FORMATO COMPLETO

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
Rincon	Ruiz	Mirna Magally

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 28928382	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 26 MES 01 AÑO 1967	CALLE 67N - 7 21 Apto 606 T.1 Torres de Barlovento Parrales Comuna 9			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	TOLIMA
DEPTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUÉ		
MUNICIPIO	SAN ANTONIO	TELÉFONO	8217016	EMAIL	mirnarinconr@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	1984
										X				

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	0	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	01	2015	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	11	1999	70976011681TLM

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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*

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 CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	04	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ASESORºCONTROLºINTERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Oficina 202 Alcaldía Municipal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611136	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	29	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Oficina 202 Alcaldia Ibague					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	25	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 piso 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Palacio Municipal					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GESTORA URBANA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2614196	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Calle 15 Piso 7 Edificio Banco Agrario						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611136	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 oficina 202 Alcaldía Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3 Alcaldía Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GESTORA URBANA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2614196	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	02	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN* Carrera 3 Avenida 15 Banco Agrario					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611136	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 2 Alcaldía Municipal Ibague					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2634033	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Carrera 2 sur Calle 24 Barrio el arado					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3 Alcaldía Municipal Ibague					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	06	*Mes*	09	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3 Alcaldía Municipal Ibague					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611244	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	23	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59 Piso 3 Alcaldía Municipal Ibague					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FELDESPATOS INDUSTRIALES DEL TOLIMA - FIT S.A.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2714477	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año*	2008	*Día*	20	*Mes*	02	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Hacienda el vergel AA 560					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2634033	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	07	*Año*	2013	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Carrera 2 sur Calle 24 Barrio el arado					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año*	2013	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIAMUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2634033	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Carrera 2 sur Calle 24 Barrio el arado						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	12	*Mes*	11	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CAQLLE 9 NUMERO 2-59						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2634033	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 SUR CALLE 24 BARRIO ELARADO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	06	*Año*	2011	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	11	*Año*	2010	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	11	*Mes*	08	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL IBAGUE TOLIMA					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	09	*Año*	2009	*Día*	13	*Mes*	03	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL IBAGUE TOLIMA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	11	*Año*	2009	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2253418	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	07	*Año*	1999	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2000
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Plaza principal San Antonio Tolima						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE CREDITO AGRARIO INDUSTRIAL Y MINERO S. A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* SAN ANTONIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2253418	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	04	*Año*	1985	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	1999
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBGERENTE	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Plaza principal San Antonio Tolima						

4 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO COMPLETO

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	17	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	15	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	38	0

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 Ibague Tolima, 30 de enero de 2023

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
28.928.382
RINCON RUIZ
APELLIDOS
MIRNA MAGALLY
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO
26-ENE-1967
SAN ANTONIO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
06-MAY-1985 SAN ANTONIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
A-2900100-63153331-F-0028928382-20070226
00291 07057H 02 219491694

UNIVERSIDAD
VIÑA DEL MAR

CERTIFICADO

Certificamos que según consta en el Decreto de Rectoría
N° 0488 del 17 de Marzo de 2015
se ha conferido el

Grado de Magíster en Administración de Empresas con Especialidad en Gestión Integrada de la Calidad, Seguridad y Medio Ambiente.



Aprobado con:
89 Puntos (Escala de 0 a 100 Puntos)

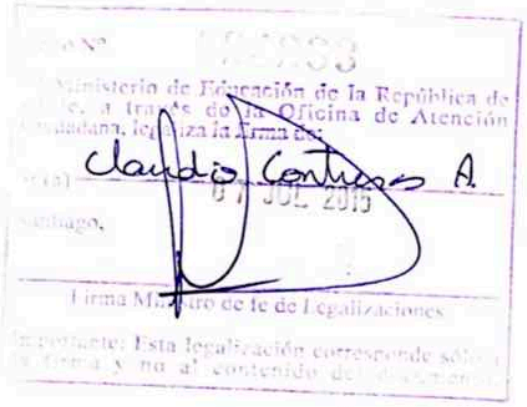
A:
Mirna Magally Rincón Ruiz

Cédula de identidad: *28.928.382*

Viña del Mar, *Marzo 17 de 2015.-*

Claudio Contreras Alarcón
SECRETARIO GENERAL
Universidad Viña del Mar

Juan Pablo Prieto Cox
RECTOR
Universidad Viña del Mar





CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA
SANTIAGO DE CHILE - CHILE
FIRMAS REGISTRADAS - PRESTACIÓN SOCIAL/CERTIFICADO ESTUDIO

El (La) Cónsul de Colombia
CERTIFICA

Que MIGUEL REYES VARGAS, quien firma y otorga el presente documento, ejercita legalmente a la fecha allí expresada el cargo de OFICIALDELEGALIZACIONES, y que la firma y sello en el documento aparecen como suyos, son los que usa y acostumbra en todos sus actos.

El Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, no asume responsabilidad por el contenido del documento.

CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA ★ SANTIAGO ★

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA
JHON WILLIAM GOMEZ LANCHEROS
CONSUL DE PRIMERA
Firmado Digitalmente

Derechos	USD 16,00
FONDO ROTATORIO	USD 16,00

Fecha de Expedición: 07 julio 2015

Impresión No.: 1

La autenticidad de este documento puede ser verificada en:
http://verificacion.cancilleria.gov.co
Código de Verificación:AFCPHH1565187

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 08893

(02 MAY 2016)

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No 5515 del 16 de mayo de 2013

CONSIDERANDO:

Que MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.928.382, presentó para su convalidación el título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, otorgado el 17 de marzo de 2015, por la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR - CHILE, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2015-0004327.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 3°; numeral 1° de la resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de Programa o Institución Acreditada o su equivalente en el país de procedencia. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: *"Se encuentra dentro de este criterio cuando el título que se solicita convalidar cuenta con alguna de las dos siguientes condiciones: a) si la institución que otorgó el título que se somete a convalidación se encuentra acreditada, o cuenta con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen b) si el programa académico cursado por el solicitante se encuentra acreditado, o cuenta con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen. Para la aplicación del criterio de convalidación por acreditación, la fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación del programa o de la institución que otorgó el título que se pretende convalidar. Si la solicitud presentada por el interesado se encasilla dentro de este primer criterio, se procederá a convalidar el título"*.

Que consultado la página web de la "Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile", [institución encargada de verificar y promover la calidad de la educación superior mediante la acreditación institucional de las universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica autónomos y que tiene por objeto certificar la calidad de los programas ofrecidos por las instituciones autónomas de educación superior, en función de los propósitos declarados por la institución que los imparta y los criterios o estándares establecidos para este fin por la comunidad científica o disciplinaria correspondiente], se pudo establecer que la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR, CHILE, se encuentra acreditada desde el 07 de diciembre de 2011 hasta el 07 de diciembre de 2015.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, otorgado el 17 de marzo de 2015, por la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR - CHILE, a MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.928.382, como equivalente al título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO.- La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal, dentro de los 10 días siguientes a ella o a la notificación por aviso, al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D. C., a los 02 MAY 2016

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

JEANNETTE GILEDE GONZÁLEZ

Proyectó: PACV 27-04-2016
Revisó JLÓPEZ – Coordinador Grupo de Convalidaciones

MINEDUCACIÓN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Bogotá, D.C.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 06/05/16
RADICADO: 2016-EE-055569 Fol: 1 Anex: 1
Destino: MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
Asunto: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA RESOLUCIÓN

Señor (a)
MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
E-mail: mirnarinconr@gmail.com

Asunto: Notificación Electrónica de la Resolución n°. 8899 de 2 de MAYO de 2016
IMPORTANTE: Por favor contestar este correo, informando el recibido de la Resolución, es urgente.

Cordial Saludo,

Dando cumplimiento a la autorización de Notificación Electrónica que Usted firmó al momento de radicar su solicitud de convalidación. Me permito notificarle electrónicamente el contenido de la resolución No. 8899 de 2 de MAYO de 2016, para lo cual, le remito copia en archivo adjunto de la resolución antes mencionada, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, que establece:

"*Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.*

Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar a la administración", por lo cual, esta notificación tiene plena validez.

