrato al avance del 30% del Plan de Trabajo o Cronograma de Actividades, aprobado por el Comité de Rediseño Organizacional, **c.-** Un tercer pago equivalente al 30% del valor del contrato al avance del 60% del Plan de Trabajo o Cronograma de Actividades, aprobado por el Comité de Rediseño Organizacional, **d.-** Un último pago equivalente al 10% del valor del contrato, a la terminación de las actividades y entrega final de los productos definidos en el Plan de Trabajo o Cronograma de Actividades, aprobado por el Comité de Rediseño Organizacional. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan el acta de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica, para la Reevaluación de Proveedores.

**CLAUSULA SEXTA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente Contrato la realizará la Directora Administrativa del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, quien vigilará y controlará la ejecución del presente Contrato.

**CLAUSULA SÉPTIMA.- NORMAS FISCALES:** Se dan por incluidas al presente contrato las normas fiscales y contractuales que rigen las actividades de la empresa.

**CLAUSULA OCTAVA.- GARANTÍA:** El CONTRATISTA se obliga a otorgar a favor del IBAL dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato una garantía única, expedida por una compañía de seguros, autorizada para funcionar en el país, la cual debe cobijar los siguientes amparos: a.- **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al

veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más. **b.- Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado. **c.- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este Amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratistas derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de incremento al valor y/o se prorrogue la vigencia del contrato, la garantía deberá modificarse según el caso. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo.

**CLAUSULA NOVENA.- PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y se legaliza mediante el pago de estampillas Pro-cultura por el 1.5% del valor total del contrato y Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, por el 2% del valor total del contrato, a cargo del contratista; la aprobación de las garantías por parte del IBAL y la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos. El CONTRATISTA declara que conoce y acepta el Manual Interno de Contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y en lo que corresponde a disposiciones aplicables al presente Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El trámite de legalización el contratista deberá realizarlo en un término de cinco (5) días hábiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de incremento al valor del contrato, el contratista deberá legalizar la modificación con el pago de las estampillas descritas anteriormente dentro del término de cinco (5) días hábiles.

**CLAUSULA DECIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El IBAL S.A. ESP OFICIAL y el supervisor del contrato designado se comprometen a: **1.-** Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requieran para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. **2.-** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **3.-** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, a través del supervisor asignado para ello, quien tendrá en cuenta las normas establecidas en el manual de interventoría y en el manual de contratación para basar sus actuaciones. Verificar el cumplimiento del objeto contratado. **4.-** El supervisor, verificara el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda. **5.-** El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo. **6.-** Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a cumplir las siguientes obligaciones: **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.-** El contratista se obliga para con la **Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,** a cumplir oportuna y satisfactoriamente el objeto contractual de conformidad con las especificaciones que se establezcan en el Contrato de Prestación de servicio y que se suscriban para tal fin. **2.-** El contratista debe contar con personal responsable y competente, para realizar las actividades de alistamiento e implementación del rediseño organizacional. En caso de cambio de personal, el mismo debe ser aprobado por el supervisor de la **Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,** y debe cumplir con el mismo o superior perfil del exigido. En todo caso el contratista pondrá a disposición del proceso el personal ofrecido en la propuesta la cual hace parte integral del presente contrato:

| CONTRATO No. - 0 0 3 7 | FECHA: 27 MAR 2017 |
|---|---|

| ROL | PERSONAL OFRECIDO |
|---|---|
| DIRECTOR DE PROYECTO | LILIANA INES LAMPREA ARROYO |
| LIDER DE GESTIÓN DEL CAMBIO | FREDY ALEXANDER PATIÑO ZAPATA |

**3.-** Realizar un diagnóstico que permita analizar la situación actual de la **Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,** frente a la implementación del Rediseño Organizacional, tanto externa como internamente, así como de los riesgos e impacto en la prestación del servicio. **4.-** Apoyar la conformación del grupo de agentes del cambio, compuesto por funcionarios que se destaquen por su liderazgo y su experiencia y que representen diferentes áreas y niveles de la Empresa. **5.-** Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de alistamiento e implementación del rediseño organizacional, en especial, teniendo en cuenta la afectación que se genera para el proceso de Gestión Comercial, así como su interrelación con los demás procesos definidos en la Entidad. **6.-** Socializar y comunicar la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión para el Cambio. **7.-** Impartir la sensibilización y capacitación requerida por el personal de la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** de acuerdo con los resultados del diagnóstico, con ello se asegurará que directamente los involucrados participen de la modernización de la Entidad y en consecuencia, se genere un mejor ambiente de trabajo, un mayor nivel de productividad y se construya un estilo propio de implementación y de mejora continua. **8.-** Identificar los actores o "stakeholders" que tienen una mayor resistencia al cambio y definir actividades que permitan vincularlos en el proceso de cambio. **9.-** Realizar seguimiento y evaluación del Plan de Gestión del Cambio, contemplando las metas a corto plazo que permitan presentar victorias que motiven y generen confianza en que el proceso de cambio, se ha iniciado y continuará. **10.-** Las demás obligaciones que establezca la ley o la reglamentación en materia de formalización laboral. **B) OBLIGACIONES GENERALES: 1.-** Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar mensualmente al supervisor del contrato, dicha información a la fecha de suscripción del contrato y durante el tiempo de ejecución contractual. Esta obligación será tanto para verificar la afiliación del contratista, como del personal que tiene a cargo. No se admite subcontratación. En caso de ser necesaria la utilización de personal certificado de trabajo en alturas, el contratista deberá presentar el respectivo certificado que acredite tal calidad. El incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **2.-** Asumir todos los gastos administrativos y de operación que le corresponda, para cumplir con el objeto del contrato. **3.-** Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" respecto de la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general de la empresa. **4.-**Garantizar la calidad del servicio a través del presente contrato. **5.-** Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del servicio, realizar los trámites que le correspondan de legalización y demás, en el tiempo otorgado para ello. El contratista se compromete a llevar los Registros del Sistema Gestión Calidad de la empresa. **6.-** El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada. **7.-** El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007. **8.-** Suscribir las actas de inicio, parcial, final, liquidación y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato. **9.-** Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la Secretaria General para su respectiva aprobación. **10.-** Cumplir con los requerimientos que le apliquen del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, el cual a partir del envío de la presente invitación, hará parte integral del contrato a suscribir. **11.-** Todas a las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado. **PARÁGRAFO:** Para el uso de logos y

distintivos de la empresa, el contratista deberá contar con la autorización de su supervisor, sin ella no podrá hacer uso de ellos.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTCGP1000:2009, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007. **PARÁGRAFO:** El contratista debe Cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**CLAUSULA DECIMA TERCERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS**. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el presente contrato sin consentimiento previo y escrito del IBAL, pudiendo este reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

**CLAUSULA DECIMA CUARTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el CONTRATISTA, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD.** Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de la suma de dinero a que el IBAL, queda obligado en virtud del presente Contrato, se subordinará a las aprobaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto para la vigencia fiscal de 2017.

**CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad é incompatibilidad establecidas por la Ley y que no aparece en el Boletín de Responsabilidades fiscales, también bajo la gravedad de juramento.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento GRAVE Y DEFINITIVO del contrato, el contratista se obliga a pagar al IBAL una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. El valor pactado como pena pecuniaria corresponde a una estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

**CLAUSULA DECIMA NOVENA.- MULTAS DE APREMIO.** Las multas de apremio corresponden a una suma periódica y sucesiva que el contratista se obliga a pagar al IBAL en el evento de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones y se causara hasta cuando el contratista cumpla tales obligaciones. El valor de la multa se fijará conforme al siguiente rango:

| Cuantía del Contrato | Valor de la Multa a establecer |
|---|---|
| Mayor de 100 S.M.L.M.V. y menor a 1.000 S.M.L.M.V. | Cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes, por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación contractual |

Cuando el valor acumulado de las multas supere la cuantía de la pena pecuniaria, el IBAL tendrá por incumplido definitivamente el contrato, lo dará por terminado y procederá a hacer efectivas las obligaciones del caso. Las multas de apremio procederán exclusivamente durante la ejecución del contrato.