Contra este acto proceden los recursos de reposición y/o apelación, los cuales deberán interponerse por escrito ante el funcionario que dictó la decisión (Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior), en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella (término común para los dos recursos), o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda será obligatorio para acceder a la jurisdicción (Artículo 76 Ley 1437 de 2011).

IMPORTANTE: Para que la notificación surta efectos legales, le solicito enviar correo electrónico informando que recibió la resolución, de forma inmediata. Además, no debe desplazarse hasta nuestra entidad en la ciudad de Bogotá. Es suficiente esta notificación electrónica.

Atentamente,

CLARA INÉS MARQUEZ VÁSQUEZ
Asesora Secretaría General
Unidad de Atención al Ciudadano

Revisó: Dojeda
Preparó: Manmoreno

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

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

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

A

Mirna Magally Rincón Ruiz

C.C. No. 28.928.382 expedida en San Antonio (Tol.)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 22 de 2000

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretari

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

Universidad del Tolima
Libro de Registro No.
Folio No.
Registro No

22453

ACTA DE GRADO NUMERO 36

Registro No.23043. Folio No.121. Libro No. 6

En Ibagué, a las 2:00 de la tarde del viernes 22 de septiembre de 2000 se reunieron en el Coliseo de la Universidad del Tolima, presididos por el Doctor JOSE HERMAN MUÑOZ NUNGO Rector, el Doctor JUAN CARLOS FERRERO OTERO, Decano de la Facultad de INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA y El Doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduacion de Rincón Ruiz Mirna Magally , documento de identidad C.C No. 28.928.382 expedido en SAM ANTONIO (TOL.) como Administrador Financiero.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado :
Calificación : APROBADO

El señor Rector le recibió el juramento y le entrego el titulo que lo acredita como Administrador Financiero.

A las 4:00 del(a) tarde se dió por terminada la ceremonia de grado.

El secretario General leyó la presente acta la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR,
(Fdo.) JOSE HERMAN MUNOZ NUNGO

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA,
(Fdo.) JUAN CARLOS FERRERO OTERO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia,
Ibague, 22 de septiembre de 2000

La República de Colombia

y en su nombre

Colegio Nacional "José María Carbonell"

de San Antonio - Tolima

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
Según Resolución No. 8194 del 28 de Octubre de 1974

JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
San Antonio Tol. 1- 2 SET. 1985

Confiere a:

Mirna Magally Rincón Ruiz

Identificado con T. I. No. 670126-03875 de San Antonio, Tol.

el título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los Estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretar

Dado en San Antonio - Tol a 22 de Diciembre de 1984

Anotado al folio 2-R-5 del Libro de Registro No. 4

Secretario de Educación

En Ibagué a 18 de Abril de 19

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT: 890706867-9

110

CMI-RS-2022-00003685
Fecha: 2022-11-10 Hora: 17:36:00

Ibagué, 10 de noviembre de 2022

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

CERTFICA QUE:

MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.928.382 de San Antonio - Tolima, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué desde el 05 de noviembre de 2019 al 04 de noviembre de 2022, en el cargo de **ASESOR, CÓDIGO 105 GRADO 002**, de libre nombramiento y remoción, adscrito a la Oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría Municipal de Ibagué. Al momento de su retiro devengaba por concepto de salario la suma de **SIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (7.035.210.00) MONEDA CORRIENTE.**

Las funciones para el cargo de **ASESOR, CÓDIGO 105 GRADO 002**, fueron ejercidas mediante Resolución No. 229 del 30 de septiembre de 2022, las cuales se detallan a continuación:

PROPOSITO PRINCIPAL

Asistir y coordinar todos los programas y actividades, para la evaluación, asesoría y verificación del sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal y asistir al Contralor en las funciones propias de éste

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la entidad en la implementación y ejecución del Sistema de Control Interno y recomendar su adopción por parte del Contralor Municipal y su posterior desarrollo.
2. Verificar y dirigir el Sistema de Control Interno formalmente establecido dentro de la Contraloría Municipal de Ibagué y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Notificar e informar a las partes interesadas dentro y fuera de la Contraloría Municipal de las determinaciones tomadas en los diferentes comités cuando sea delegado o asuma la secretaria de un comité determinado.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se

cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que la oficina o funcionario(s) encargado(s) de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

5. Verificar el adecuado cumplimiento del control interno en toda la entidad, para garantizar el acatamiento de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Nacional y la Ley 87 de 1993, las demás normas que lo modifiquen.
6. Organizar, coordinar, ejecutar y controlar las medidas correctivas a través de los planes de mejoramiento institucional. Organizar, coordinar, desarrollar, elaborar y controlar en coordinación con las dependencias de la entidad los mapas de riesgos, sus avances y actualizaciones.
7. Coordinar, ejecutar y controlar los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.
8. Asesorar al Contralor Municipal en el estudio del funcionamiento del Sistema de Control Interno en todos los niveles de la organización interna y establecer las responsabilidades de su ejecución mediante la presentación de informes con análisis de las operaciones; proponer recomendaciones para que se adopten los correctivos.
9. Responder y presentar para su trámite, las peticiones relacionadas con su dependencia.
10. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad.
11. Velar por el adecuado cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas, objetivos y estrategias de la Contraloría y recomendar los ajustes necesarios.
12. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
13. Mantener permanentemente informado al Contralor Municipal y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acerca de los niveles de realización del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento, velando porque se implanten las recomendaciones formuladas.
14. Mantener actualizada la normatividad vigente e inherente al desarrollo de las funciones de la oficina.
15. Realizar las investigaciones administrativas ordenadas por el superior inmediato e informarle a éste sobre el resultado de las mismas.
16. Sugerir las modificaciones que considere pertinentes sobre las políticas, planes, programas y proyectos adelantados por la entidad, relacionados con control interno.
17. Asistir a las reuniones y/o Comités para los cuales sea asignada su participación.
18. Asesorar y asistir al Contralor y mantenerlo informado sobre el desarrollo y cumplimiento de las políticas, planes y proyectos de la entidad.
19. Verificar de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría Municipal de Ibagué, los informes remitidos a la Oficina de Control Interno.
20. Responder por el manejo y adecuada conservación de los equipos asignados para el desempeño de la labor.
21. Presentar a consideración del Superior inmediato los proyectos y programas de acciones o actividades a desarrollar por la dependencia.
22. Informar oportunamente a su Superior inmediato sobre el resultado de las gestiones propias

CVS: 1bfcb182e8aa90eecffac38942c5905e (verificable en http://aidd.online/modulos/verificar_cvs/)

de la dependencia.

23. Preparar y someter a consideración del Superior inmediato los informes y conceptos que por Ley deban presentarse al interior de la entidad o de otras entidades.
24. Fomentar en toda la Contraloría la formación de una cultura de auto control que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión.
25. Efectuar el seguimiento e informe al avance del plan de mejoramiento de la Contraloría Municipal.
26. Realizar el seguimiento a la austeridad del gasto y presentar el informe correspondiente de acuerdo a la periodicidad establecida.
27. Programar, Planear y ejecutar las auditorías internas a cada uno de los procesos de acuerdo al Plan de Auditoria establecido para cada vigencia.
28. Revisar y verificar la información diligenciada en los cuadros establecidos para la rendición de la cuenta anual con destino a la Auditoria General de la República.
29. Realizar el informe de verificación y cumplimiento de las normas de derecho de autor.
30. Solicitar y evaluar los informes suministrados por los líderes de los procesos relacionados con la gestión e indicadores.
31. Cumplir con los deberes y responsabilidades que exige el servicio público de acuerdo al Código de Integridad adoptado por la Entidad.
32. Responder por el adecuado uso y mantenimiento de los elementos asignados.
33. Asegurar el mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión.
34. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, los Estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Entidad o que le sean delegadas por el Contralor.

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022), a solicitud de la interesada mediante radicado CMI-RE-2022-00002829 del 08 de noviembre de 2022.



Firmado electronicamente por:
JAIME ANDRES VARGAS ROJAS

Transcriptor: María Eugenia Muñoz Martinez

CVS: 1bfcb182e8aa90eecffac38942c5905e (verificable en http://aidd.online/modulos/verificar_cvs/)

2.- Apoyar en
realizados por p

3.- Contribuir c
creación de la c
y los valores
procedimientos

4.- Apoyar en la
respectivos de l

Calle 9 No.2-
www.concejodei

No. 160-141

Ibagué, 29 de octubre de 2019

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificado con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio, presta sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme al siguiente acto administrativo:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 081
25 DE JUNIO DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE MANTENER, SOSTENER Y MANEJAR EL SIG, ENMARCADO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo al Proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, para el fortalecimiento y aplicabilidad del Sistema Integrado de Gestión "SIG", a través de la asesoría, coordinación y el manejo de la documentación requerida para su el mantenimiento y sostenimiento. "SIG".
2. Apoyo y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas, procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo a los requisitos de MIPG.
3. Apoyo en la implementación de MIPG de conformidad a los criterios diferenciales para la Contraloría Municipal de Ibagué.
4. Apoyo a la implantación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).

5. Apoyo, asesoría y acompañamiento en el desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas y de mejora, producto de la revisión de los procesos de la Entidad.
6. Apoyo a la Revisión por la Dirección e información de entrada de acuerdo al Procedimiento 120.01.P03.
7. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
8. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el sistema integrado de gestión, como una forma de vida en el acontecer laboral.
9. Apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.
10. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
11. Presentar informes mensuales de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
12. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
13. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
14. Demás actividades asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, que guarde relación directa con el objeto de contrato.
15. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato

La duración del contrato es de noventa (90) días, contados a partir del 26 de junio de 2019.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 004
28 DE ENERO DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE MANTENER, SOSTENER Y MANEJAR EL SIG, ENMARCADO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo permanente al Proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, para el fortalecimiento y aplicabilidad del Sistema Integrado de Gestión "SIG", a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para su el mantenimiento y sostenimiento. "SIG".

2. Apoyo y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas, procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo a los requisitos de MIPG.
3. Apoyo a la implantación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).
4. Apoyo, orientación y acompañamiento en el desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas y de mejora, producto de la revisión de los procesos de la Entidad.
5. Apoyo a la Revisión por la Dirección e información de entrada de acuerdo al Procedimiento 120.01.P03.
6. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
7. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el sistema integrado de gestión, como una forma de vida en el acontecer laboral.
8. Apoyo permanente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.
9. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
10. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
11. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
12. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
13. Demás actividades asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, que guarde relación directa con el objeto de contrato.
14. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del contrato fue de noventa (90) días, contados a partir del 28 de enero de 2019, con una adición de tiempo por 45 días.

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, los veintinueve (26) día del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), a solicitud escrita de la interesada.

MONICA KALELY GARCIA RUIZ

Proyectó: María Eugenia Muñoz M.

No. 160-141

Ibagué, 29 de octubre de 2019

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificado con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio, presta sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme al siguiente acto administrativo:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 081
25 DE JUNIO DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE MANTENER, SOSTENER Y MANEJAR EL SIG, ENMARCADO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo al Proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, para el fortalecimiento y aplicabilidad del Sistema Integrado de Gestión "SIG", a través de la asesoría, coordinación y el manejo de la documentación requerida para su el mantenimiento y sostenimiento. "SIG".
2. Apoyo y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas, procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo a los requisitos de MIPG.
3. Apoyo en la implementación de MIPG de conformidad a los criterios diferenciales para la Contraloría Municipal de Ibagué.
4. Apoyo a la implantación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).

5. Apoyo, asesoría y acompañamiento en el desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas y de mejora, producto de la revisión de los procesos de la Entidad.
6. Apoyo a la Revisión por la Dirección e información de entrada de acuerdo al Procedimiento 120.01.P03.
7. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
8. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el sistema integrado de gestión, como una forma de vida en el acontecer laboral.
9. Apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.
10. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
11. Presentar informes mensuales de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
12. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
13. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
14. Demás actividades asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, que guarde relación directa con el objeto de contrato.
15. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato

La duración del contrato es de noventa (90) días, contados a partir del 26 de junio de 2019.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 004
28 DE ENERO DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE MANTENER, SOSTENER Y MANEJAR EL SIG, ENMARCADO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo permanente al Proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, para el fortalecimiento y aplicabilidad del Sistema Integrado de Gestión "SIG", a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para su el mantenimiento y sostenimiento. "SIG".

2. Apoyo y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas, procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo a los requisitos de MIPG.
3. Apoyo a la implantación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).
4. Apoyo, orientación y acompañamiento en el desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas y de mejora, producto de la revisión de los procesos de la Entidad.
5. Apoyo a la Revisión por la Dirección e información de entrada de acuerdo al Procedimiento 120.01.P03.
6. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
7. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el sistema integrado de gestión, como una forma de vida en el acontecer laboral.
8. Apoyo permanente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.
9. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
10. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
11. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
12. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
13. Demás actividades asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, que guarde relación directa con el objeto de contrato.
14. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del contrato fue de noventa (90) días, contados a partir del 28 de enero de 2019, con una adición de tiempo por 45 días.

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, los veintinueve (26) día del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019), a solicitud escrita de la interesada.

MONICA KALELY GARCIA RUIZ

Proyectó: María Eugenia Muñoz M.

No. 160-017

Ibagué, 18 de enero de 2019

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que, **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ** identificada con cédula de ciudadanía No. *28.928.382* Ibagué, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme al siguiente acto administrativo:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 002
DEL 15 DE ENERO DE 2018

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CON EL FIN DE MANTENER, MEJORAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la Dirección Administrativa, para el fortalecimiento y aplicabilidad de las normas ISO 9001 a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión "SIG".
2. Apoyo y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas (Publica y Calidad), procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo a los requisitos de las normas de calidad ISO 9001:2008, apoyo en la implementación del Decreto 1072 de 2015 en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Apoyo a la implantación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).
4. Apoyo, orientación y acompañamiento en las Auditorías Internas y externas efectuadas al Sistema Integrado de Gestión - Desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas, preventivas y de mejora, producto de los hallazgos de éstas.
5. Apoyo a la Revisión por la Dirección (información de Entrada para la Revisión por la Dirección, acta de revisión por la dirección).

6. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
7. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el sistema integrado de gestión, como una forma de vida en el acontecer laboral.
8. Apoyo permanente al Comité del Sistema Integrado de Gestión y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en sus reuniones periódicas.
9. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
10. Acompañar a la entidad para preparar los procesos y procedimientos para la visita de la auditoria de seguimientos del Sistema Integrado de Gestión con la empresa BVQI COLOMBIA, haciendo seguimiento a las recomendaciones del certificador y verificando el cumplimiento de las acciones de cada líder de proceso.
11. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
12. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
13. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
14. Demás actividades asignadas por la Dirección Administrativa.
15. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración de dicho contrato fue ONCE (11) MESES Y TRECE (13) DÍAS. Contados a partir del 15 de ENERO de 2018, por valor TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($31.510.267.oo) M/Cte.

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019), a solicitud escrita del interesado.

MONICA KALELY GARCIA RUIZ

Luz Montenegro.

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT 890.706.867-9

160-206

Ibagué, 28 de diciembre de 2017

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que la señora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de Ibagué, presta sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 004
26 DE ENERO DE 2017

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. La duración del mencionado contrato fue de once meses, comprendidos entre el 26 de enero al 25 de diciembre de 2017, por valor de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($28.600.000.00) MONEDA CORRIENTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la Dirección Administrativa, para el fortalecimiento y aplicabilidad de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001 a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión "SIG".
2. Apoyo y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas (Publica y Calidad), procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo a los requisitos de las normas de calidad ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 y la implementación del Decreto 1072 de 2015 en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Apoyo a la implantación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT 890.706.857-9

4. Apoyo, orientación y acompañamiento en las Auditorías Internas y externas efectuadas al Sistema Integrado de Gestión - Desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas, preventivas y de mejora, producto de los hallazgos de éstas.
5. Apoyo a la Revisión por la Dirección (información de Entrada para la Revisión por la Dirección, acta de revisión por la dirección).
6. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
7. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el sistema integrado de gestión, como una forma de vida en el acontecer laboral.
8. Apoyo permanente al Comité del Sistema Integrado de Gestión y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en sus reuniones periódicas.
9. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
10. Acompañar a la entidad para preparar los procesos y procedimientos para la visita de la auditoria de seguimientos del Sistema Integrado de Gestión con la empresa BVQI COLOMBIA, haciendo seguimiento a las recomendaciones del certificador y verificando el cumplimiento de las acciones de cada líder de proceso.
11. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
12. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
13. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
14. Demás actividades asignadas por la Dirección Administrativa.
15. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

OSCAR RIVERA MONTOYA

Proyectó: María Eugenia Muñoz M.