**CLAUSULA VIGÉSIMA.- DE LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL SUPERVISOR:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de la empresa cuando no requieren conocimientos especializados. El supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto. La responsabilidad del supervisor será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes. El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista so pena de responsabilidad solidaria. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el IBAL sobre las obligaciones a cargo del contratista. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al IBAL de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. De igual manera para llevar un efectivo control de la ejecución del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente: **a)** Alimentar la carpeta de la secretaria general todos los documentos inherentes, al contrato. **b)** Suscribir, actas de Iniciación, suspensión, pagos parciales, final y liquidación conjuntamente con el Contratista. **c)** Velar por el cumplimiento, plazo y correcta ejecución del contrato. **d)** Proporcionar los medios necesarios al Contratista (Materiales, según el caso) para el desempeño del objeto del contrato. **e)** Estudiar con anticipación el Proyecto Objeto del Contrato. **f).** Realizará la Supervisión en los términos en que la ley lo indica y aplicado al objeto del presente contrato. **g)** La vigilancia del contrato, la ejercerá el Supervisor, no solo desde el punto de vista técnico, sino también del administrativo y financiero. **h)** El SUPERVISOR debe elaborar y darle trámite inmediato a las actas de iniciación, actas parciales, adicionales y otros actos administrativos que se presenten durante el desarrollo del contrato con la firma del contratista. **i)** Verificar los pagos de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y demás obligaciones de ley. **j)** Todas las demás que se han consagrado en el manual de interventoria y supervisión del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, el cual se encuentra a disposición en la página web de la empresa www.ibal.gov.co.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no requiere liquidación de conformidad con el Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 "por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL" – Capitulo VIII Etapa Pos contractual – Liquidación: Artículo 57, Parágrafo: *"Los contratos de prestación de servicios profesionales , no requerirán liquidación, bastara con el acta final y recibo a satisfacción."*

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CLAUSULA INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA, acepta su obligación de mantener libre o exento de daño al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, por cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Además el CONTRATISTA mantendrá indemne al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 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 vincule a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscaran soluciones ágiles y directas para afrontar las discrepancias. Para tal efecto, acudirán preferentemente al empleo de mecanismos de solución directa de

controversias contractuales previstas en la ley y/o los mecanismos alternativos de solución de conflictos; de persistir las controversias, las partes se sujetaran a decisión judicial, previo agotamiento de los requisitos de procedibilidad.

**CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- EJECUCIÓN:** Solo podrá ejecutarse el presente Contrato con la aprobación de los requisitos exigidos correspondientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.

**CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral de este Contrato: **a)** El Análisis de Conveniencia y la Disponibilidad Presupuestal. **b)** El pliego de condiciones o invitación a contratar y la propuesta presentada por EL PROVEEDOR, anexa al presente. **c)** Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del presente Contrato. **d)** Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato. **e)** Los Contratos Adicionales que suscriban las partes. **f)** Las Garantías y las Actas que se relacionen con el Contrato.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- DOMICILIO:** Para efectos legales y contractuales se fija la Ciudad de Ibagué como domicilio del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los 27 MAR 2017

**JOSÉ ALBERTO GIRÓN ROJAS**
Gerente

**LILIANA INES LAMPREA ARROYO**
C.C. 65.757.068

**MARIA VICTORIA BOBADILLA POLANIA**
Directora Administrativa
Supervisora

V° B° Rafael Eduardo Hernández - Secretario General

Proyecto: Viviana R. – Prof. Univ. – 22/03/2017

En Blanco

| IBAL S.I.G | ACTA FINAL DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN<br><br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-055<br>FECHA VIGENCIA: 2016-10-12<br>VERSIÓN: 04<br>Página 1 de 11 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **Contrato No.** | N° 0037 DEL 27 DE MARZO DE 2017 |
| **Objeto** | **CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA** |
| **Valor total** | $ 80.000.000.00 OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CTE. |
| **Contratista** | QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U. |
| **Supervisor** | MARÍA VICTORIA BOBADILLA POLANÍA<br>DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL |
| **Fecha de Inicio** | 31 DE MARZO DE 2017 |
| **Fecha de terminación** | 30 DE NOVIEMBRE DE 2017 |
| **Plazo de Ejecución** | OCHO (08) MESES |

| **FECHA DEL ACTA FINAL** | **Año** | **Mes** | **Día** |
|---|---|---|---|
| | 2017 | 12 | 20 |