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT 890.706.867-9

No. 160-004

Ibagué, 11 de enero de 2017

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio (Tol), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 066 DE SEPTIEMBRE 06 DE 2016 Y ADICION No. 01 DE DICIEMBRE 02 DE 2016

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación quien obra en calidad de Representante de la Dirección para el SIG.
2. Apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación, para el fortalecimiento y aplicabilidad de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001 a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión "SIG".
3. Apoyar la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas (Pública y Calidad), procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema Integrado de la Entidad de acuerdo a los requisitos de las normas referenciadas.
4. Apoyo a la implementación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).

Scanned by CamScanner

5. Apoyo, orientación y acompañamiento en las Auditorías Internas y Externas efectuadas al Sistema Integrado de Gestión – Desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas, preventivas y de mejora, producto de los hallazgos de ésta.
6. Apoyo a la Revisión por la Dirección (Información de Entrada para la revisión por la Dirección).
7. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
8. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el Sistema de Gestión Integrado, como una forma de vida en el acontecer laboral.
9. Apoyo permanente al Comité del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.
10. Apoyar la elaboración de informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
11. Acompañar a la entidad para preparar los procesos y procedimientos para la visita de la Auditoría de seguimientos del Sistema Integrado de Gestión con la Empresa Bureau Veritas Certification, haciendo el seguimiento a las recomendaciones del certificador y verificando el cumplimiento de las acciones de cada líder de proceso.
12. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
13. Guarda la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
14. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
15. Demás actividades asignadas por la Dirección Administrativa.
16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de tres (3) meses y Adición de veinticinco (25) días, comprendidos entre el 6 de septiembre hasta el 30 de diciembre de 2016, de conformidad con la certificación de cumplimiento de obligaciones expedida por el supervisor del Contrato.

Scanned by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 007 DE FEBRERO 02 DE 2016

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Asesoría y apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación quien obra en calidad de Representante de la Dirección para el SIG.
2. Asesoría y apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación, para el fortalecimiento y aplicabilidad de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001 a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión "SIG".
3. Asesoría y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas (Pública y Calidad), procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Gestión Integrado de la entidad de acuerdo a los requisitos de las normas y referenciadas.
4. Apoyo a la implementación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).
5. Apoyo, orientación y acompañamiento en las Auditorías Internas y Externas efectuadas al Sistema Integrado de Gestión – Desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas, preventivas y de mejora, producto de los hallazgos de éstas.
6. Apoyo a la revisión por la Dirección (información de entrada para la revisión por la Dirección, acta de revisión por la Dirección).
7. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
8. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el Sistema Integrado, como una forma de vida en el acontecer laboral.
9. Asesoría y apoyo permanente al Comité del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.

Scanned by CamScanner

10. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
11. Acompañar a la entidad para preparar los procesos y procedimientos para la visita de la auditoría de seguimientos del Sistema Integrado de Gestión con la empresa Bureau Veritas Certification, haciendo seguimiento a las recomendaciones del certificador y verificando el cumplimiento de las acciones de cada líder de proceso.
12. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
13. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
14. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
15. Demás actividades asignadas por la Dirección Administrativa.
16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de siete (7) meses, comprendidos entre el 2 de febrero hasta el 01 de septiembre de 2016, de conformidad con la certificación de cumplimiento de obligaciones expedida por el supervisor del Contrato.

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, a los once (11) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017), a solicitud escrita de la interesada.

JULIO CESAR VASQUEZ FIGUEROA

Elaboró: Mayerly Ovalle

Calle 9 2-59, Telefax. (8)2 61 12 44, Teléfono: (8)2 61 89 74, Ibagué Tolima
Correo electrónico: cmibague@contraloriaibague.gov.co - contraibague@hotmail.com - Web www.contraloriaibague.gov.co

Scanned by CamScanner

GESTORA URBANA

EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos de los contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que la Gestora Urbana De Ibagué, suscribió la siguiente contratación con la Señora MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ, Identificada con C.C. Nº 28.928.382 Expedida en San Antonio Tolima.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 020 del 26 de Julio de 2016	
FECHA	26 de Julio de 2016.
CONTRATISTA	Mirna Magally Rincón Ruiz
IDENTIFICACION	C.c. Nº 28.928.382
CONTRATANTE	Gestora Urbana De Ibagué
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales para la Implementación, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gestora Urbana de Ibagué, de Conformidad a lo Estipulado en el Decreto 1072 de 2015.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El Contratista se obliga para con El Contratante a lo siguiente: 1). Mantener el Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua, de conformidad a lo establecido y las directrices impartidas en el Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015 Capitulo 6. 2). Elaboración de Matriz de Peligros, evaluación y valoración de riesgos. 3). Elaboración del Plan Anual de trabajo. 4). Elaboración, programación y ejecución del Plan Anual de capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a medidas de intervención para minimizar los riesgos identificados. 5). Aplicación del perfil sociodemográfico a funcionarios de la entidad. 6). Revisión del Plan de Emergencias. 7). Control del ausentismo laboral. 8). Estudio puestos de trabajo, evaluación y Plan de acción y/o mejora. 9). Implantación de acciones correctivas, preventivas y de mejora para el SG-SST. 10). Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato. 11). Las demás que se le asignen acorde al objeto contractual. 12). Contribuir con el mantenimiento, sostenimiento y mejoramiento del sistema integrado de gestión de la entidad.
PLAZO INICIAL	04 Meses
VALOR	$ 7.372.800.oo

GESTORA URBANA

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 020 del 26 de Julio de 2016	
ACTA DE INICIO	26 de Julio de 2016
ACTA FINAL	25 de Diciembre de 2016
ADICIONES	No

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 25 días del mes de Enero de 2017.

ANA MARIA CARO ZAMBRANO
Jefe de oficina Jurídica y de Contratación

Diego B.

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT 890.706.867-9

No. 160-004

Ibagué, 11 de enero de 2017

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio (Tol), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 066 DE SEPTIEMBRE 06 DE 2016 Y ADICION No. 01 DE DICIEMBRE 02 DE 2016

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación quien obra en calidad de Representante de la Dirección para el SIG.
2. Apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación, para el fortalecimiento y aplicabilidad de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001 a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión "SIG".
3. Apoyar la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas (Pública y Calidad), procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema Integrado de la Entidad de acuerdo a los requisitos de las normas referenciadas.
4. Apoyo a la implementación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).

Scanned by CamScanner

5. Apoyo, orientación y acompañamiento en las Auditorías Internas y Externas efectuadas al Sistema Integrado de Gestión – Desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas, preventivas y de mejora, producto de los hallazgos de ésta.
6. Apoyo a la Revisión por la Dirección (Información de Entrada para la revisión por la Dirección).
7. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
8. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el Sistema de Gestión Integrado, como una forma de vida en el acontecer laboral.
9. Apoyo permanente al Comité del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.
10. Apoyar la elaboración de informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
11. Acompañar a la entidad para preparar los procesos y procedimientos para la visita de la Auditoría de seguimientos del Sistema Integrado de Gestión con la Empresa Bureau Veritas Certification, haciendo el seguimiento a las recomendaciones del certificador y verificando el cumplimiento de las acciones de cada líder de proceso.
12. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
13. Guarda la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
14. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
15. Demás actividades asignadas por la Dirección Administrativa.
16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de tres (3) meses y Adición de veinticinco (25) días, comprendidos entre el 6 de septiembre hasta el 30 de diciembre de 2016, de conformidad con la certificación de cumplimiento de obligaciones expedida por el supervisor del Contrato.

Scanned by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 007 DE FEBRERO 02 DE 2016

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Asesoría y apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación quien obra en calidad de Representante de la Dirección para el SIG.
2. Asesoría y apoyo permanente al proceso de Direccionamiento de la Entidad y a la oficina de Planeación, para el fortalecimiento y aplicabilidad de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001 a través de la orientación, coordinación y el manejo de la documentación para el mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión "SIG".
3. Asesoría y coordinación en la revisión y actualización de la Planificación de los Procesos del SIG, Alcance del Sistema Integrado, Políticas (Pública y Calidad), procedimientos obligatorios necesarios para el Sistema de Gestión Integrado de la entidad de acuerdo a los requisitos de las normas y referenciadas.
4. Apoyo a la implementación (Divulgación y puesta en marcha y/o aplicación de la documentación actualizada).
5. Apoyo, orientación y acompañamiento en las Auditorías Internas y Externas efectuadas al Sistema Integrado de Gestión – Desarrollo de acciones de mejora: acciones correctivas, preventivas y de mejora, producto de los hallazgos de éstas.
6. Apoyo a la revisión por la Dirección (información de entrada para la revisión por la Dirección, acta de revisión por la Dirección).
7. Aporte de nuevos formatos y herramientas para la mejora del Sistema Integrado de Gestión (según directrices de la alta dirección).
8. Sensibilización y divulgación de documentos para aplicar en el Sistema Integrado, como una forma de vida en el acontecer laboral.
9. Asesoría y apoyo permanente al Comité del Sistema Integrado de Gestión, en sus reuniones periódicas.

Scanned by CamScanner

10. Elaborar informes respectivos a la Contraloría Municipal de Ibagué.
11. Acompañar a la entidad para preparar los procesos y procedimientos para la visita de la auditoría de seguimientos del Sistema Integrado de Gestión con la empresa Bureau Veritas Certification, haciendo seguimiento a las recomendaciones del certificador y verificando el cumplimiento de las acciones de cada líder de proceso.
12. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
13. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
14. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
15. Demás actividades asignadas por la Dirección Administrativa.
16. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de siete (7) meses, comprendidos entre el 2 de febrero hasta el 01 de septiembre de 2016, de conformidad con la certificación de cumplimiento de obligaciones expedida por el supervisor del Contrato.

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, a los once (11) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017), a solicitud escrita de la interesada.

JULIO CESAR VASQUEZ FIGUEROA

Elaboró: Mayerly Ovalle

Calle 9 2-59, Telefax. (8)2 61 12 44, Teléfono: (8)2 61 89 74, Ibagué Tolima
Correo electrónico: cmibague@contraloriaibague.gov.co - contraibague@hotmail.com - Web www.contraloriaibague.gov.co

Scanned by CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
Nit.890.706.039-2

LA SECRETARIA GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

C E R T I F I C A :

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el Señor(a) **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.28.928.382expedida en SAN ANTONIO, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.003, fecha de ejecución: 20 enero y hasta el 29 diciembre de 2015, tiempo de duración: (11) MESES –(10) DIAS y dando cumplimiento al siguiente objeto contractual: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN CONTROL INTERNO AL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ, EN LA VIGENCIA 2015.

La presente constancia se expide a solicitud escrita del(a) interesado(a).

Dada en Ibagué, a los catorce (14) días del mes de enero del 2016.

DORIS CAVIEDES RUBIANO
Secretaria General

160-018

Ibagué, 18 de enero de 2016

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de Ibagué, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme al siguiente acto administrativo:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 006 DE ENERO 30 DE 2015 Y ADICION No. 01

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar de manera idónea y oportuna a la entidad desde la Dirección Administrativa, en el manejo y documentación del Sistema Integrado de Calidad.
2. Orientar a la entidad en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
3. Coordinar la aplicación permanente de las normas de calidad ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009.
4. Colaborar con la entidad en el desarrollo de las auditorias internas y externas del SIG.
5. Acompañar a la entidad para el fortalecimiento de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, haciendo

seguimiento permanente a las actividades de cada uno de ellos y verificando el cumplimiento de las acciones de cada lider de proceso.

6. Acompañar a la entidad para preparar los procesos y procedimientos para la visita de la auditoría de seguimientos del Sistema Integrado de Gestión con la empresa Bureau Veritas Certification, haciendo seguimiento a las recomendaciones del certificador y verificando el cumplimiento de las acciones de cada lider de proceso.
7. Apoyar a la Contraloria Municipal de Ibagué en la ejecución, seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
8. Apoya a la Contraloria Municipal de Ibagué en la implementación de las exigencias contenidas en la Ley 1712 de 2014.
9. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.
10. Guardar la debida reserva frente a las actuaciones e informaciones de que tenga conocimiento en la dependencia y la entidad.
11. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral.
12. Demás actividades asignadas por la dirección Administrativa.
13. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del Contrato requiera el Supervisor del Contrato.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de diez (10) meses y Adición de veintinueve (29) dias, comprendidos entre el 2 de febrero de 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015.

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016), a solicitud escrita de la interesada.

ROSA CANDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Mayerly Ovalle

EL JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION
CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos de los contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que la GESTORA URBANA DE IBAGUE, suscribió la siguiente contratación con la Señora MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ, Identificada con C.C. Nº 28.928.382 Expedida en San Antonio Tolima.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 005 DEL 03 DE FEBRERO DE 2015	
FECHA	03 DE FEBRERO DE 2015.
CONTRATISTA	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
IDENTIFICACION	C.C. Nº 28.928.382
CONTRATANTE	GESTORA URBANA DE IBAGUE
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ENTIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LA NORMA NTCGP 1000:2009 Y LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1443 DE 2014.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a lo siguiente: Con Relación a la Implementación del Sistema de Gestión de seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, el cual debe incluir: A) La política SG-SST, la organización, la planeación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con Relación apoyo permanente en la organización de la estructura documental según norma NTC GP1000:2009, teniendo en cuenta las siguientes actividades B) apoyo permanente en la organización de la estructura documental según norma NTC GP1000:2009. B) Orientar a la entidad en el mantenimiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad. C) Colaborar a la entidad en el desarrollo de las auditorías internas. D) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad social Integral. E). Presentar, las estampillas sobre el valor del contrato el tres punto cinco por ciento (3.5%) discriminados de la siguiente forma: pro cultura (1.5%) y pro anciano (2%) con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de estampillas en físico en la Oficina Jurídica y de Contratación.F) Atender los requerimientos que

GESTORA URBANA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 005 DEL 03 DE FEBRERO DE 2015	
	en virtud de la ejecución del contrato requiera e supervisor del contrato. G) Contribuir al mejoramiento continuo del sistema de Gestión de calidad de la entidad. H) Responder por la Calidad de los servicios prestados sin perjuicio de la garantía respectiva. I) Las demás que se requieran de acuerdo con el objeto contractual.
PLAZO INICIAL	10 MESES
VALOR	$ 25.600.000.oo
ACTA DE INICIO	03 DE FEBRERO
ACTA FINAL	02 DE DICIEMBRE
ADICIONES	NO

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 20 días del mes de Enero de 2016.

RAFAEL FUERTES ARIAS
Jefe de oficina Jurídica y de Contratación

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUE

LA SECRETARIA GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

H A C E C O N S T A R:

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el Señor(a) **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.28.928.382 expedida en SAN ANTONIO, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.096, con fecha de ejecución: 22 agosto y hasta el 30 diciembre de 2014, tiempo de duración: (4) MESES – (9) DIAS y dando cumplimiento al siguiente objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN CONTROL INTERNO AL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE, CON EL FIN DE REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO RECOMENDACIÓN ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, GESTION DE LA ENTIDAD, SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO, ASI COMO LA ACTUALIZACION Y CULMINACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA EJECICION EN ESTA CORPORACION DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 943 DE 2014..

La presente constancia se expide a solicitud escrita del(a) interesado(a).

Dada en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de enero del 2015.