En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción del contrato antes identificado, para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.

| | |
|---|---|
| **Periodo informado** | 11 DE OCTUBRE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2017 |
| **Actividades desarrolladas** | Ver anexo No.01 – Actividades desarrolladas |
| **Evidencias de la ejecución del contrato** | **ACTA PARCIAL 01**<br>• Material jornada Taller La Ruta de la Calidad<br>• Registro de Asistencia - Taller La Ruta de la Calidad 01 de abril<br>• Oficio 090 – Citación Comité Rediseño Organizacional<br>• Material Reunión Comité Técnico de Rediseño Organizacional<br>• Registro de Asistencia - Reunión Comité Técnico de Rediseño Organizacional 01 de abril<br>• Plan de Gestión de Cambio |

| **ELABORÓ:** | **REVISÓ Y APROBÓ:** |
|---|---|
| Equipo de trabajo del proceso | Comité del Sistema Integrado de Gestión |

**ACTA PARCIAL 02**

- Acta Junta Directiva 11 de Julio y Presentación en PowerPoint
- Acta Junta Directiva 29 de Agosto y Presentación en PowerPoint
- Acuerdos de Junta Directiva 003, 004, 005 y 006 de Octubre 03 de 2017
- Mapas de Riesgos de los procesos
- Matriz DOFA
- Plan de Gestión del Cambio para la operación comercial
- Registros de Asistencia de Actividades realizadas por el Equipo Consultor
- Actas de Comité de Rediseño Organizacional Mayo 15,22 y 30 de 2017 y Presentación en PowerPoint

**ACTA FINAL DE ENTREGA**

- Registros de asistencia Comité de Rediseño Organizacional Octubre 06, 10 y 24 de 2017 y Presentación en PowerPoint.
- Registros de las jornadas de Re-inducción 22 al 29 de Noviembre y Presentación en PowerPoint
- Actualización del Estudio Técnico para el Rediseño Organizacional y sus anexos
- Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
- Proyectos de Acuerdos de Junta asociados con el proceso de rediseño organizacional:
  - Por el cual se modifica y fija la estructura orgánica de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones
  - Por el cual se fija la escala de remuneración salarial para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial y se dictan otras disposiciones
  - Por el cual se suprimen y reclasifican unos cargos de la planta de personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial y se dictan otras disposiciones
  - Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial y se dictan otras disposiciones
- Proyectos de Resoluciones de Gerencia para la implementación del Rediseño Organizacional:
  - Por medio de la cual se establecen los grupos y sub-grupos internos de trabajo en la Empresa Ibaguereña de

| | |
|---|---|
| | S.A. E.S.P. Oficial, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones<br>o Por el cual se fija la escala de remuneración salarial para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial y se dictan otras disposiciones<br>o Por el cual se suprimen y reclasifican unos cargos de la planta de personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial y se dictan otras disposiciones<br>o Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial y se dictan otras disposiciones<br>• Proyectos de Resoluciones de Gerencia para la implementación del Rediseño Organizacional:<br>o Por medio de la cual se establecen los grupos y sub-grupos internos de trabajo en la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, se definen sus funciones generales y se dictan otras disposiciones<br>o Por medio de la cual se actualiza, modifica, ajusta y establece el manual de funciones y competencias laborales, de los cargos que hacen parte de la planta de personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial<br>• Consolidado de la información generada durante la ejecución del contrato |
| **ESTADO DE CUENTA** | |
| **Valor Contrato** | $ 80.000.000 OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CTE. |
| **Valor Acta No. 01** | $ 24.000.000 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE |
| **Valor Acta No. 02** | $ 24.000.000 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE |
| **Valor Acta No. 03** | $ 24.000.000 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE |
| **Valor Acta Final** | $8.000.000 OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE |

| IBAL S.I.G | ACTA FINAL DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN<br><br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJ-R-055<br>FECHA VIGENCIA: 2016-10-12<br>VERSIÓN: 04<br>Página 4 de 11 |
|---|---|---|

| APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PAGO SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE | | | | |
| Entidad en donde se realiza el pago. | ASOPAGOS S.A | | Valor total del aporte | $ 453.300 |
| Planilla No. | 12488235 | | Salud | $ 195.200 |
| Periodo cotizado | De: | 01/10/2017 | Pensión | $ 249.800 |
| | Hasta: | 31/10/2017 | ARL | $ 8.300 |
| PAGO SEGURIDAD SOCIAL NOVIEMBRE | | | | |
| Entidad en donde se realiza el pago. | ASOPAGOS S.A | | Valor total del aporte | $ 441.600 |
| Planilla No. | | | Salud | $ 190.100 |
| Periodo cotizado | De: | 01/11/2017 | Pensión | $ 243.400 |
| | Hasta: | 30/11/2017 | ARL | $ 8.100 |

| ANEXOS: | Marque con X |
|---|---|
| Recibo de pago de seguridad social y certificación del Representante Legal | X |
| Copia planillas de aporte | X |
| Cd con la compilación de todos los documentos y evidencias generadas durante el desarrollo del objeto contractual | X |

## Anexo 1. Actividades Desarrolladas

| Obligaciones | Actividades realizadas | Cumplió |
|---|---|---|
| 1. El contratista se obliga para con la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** a cumplir oportuna y satisfactoriamente el objeto contractual de conformidad con las especificaciones que se establezcan en el Contrato de Prestación de servicio y que se suscriban para tal fin. | Actividad desarrollada, según el objeto contractual y acorde con las evidencias presentadas en cada una de las actas parciales y la presente acta final. | SI |

| Obligaciones | Actividades realizadas | Cumplió |
|---|---|---|
| 2. El contratista debe contar con personal responsable y competente, para realizar las actividades de alistamiento e implementación del rediseño organizacional. En caso de cambio de personal, el mismo debe ser aprobado por el supervisor de la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** y debe cumplir con el mismo o superior perfil del exigido. | Se dispuso durante el desarrollo del objeto contractual, con el personal responsable y competente para el desarrollo del objeto contractual | SI |
| 3. Realizar un diagnóstico que permita analizar la situación actual de la ***Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,*** frente a la implementación del Rediseño Organizacional, tanto externa como internamente, así como de los riesgos e impacto en la prestación del servicio. | Actividad culminada de manera satisfactoria. Se presentaron como evidencia, los Mapas de Riesgos de los procesos y el Plan de Gestión del Cambio para la operación comercial, aportados en las Actas Parciales 02 y 03. | SI |
| 4. Apoyar la conformación del grupo de agentes del cambio, compuesto por funcionarios que se destaquen por su liderazgo y su experiencia y que representen diferentes áreas y niveles de la Empresa. | Se realizaron las reunión con el Comité Técnico de Rediseño Organizacional, como equipo líder del grupo de Agentes de Cambio, aportando las respectivas evidencias de su desarrollo así:<br>ACTA PARCIAL 01: Abril 01<br>ACTA PARCIAL 02: Mayo 15, 22<br>ACTA PARCIAL 03: Mayo 30 y Octubre 06<br>ACTA FINAL: Octubre 10 y 24 de 2017 | SI |
| 5. Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de alistamiento e implementación del rediseño organizacional, en especial, teniendo en cuenta la afectación que se genera para el proceso de Gestión Comercial, así como su interrelación con los demás procesos definidos en la Entidad. | Se presentó y realizó seguimiento al Plan de Gestión del Cambio en las reuniones del Comité Técnico de Rediseño Organizacional, realizadas el 01 de abril, Mayo 15,22 y 30, Octubre 06, 10 y 24 de 2017.<br><br>De manera particular en la reunión del 10 de octubre, se realizó la actualización del Plan de Trabajo, de conformidad con la nueva estructura organizacional | SI |
| 6. Socializar y comunicar la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión | 1. Se realizó una primera jornada de trabajo denominada "La Ruta de la Calidad", en la cual se contó con la asistencia de 28 funcionarios, todos ellos líderes o | SI |