DORIS CAVIEDES RUBIANO
Secretaria General

LA SECRETARIA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

C E R T I F I C A:

Que la señora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.928.382 de San Antonio (Tolima), laboró con la Fábrica de Licores del Tolima, mediante Contrato de Prestación de Servicios, los cuales se relacionan a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO No. 048

FECHA:	Marzo 1 de 2011
OBJETO:	SERVICIOS DE ASESORIA EN EL SISEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CONTRATO DE SERVICIO No. 171

FECHA:	Octubre 30 de 2012
OBJETO:	ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA AUDITORIA EXTERNA AL SIG DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2012

CONTRATO DE SERVICIO No. 024

FECHA:	Julio 19 de 2013
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACION AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 22 DE JULIO AL 22 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTRATO DE SERVICIO No. 002

FECHA:	Enero 8 de 2014
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE SEGUIMIENTO AL SIG DE LA FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 8 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2015.

VIVIAN MARCELA SILVA SERRATO
Secretaria General

160-012

Ibagué, 19 de enero de 2015

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR

Que la doctora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de Sana Antonio (Tol.), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 038 DE JULIO 7 DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios fue de dos (2) meses, comprendidos entre el 7 de julio y el 6 de septiembre de 2014, por un valor mensual de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($1.670.000)**

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 065 DE SEPTIEMBRE 11 DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios fue de tres (3) meses, comprendidos entre el 11 de septiembre y el 10 de diciembre de 2014, por un valor mensual de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($1.670.000)**

Se expide a solicitud escrita del interesado.

ROSA CANDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Inirida Pérez

160-012

Ibagué, 19 de enero de 2015

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR

Que la doctora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de Sana Antonio (Tol.), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 038 DE JULIO 7 DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios fue de dos (2) meses, comprendidos entre el 7 de julio y el 6 de septiembre de 2014, por un valor mensual de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($1.670.000)**

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 065 DE SEPTIEMBRE 11 DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios fue de tres (3) meses, comprendidos entre el 11 de septiembre y el 10 de diciembre de 2014, por un valor mensual de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($1.670.000)**

Se expide a solicitud escrita del interesado.

ROSA CANDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Inirida Pérez

NIT. 890.706.867-9

No. GP0101

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS Certification
No. CO232602

160-110

Ibagué, 24 de julio de 2014

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR

Que la doctora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 29.928.382 de San Antonio (tol.), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme al siguiente acto administrativo:

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 022 DE ENERO 23 DE 2014

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener y realizar el seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios fue de cuatro (4) meses, comprendidos entre el 24 de enero y el 23 de mayo de 2014, por un valor mensual de **UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($1.670.000)**

Se expide a solicitud escrita de la interesada.

ROSA CANDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Inirida Pérez

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS Certification

LA COORDINADORA DE RECURSO HUMANO DE FIT S.A.
FELDESPATOS INDUSTRIALES DEL TOLIMA

CERTIFICA QUE:

MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ identificada con la cédula de ciudadanía N. 28.928.382 expedida en San Antonio Tolima, presto sus servicios profesionales de manera eficiente, desde el 21 de julio de 2008 hasta el 20 de febrero de 2014 desarrollando entre otras las siguientes funciones:

- Mantenimiento, coordinación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTC ISO 9001:2008.
- Manejo de la base documental (Control de documentos y registros) del Sistema de Gestión de Calidad.
- Programación y ejecución de las auditorias internas al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Programación y acompañamiento en las auditorias externas de calidad al Sistema de Gestión de Calidad, por parte del Ente certificador BUREAU VERITAS.
- Garantizar el cumplimiento de metas propuestas para el proceso de mejoramiento continuo, a través del seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora al Sistema de Gestión de Calidad.
- Efectuar la medición del grado de satisfacción del cliente de FIT S.A.
- Apoyo permanente en la realización de las actividades del proceso de Recurso Humano tales como: Plan de capacitaciones, evaluación de desempeño, Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de febrero de 2014.

MARIELA ARANGO DE CAMARGO

S.A.
NIT. 900.046.556-3

F.I.T S.A.
Planta de Feldespatos / Hacienda el Vergel A.A. 560 –PBX: 2714477 – 2714366
IBAGUE – COLOMBIA
E-mail: produccion@fitsa.com.co

LA SECRETARIA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

C E R T I F I C A:

Que la señora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.928.382 de San Antonio (Tolima), laboró con la Fábrica de Licores del Tolima, mediante Contrato de Prestación de Servicios, los cuales se relacionan a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO No. 048

FECHA:	Marzo 1 de 2011
OBJETO:	SERVICIOS DE ASESORIA EN EL SISEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CONTRATO DE SERVICIO No. 171

FECHA:	Octubre 30 de 2012
OBJETO:	ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA AUDITORIA EXTERNA AL SIG DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2012

CONTRATO DE SERVICIO No. 024

FECHA:	Julio 19 de 2013
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACION AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 22 DE JULIO AL 22 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTRATO DE SERVICIO No. 002

FECHA:	Enero 8 de 2014
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE SEGUIMIENTO AL SIG DE LA FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 8 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2015.

VIVIAN MARCELA SILVA SERRATO
Secretaria General

160-195

Ibagué, 13 de septiembre de 2013

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CERTIFICA

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 28928382 de San Antonio (Tolima), presta sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 003 DE FEBRERO 2 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal.

La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses a partir del 2 de febrero y hasta el 1º de agosto de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 064 DE AGOSTO 13 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con conocimientos en sistemas integrados de gestión de calidad para que apoye y asesore a la Dirección Administrativa con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Municipal de Ibagué.

La duración del mencionado contrato fue de tres (3) meses a partir del 13 de agosto y hasta el 12 de noviembre de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 005 DE FEBRERO 1° DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. La duración del mencionado contrato fue de siete (7) meses a partir del 1° de febrero y hasta el 30 de agosto de 2013.

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 054 DE SEPTIEMBRE 9 DE 2013

OBJETO: Prestar de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de tres (3) meses a partir del 9 de septiembre de 2013, encontrándose aún en ejecución.

Se expide a solicitud escrita de la interesada.

ROSA CÁNDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Inirida Pérez

160-195

Ibagué, 13 de septiembre de 2013

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CERTIFICA

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 28928382 de San Antonio (Tolima), presta sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 003 DE FEBRERO 2 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal.

La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses a partir del 2 de febrero y hasta el 1º de agosto de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 064 DE AGOSTO 13 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con conocimientos en sistemas integrados de gestión de calidad para que apoye y asesore a la Dirección Administrativa con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Municipal de Ibagué.

La duración del mencionado contrato fue de tres (3) meses a partir del 13 de agosto y hasta el 12 de noviembre de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 005 DE FEBRERO 1° DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. La duración del mencionado contrato fue de siete (7) meses a partir del 1° de febrero y hasta el 30 de agosto de 2013.

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 054 DE SEPTIEMBRE 9 DE 2013

OBJETO: Prestar de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de tres (3) meses a partir del 9 de septiembre de 2013, encontrándose aún en ejecución.

Se expide a solicitud escrita de la interesada.

ROSA CÁNDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Inirida Pérez

LA SECRETARIA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

C E R T I F I C A:

Que la señora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.928.382 de San Antonio (Tolima), laboró con la Fábrica de Licores del Tolima, mediante Contrato de Prestación de Servicios, los cuales se relacionan a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO No. 048

FECHA:	Marzo 1 de 2011
OBJETO:	SERVICIOS DE ASESORIA EN EL SISEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CONTRATO DE SERVICIO No. 171

FECHA:	Octubre 30 de 2012
OBJETO:	ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA AUDITORIA EXTERNA AL SIG DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2012

CONTRATO DE SERVICIO No. 024

FECHA:	Julio 19 de 2013
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACION AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 22 DE JULIO AL 22 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTRATO DE SERVICIO No. 002

FECHA:	Enero 8 de 2014
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE SEGUIMIENTO AL SIG DE LA FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 8 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2015.

VIVIAN MARCELA SILVA SERRATO
Secretaria General

160-195

Ibagué, 13 de septiembre de 2013

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CERTIFICA

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 28928382 de San Antonio (Tolima), presta sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 003 DE FEBRERO 2 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal.