| Obligaciones | Actividades realizadas | Cumplió |
|---|---|---|
| para el Cambio. | responsables de los procesos.<br><br>Esta jornada se adelantó el 01 de abril de 2017, en las instalaciones del Hotel Dann Combeima. | |
| 7. Impartir la sensibilización y capacitación requerida por el personal de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, de acuerdo con los resultados del diagnóstico, con ello se asegurará que directamente los involucrados participen de la modernización de la Entidad y en consecuencia, se genere un mejor ambiente de trabajo, un mayor nivel de productividad y se construya un estilo propio de implementación y de mejora continua. | 2. Se realizaron reuniones de socialización y presentación del plan de trabajo de gestión del cambio, así como de los avances en el proceso de Rediseño Organizacional, con los diferentes equipos de trabajo definidos por la Empresa:<br>• Comité de Rediseño: Mayo 15, 22, 30, Octubre 06, 10 y 24<br>• Equipo de Gestión Comercial, liderado por la Dra. Liliana González: Mayo 17, 30 - Junio 05 - Julio 27 - Agosto 30 -Septiembre 04, 14, 19 y 20<br>• Junta Directiva: Julio 11, Agosto 29, Octubre 02 y 03<br>• Mesa de trabajo con el equipo de directivos y profesionales especializados para coordinar las actividades de implementación del rediseño organizacional aprobado por la Junta Directiva mediante los Acuerdos 003, 004, 005 y 006 de 2017.<br><br>3. Se desarrollaron jornadas de re-inducción con el personal de la Empresa, entre el 22 y el 27 de Noviembre de 2017, en donde se presentaron los resultados del proceso de Rediseño Organizacional.<br><br>Evidencias aportadas en las Actas Parciales 01, 02, 03 y Acta Final. | SI |

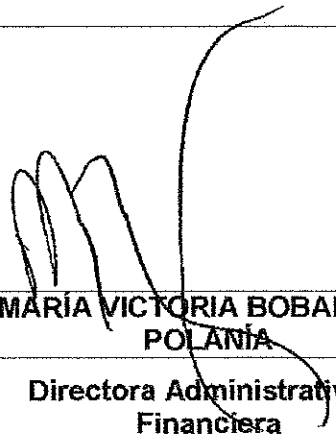
<table>
<tr><th>Obligaciones</th><th>Actividades realizadas</th><th>Cumplió</th></tr>
<tr><td>8. Identificar los actores o "stakeholders" que tienen una mayor resistencia al cambio y definir actividades que permitan vincularlos en el proceso de cambio.</td><td>Se desarrollaron actividades de identificación de las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas, así como de los riesgos asociados a los cambios que genera el Rediseño Organizacional, con la correspondiente actualización de los Mapas de Riesgos, en las siguientes fechas:<br><br>
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>DEPENDENCIA</th><th>DIA</th></tr>
<tr><td>Revisión Mapa de Riesgos Control perdidas</td><td>CONTROL PERDIDAS</td><td>02 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz DOFA Secretaria General</td><td>SECRETARIA GENERAL</td><td>02 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Mapa de Riesgos Secretaria General</td><td>SECRETARIA GENERAL</td><td>02 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz DOFA Control interno</td><td>CONTROL INTERNO</td><td>03 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz DOFA Contabilidad e impuestos</td><td>GESTIÓN FINANCIERA</td><td>03 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz DOFA Cartera</td><td>COMERCIAL</td><td>03 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz DOFA Tesorería</td><td>TESORERIA</td><td>04 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Mapa de Riesgos Mejora Continua</td><td>MEJORA CONTINUA</td><td>5 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Mapa de Riesgos Gestión Humana</td><td>ADMINISTRATIVA</td><td>8 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Mapa de Riesgos Control Disciplinario</td><td>CONTROL DISCIPLINARIO</td><td>8 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz DOFA Control disciplinario</td><td>CONTROL DISCIPLINARIO</td><td>8 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Mapa de Riesgos Contabilidad e impuestos</td><td>GESTIÓN FINANCIERA</td><td>8 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Revisión componente Jurídico Rediseño Organizacional</td><td>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</td><td>09 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Socialización Rediseño Organizacional Organizaciones Sindicales</td><td>ORGANIZACIONES SINDICALES</td><td>12 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Comité Para el diseño organizacional</td><td>COMITÉ</td><td>15 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Mapa de Riesgos Gestión Humana</td><td>ADMINISTRATIVA</td><td>17 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Reunión revisión necesidades de personal- Gestión Comercial</td><td>COMERCIAL</td><td>17 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Mapa de Riesgos Gestión documental</td><td>ADMINISTRATIVA</td><td>17 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz DOFA Gestión Ambiental</td><td>PLANEACIÓN</td><td>17 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Comité Extraordinario Para el diseño organizacional</td><td>COMITÉ</td><td>22 de mayo 2017</td></tr>
<tr><td>Construcción Matriz OOFA</td><td>GESTIÓN</td><td>25 de mayo</td></tr>
</table>
</td><td>SI</td></tr>
</table>