La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses a partir del 2 de febrero y hasta el 1º de agosto de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 064 DE AGOSTO 13 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con conocimientos en sistemas integrados de gestión de calidad para que apoye y asesore a la Dirección Administrativa con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Municipal de Ibagué.

La duración del mencionado contrato fue de tres (3) meses a partir del 13 de agosto y hasta el 12 de noviembre de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 005 DE FEBRERO 1° DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. La duración del mencionado contrato fue de siete (7) meses a partir del 1° de febrero y hasta el 30 de agosto de 2013.

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 054 DE SEPTIEMBRE 9 DE 2013

OBJETO: Prestar de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de tres (3) meses a partir del 9 de septiembre de 2013, encontrándose aún en ejecución.

Se expide a solicitud escrita de la interesada.

ROSA CÁNDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Inirida Pérez

160-195

Ibagué, 13 de septiembre de 2013

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CERTIFICA

Que **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía 28928382 de San Antonio (Tolima), presta sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 003 DE FEBRERO 2 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal.

La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses a partir del 2 de febrero y hasta el 1º de agosto de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 064 DE AGOSTO 13 DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de administrador financiero con conocimientos en sistemas integrados de gestión de calidad para que apoye y asesore a la Dirección Administrativa con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Municipal de Ibagué.

La duración del mencionado contrato fue de tres (3) meses a partir del 13 de agosto y hasta el 12 de noviembre de 2012.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 005 DE FEBRERO 1° DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. La duración del mencionado contrato fue de siete (7) meses a partir del 1° de febrero y hasta el 30 de agosto de 2013.

CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 054 DE SEPTIEMBRE 9 DE 2013

OBJETO: Prestar de servicios profesionales para apoyar a la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de mantener, mejorar y realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

La duración del Contrato de Prestación de Servicios es de tres (3) meses a partir del 9 de septiembre de 2013, encontrándose aún en ejecución.

Se expide a solicitud escrita de la interesada.

ROSA CÁNDIDA RAMIREZ RAMIREZ

Elaboró: Inirida Pérez

LA SECRETARIA GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

C E R T I F I C A:

Que la señora **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.928.382 de San Antonio (Tolima), laboró con la Fábrica de Licores del Tolima, mediante Contrato de Prestación de Servicios, los cuales se relacionan a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO No. 048

FECHA:	Marzo 1 de 2011
OBJETO:	SERVICIOS DE ASESORIA EN EL SISEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CONTRATO DE SERVICIO No. 171

FECHA:	Octubre 30 de 2012
OBJETO:	ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA AUDITORIA EXTERNA AL SIG DE LA FLT
DURACION:	DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2012

CONTRATO DE SERVICIO No. 024

FECHA:	Julio 19 de 2013
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACION AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 22 DE JULIO AL 22 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTRATO DE SERVICIO No. 002

FECHA:	Enero 8 de 2014
OBJETO:	SERVICIOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACION PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE SEGUIMIENTO AL SIG DE LA FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA
DURACION:	DEL 8 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Ibagué, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2015.

VIVIAN MARCELA SILVA SERRATO
Secretaria General

160 - 021

Ibagué, 17 de enero de 2012

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LACONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 26 de noviembre de 2009

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; cumpliendo las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de treinta (30) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000).

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 029 del 16 de Noviembre de 2010

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; Debió realizar el Alistamiento a los funcionarios en el proceso de auditorías, taller práctico de programación de la agenda, selección equipo auditor, realización de la agenda de auditoría, auditoría a todos los procesos de la institución conjuntamente con el equipo auditor, revisión general del sistema para afrontar la auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP:1000:2004. EL CONTRATISTA se sujetará en todo a los términos establecidos por la Contraloría Municipal y a la Propuesta presentada, documentos éstos que forman parte integral del presente contrato; cumpliendo con las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de un (1) mes y ocho (8) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 006 del 14 de Febrero de 2011

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo profesional (Administrador Financiero) a la Dirección Administrativa, con formación en Sistema de Gestión de la Calidad, de forma idónea y oportuna que preste asesoramiento a la entidad en el mantenimiento y continuo mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

Calidad, conforme a las normas de calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. La duración del mencionado contrato fue de cuatro (4) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 29 de Junio de 2011

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia, a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal de Ibagué; cumpliendo las siguientes obligaciones: A) Asesorar de manera idónea y oportuna a la entidad desde la Dirección Administrativa, en el manejo del Sistema de Gestión de Calidad. B) Orientar a la entidad en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de gestión. C) Coordinar la aplicación permanente de las normas de calidad ISO 9001:20058 y NTC GP 1000:2009. D) Colaborar con la entidad asesorando el desarrollo de las auditorías internas de calidad. E) Acompañar y asesorar a la entidad para la atención de la visita de la auditoría de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión relacionada con la recertificación del sistema obtenida de la empresa certificadora Bureau Veritas Certification. F) Presentar informes de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales. G) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral. La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

Se expide para trámites personales.

DIANA YARITZA CUBILLOS RAMIREZ

160 - 021

Ibagué, 17 de enero de 2012

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LACONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 26 de noviembre de 2009

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; cumpliendo las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de treinta (30) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000).

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 029 del 16 de Noviembre de 2010

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; Debió realizar el Alistamiento a los funcionarios en el proceso de auditorías, taller práctico de programación de la agenda, selección equipo auditor, realización de la agenda de auditoría, auditoría a todos los procesos de la institución conjuntamente con el equipo auditor, revisión general del sistema para afrontar la auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP:1000:2004. EL CONTRATISTA se sujetará en todo a los términos establecidos por la Contraloría Municipal y a la Propuesta presentada, documentos éstos que forman parte integral del presente contrato; cumpliendo con las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de un (1) mes y ocho (8) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 006 del 14 de Febrero de 2011

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo profesional (Administrador Financiero) a la Dirección Administrativa, con formación en Sistema de Gestión de la Calidad, de forma idónea y oportuna que preste asesoramiento a la entidad en el mantenimiento y continuo mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

Calidad, conforme a las normas de calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. La duración del mencionado contrato fue de cuatro (4) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 29 de Junio de 2011

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia, a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal de Ibagué; cumpliendo las siguientes obligaciones: A) Asesorar de manera idónea y oportuna a la entidad desde la Dirección Administrativa, en el manejo del Sistema de Gestión de Calidad. B) Orientar a la entidad en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de gestión. C) Coordinar la aplicación permanente de las normas de calidad ISO 9001:20058 y NTC GP 1000:2009. D) Colaborar con la entidad asesorando el desarrollo de las auditorías internas de calidad. E) Acompañar y asesorar a la entidad para la atención de la visita de la auditoría de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión relacionada con la recertificación del sistema obtenida de la empresa certificadora Bureau Veritas Certification. F) Presentar informes de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales. G) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral. La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

Se expide para trámites personales.

DIANA YARITZA CUBILLOS RAMIREZ

160 - 021

Ibagué, 17 de enero de 2012

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LACONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 26 de noviembre de 2009

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; cumpliendo las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de treinta (30) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000).

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 029 del 16 de Noviembre de 2010

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; Debió realizar el Alistamiento a los funcionarios en el proceso de auditorías, taller práctico de programación de la agenda, selección equipo auditor, realización de la agenda de auditoría, auditoría a todos los procesos de la institución conjuntamente con el equipo auditor, revisión general del sistema para afrontar la auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP:1000:2004. EL CONTRATISTA se sujetará en todo a los términos establecidos por la Contraloría Municipal y a la Propuesta presentada, documentos éstos que forman parte integral del presente contrato; cumpliendo con las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de un (1) mes y ocho (8) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 006 del 14 de Febrero de 2011

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo profesional (Administrador Financiero) a la Dirección Administrativa, con formación en Sistema de Gestión de la Calidad, de forma idónea y oportuna que preste asesoramiento a la entidad en el mantenimiento y continuo mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

Calidad, conforme a las normas de calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. La duración del mencionado contrato fue de cuatro (4) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 29 de Junio de 2011

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia, a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal de Ibagué; cumpliendo las siguientes obligaciones: A) Asesorar de manera idónea y oportuna a la entidad desde la Dirección Administrativa, en el manejo del Sistema de Gestión de Calidad. B) Orientar a la entidad en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de gestión. C) Coordinar la aplicación permanente de las normas de calidad ISO 9001:20058 y NTC GP 1000:2009. D) Colaborar con la entidad asesorando el desarrollo de las auditorías internas de calidad. E) Acompañar y asesorar a la entidad para la atención de la visita de la auditoría de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión relacionada con la recertificación del sistema obtenida de la empresa certificadora Bureau Veritas Certification. F) Presentar informes de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales. G) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral. La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

Se expide para trámites personales.