| Obligaciones | Actividades realizadas | | | Cumplió |
|---|---|---|---|---|
| | Gestión Financiera | FINANCIERA | 2017 | |
| | Construcción Mapa de Riesgos Tesorería | TESORERIA | 25 de mayo 2017 | |
| | Construcción Mapa de Riesgos Calidad de Agua | OPERATIVA | 26 de mayo 2017 | |
| | Comité Extraordinario Para el diseño organizacional | COMITÉ | 30 de mayo 2017 | |
| | Construcción Mapa de Riesgos Cartera | COMERCIAL | 30 de mayo 2017 | |
| | Construcción Matriz DOFA Planeación | PLANEACIÓN | 01 de junio 2017 | |
| | Construcción Mapa de Riesgos *Planeación* | PLANEACIÓN | 01 de junio 2017 | |
| | Construcción Mapa de Riesgos Gestión Tecnológica | GESTIÓN TECNOLOGICA | 01 de junio 2017 | |
| | Construcción Mapa de Riesgos Gestión Tecnológica | COMUNICACIONES | 02 de junio 2017 | |
| | Gestión del Cambio Proactiva IBAL | COMERCIAL | 05 de junio 2017 | |
| | Construcción Mapa de Riesgos Gestión Financiera | GESTIÓN FINANCIERA | 14 de junio 2017 | |
| | Producto no conforme del Proceso Comercial | COMERCIAL | 04 de Julio 2017 | |
| | Producto no conforme del Proceso Comercial | COMERCIAL | 04 de Julio 2017 | |
| | Circular 033 jornadas de trabajo para la revisión de la actualización de Manuales de Funciones | GENERAL | 19 de Julio 2017 | |
| | Actualización del Manual de Funciones Dirección comercial (Cartera, PQR y comercial) | COMERCIAL | 27 de Julio 2017 | |
| | Actualización del Manual de Funciones oficina asesora de Control Disciplinario | CONTROL DISCIPLINARIO | 28 de Julio 2017 | |
| | Actualización del Manual de Funciones de la sección de Gestión Ambiental | PLANEACION | 09 de agosto 2017 | |
| | Actualización del Manual de Funciones del Grupo Control Perdidas | OPERATIVA | 11 de agosto 2017 | |
| | Actualización del Manual de Funciones de la sección de Planeación estratégica | PLANEACION | 14 de agosto 2017 | |
| | Actualización del Manual de Funciones de la dirección operativa | OPERATIVA | 14 de agosto 2017 | |
| | Revisión de la Mapa de riesgos, Matriz DOFA,y caracterización del proceso Comercial | COMERCIAL | 30 de agosto 2017 | |
| | Rediseño. Definición de necesidades del área comercial (equipos, personal y software) | COMERCIAL | 30 de agosto 2017 | |

<table>
<tr><th>Obligaciones</th><th>Actividades realizadas</th><th>Cumplió</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Rediseño. Coordinación del proceso comercial (funcionamiento de la planta de personal y distribución de responsabilidades)</td><td>COMERCIAL</td><td>04 de septiembre 2017</td></tr>
<tr><td>Rediseño. Organización del proceso de Cartera (Funcionamiento de la sección y asignación de responsabilidades)</td><td>COMERCIAL</td><td>14 de septiembre 2017</td></tr>
<tr><td>Revisión Gestión del Cambio Proactiva IBAL</td><td>COMERCIAL</td><td>19 de septiembre 2017</td></tr>
<tr><td>Actualización de la Matriz del Riesgo y gestión del cambio</td><td>COMERCIAL</td><td>20 de septiembre 2017</td></tr>
<tr><td>Revisión y restructuración del proceso de Facturación IBAL</td><td>COMERCIAL</td><td>20 de septiembre 2017</td></tr>
</table>
Evidencias aportadas en el Acta Parcial 02 y 03.
</td><td></td></tr>
<tr><td>9. Realizar seguimiento y evaluación del Plan de Gestión del Cambio, contemplando las metas a corto plazo que permitan presentar victorias que motiven y generen confianza en que el proceso de cambio, se ha iniciado y continuará.</td><td>En el Comité Técnico de Rediseño Organizacional realizado los días 01 de abril, 15, 22 y 30 de mayo, 06, 10 y 24 de octubre, se realizó el seguimiento y evaluación del Plan de Gestión del Cambio, así como la actualización del Cronograma de Actividades, teniendo en cuenta la aprobación de los Acuerdos de Junta Directiva el 03 de octubre de 2017.<br><br>Evidencias aportadas en las Actas Parciales 01, 02, 03 y Acta Final.</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>10. Las demás obligaciones que establezca la ley o la reglamentación en materia de formalización laboral.</td><td>1. Se apoyó a la Alta Dirección, en el proceso de actualización del Estudio Técnico para el Rediseño Organizacional, con sus respectivos anexos, el cual se presentó para la revisión y aprobación en la FASE I, por parte de la Junta Directiva.<br><br>2. Se apoyó a la Alta Dirección, en el proceso de proyección de los Acuerdos para la adopción del Rediseño Organizacional:<br>o Acuerdo 003 – Estructura Organizacional</td><td>SI</td></tr>
</table>

| Obligaciones | Actividades realizadas | Cumplió |
|---|---|---|
| | o Acuerdo 004 – Escala Salarial<br>o Acuerdo 005 - Supresión de cargos y reclasificación<br>o Acuerdo 006 – Planta de Personal<br><br>3. Se apoyó a la Alta Dirección en la proyección de las siguientes Resoluciones de Gerencia, para cumplir con los lineamientos de la Junta Directiva:<br>o Resolución Creación grupos internos de trabajo<br>o Resolución adopción Manual de Funciones<br><br>4. Se apoyó a la Alta Dirección, en el proceso de actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con las decisiones definidas en los Acuerdos 003, 004, 005 y 006 definidos por la Junta Directiva de la Empresa.<br><br>5. Acompañamiento a la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de organización y consolidación de las convocatorias de promoción, cerradas y abiertas para la provisión de los nuevos cargos creados mediante el Acuerdo 006 de 2017, de conformidad con lo establecido en el Manual GH-P-001 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, INGRESO, PROMOCIÓN, REUBICACIÓN Y REGULACIÓN DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LABORALES, LEGALES O EXTRALEGALES DE LOS TRABAJADORES OFICIALES AL SERVICIO DEL IBAL S.A E.S.P. OFICIAL.<br><br>Evidencias aportadas en las Actas Parciales 01, 02, 03 y la presente Acta Final. | |
| 4. OBLIGACIONES GENERALES (Ver Cláusula 11 del contrato) | Se han cumplido de acuerdo con lo definido en el contrato | SI |

| | | |
|---|---|---|
| IBAL S.I.G | **ACTA FINAL DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN**<br><br>**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** | **CÓDIGO:** GJ-R-055<br>**FECHA VIGENCIA:** 2016-10-12<br>**VERSIÓN: 04**<br>**Página 11 de 11** |

| | | |
|---|---|---|
| **Firma** |  |  |
| **Nombre** | **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** | **MARÍA VICTORIA BOBADILLA POLANÍA** |
| | **Representante Legal Quality Consultoría y Capacitación E.U. Contratista** | **Directora Administrativa y Financiera Supervisor** |