DIANA YARITZA CUBILLOS RAMIREZ

Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Secretaría de Apoyo a la gestión Institucional y Asuntos de la Juventud
Grupo de Contratación

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios N°:	0215
Fecha:	12 de Febrero de 2010
Contratista:	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
Identificación:	**28.928.382** de San Antonio
Contratante:	Municipio de Ibagué – Secretaria de Bienestar Social.
Objeto del Contrato:	Contratar la prestación de servicios de un administrador financiero para el asesoramiento y acompañamiento de las unidades operativas de apoyo comunitario y veedurías ciudadanas de las Comunas 2 y 4 de la Ciudad de Ibagué, a través de la atención y seguimiento a quejas y denuncias para el ejercicio del control social participativo.
Plazo Inicial:	06 meses
Valor Contrato Inicial :	$16.600.000.oo=
Plazo Adicional 01:	3 meses
Valor Adicional 01:	$ 3.300.000.00=.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los diez y ocho (18) días del mes de enero de 2012.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Rosember.

Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Secretaría de Apoyo a la gestión Institucional y Asuntos de la Juventud
Grupo de Contratación

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de contratos que reposan en este despacho, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios N°:	01171
Fecha:	14 de Septiembre de 2009
Contratista:	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
Identificación:	**28.928.382** de San Antonio
Contratante:	Municipio de Ibagué – Secretaria de Bienestar Social.
Objeto del Contrato:	prestación de servicios en el área de administración financiera como apoyo a la implementación del proyecto de unidades operativas de apoyo comunitario y el programa del contralor estudiantil.
Plazo Inicial:	06 meses
Valor Contrato Inicial :	$16.600.000.oo=

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los diez y nueve (19) días del mes de enero de 2012.

JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA
Director

Rosember.

160 - 021

Ibagué, 17 de enero de 2012

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DE LACONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía 28.928.382 de San Antonio, prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme a los siguientes actos administrativos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 26 de noviembre de 2009

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; cumpliendo las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de treinta (30) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000).

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 029 del 16 de Noviembre de 2010

OBJETO: El Contratista, se compromete para con la Contraloría Municipal de Ibagué, a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar a la entidad en la realización de la segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad que se realizará en el mes de diciembre de 2009, de acuerdo con la propuesta presentada por la contratista, la cual hace parte integral del presente contrato; Debió realizar el Alistamiento a los funcionarios en el proceso de auditorías, taller práctico de programación de la agenda, selección equipo auditor, realización de la agenda de auditoría, auditoría a todos los procesos de la institución conjuntamente con el equipo auditor, revisión general del sistema para afrontar la auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP:1000:2004. EL CONTRATISTA se sujetará en todo a los términos establecidos por la Contraloría Municipal y a la Propuesta presentada, documentos éstos que forman parte integral del presente contrato; cumpliendo con las siguientes obligaciones: 1) Definir la programación a aplicar durante el ejercicio de la auditoría. 2) Mantener comunicación permanente con los representantes de la Contraloría municipal de Ibagué, durante el desarrollo del programa de trabajo. 3) Ejecutar el proceso de revisión de la documentación. 4) Preparación y realización de las actividades de la auditoría, así como aprobación y distribución del informe de auditoría. 5) Entrega del Informe de Auditoría en original y medio magnético. 6) Cronograma de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad en project, así como la programación de las sesiones de trabajo. 7) Estará obligada a cumplir con las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento y además los derechos y deberes consagrados en los artículos tercero y cuarto de la ley 80 de 1993. La duración del mencionado contrato fue de un (1) mes y ocho (8) días, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 006 del 14 de Febrero de 2011

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo profesional (Administrador Financiero) a la Dirección Administrativa, con formación en Sistema de Gestión de la Calidad, de forma idónea y oportuna que preste asesoramiento a la entidad en el mantenimiento y continuo mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la

Continúa Constancia 160 – 021 del 17 de enero de 2012

Calidad, conforme a las normas de calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. La duración del mencionado contrato fue de cuatro (4) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 del 29 de Junio de 2011

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de administrador financiero con formación en sistemas de gestión de calidad para asesorar en esta materia, a la Dirección Administrativa de la Contraloría Municipal de Ibagué; cumpliendo las siguientes obligaciones: A) Asesorar de manera idónea y oportuna a la entidad desde la Dirección Administrativa, en el manejo del Sistema de Gestión de Calidad. B) Orientar a la entidad en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de gestión. C) Coordinar la aplicación permanente de las normas de calidad ISO 9001:20058 y NTC GP 1000:2009. D) Colaborar con la entidad asesorando el desarrollo de las auditorías internas de calidad. E) Acompañar y asesorar a la entidad para la atención de la visita de la auditoría de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión relacionada con la recertificación del sistema obtenida de la empresa certificadora Bureau Veritas Certification. F) Presentar informes de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales. G) Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral. La duración del mencionado contrato fue de seis (6) meses, percibiendo como prestación económica mensual la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).

Se expide para trámites personales.

DIANA YARITZA CUBILLOS RAMIREZ

Adecco

C E R T I F I C A M O S

Que el Senor(a): RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY , identificado(a) con la Cedula de Ciudadania No. 28,928,382 de: Laboro por intermedio nuestro en la Empresa: BANCO AGRARIO DE COLOMBIA desde el 1999/07/08 , hasta el 2000/06/27 . Desempenando el cargo de: SUBDIRECTOR (A) .

La terminacion del contrato se debio a la culminacion de la labor para la cual se contrato.

Dado en Santafe de Bogota D.C., el 23 de Agosto de 2001.

Atentamente,

DIANA EUGENIA NOVOA
Jefe Administrativo Banco Agrario

Libertad y Orden

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia

CL-HL – 0694

La suscrita Coordinadora del Grupo de Administración del Recurso Humano del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en las facultades conferidas mediante la Resolución número 073 del 11 de febrero de 2005,

Certifica que:

MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 28,928,382 de San Antonio Tolima:

1. Laboró para la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero S.A., dentro del período comprendido entre el trece (13) de abril de mil novecientos ocheta y cinco (1985) y el veintisiete (27) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999), discriminados así:

   a) Mediante contratos individuales de trabajo escritos a término fijo inferior a un año, en forma discontinua e interrumpida desde el trece (13) de abril de mil novecientos ocheta y cinco (1985) hasta el siete (7) de enero de mil novecientos ochenta y seis (1986).

   b) Mediante contrato individual de trabajo escrito a término indefinido desde el veintidos (22) de agosto de mil novecientos ocheta y seis (1986) hasta el veintisiete (27) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999)

2. Ocupó como último cargo el de Subdirector I, , en la Gerencia Regional del Tolima Sede San Antonio.

3. Devengó como última asignación básica mensual, la suma de seiscientos noventa y un mil seiscientos setenta y dos pesos ($ 691,672.oo).

La presente certificación se expide con base en la información disponible en los archivos con que cuenta la Entidad, particularmente en la tarjeta de control de personal; y no posee término de caducidad.

Bogotá, D. C., 26 de agosto de 2009.

Miryam Janeth Carreño Huependo
Coordinadora del Grupo de Administración del Recurso Humano

Elaboró: Nayive Molina Núñez
Revisó: Olga Lucía Rodríguez López
Copias: 1 Archivo

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 29/10/2013 a las 20:15:18 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 28928382 y Nombres: RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 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 cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad para todos
Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

Bogotá DC, 29 de octubre de 2013

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 28928382 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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 174 Ley 734 de 2002)



MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.