CONTRALORIA
MUNICIPAL DE YUMBO
NIT.800.190.982-3

CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO
RECEPCION DE DOCUMENTOS
No. Radicación: 616
Fecha: 17 MAR 2016 Hora: 9:23
Firma:

CERTIFICADO ISO 9001 Certificado N° SC-3119/1

GESTIÓN DE LA CALIDAD NTCGP 1000 2009 SECTOR PÚBLICO CERTIFICADO

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que revisados los Antecedentes Administrativos de la Entidad se encontró que la Doctora, **CAROLINA LOAIZA ESCOBAR,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 31.486.388 expedida en Yumbo (Valle del Cauca), Suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con este Ente de Control Fiscal, así:

VIGENCIA 2011

Contrato Nº :	130-01-01-021
Fecha de Inicio:	Abril Ocho (08) de 2011
Fecha de Terminación:	Diciembre Treinta (30) de 2011
Valor del Contrato:	Diecisiete Millones Seiscientos mil Pesos ($17.600.000) M/Cte.
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de apoyo en el área misional, al proceso de control fiscal en lo concerniente a la parte financiera y patrimonial.

La presente certificación se expide a solicitud de la Interesada para trámites legales, se firma en Yumbo, a los Veintinueve (29) días del mes de Enero del año Dos Mil Dieciséis (2016).

Recibo de pago No. 990100000001141427

CARLOS ENRIQUE MUÑOZ SANCHEZ
Director Administrativo Financiero

Proyectó y Elaboró: Ricardo Garcia– Secretario

"Control Fiscal de Cara a la Comunidad"

Alcaldía
de Yumbo

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE)
NIT: 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que la Señora CAROLINA LOAIZA ESCOBAR, identificada con cédula de ciudadanía N°.31.486.388 expedida en Yumbo (valle), estuvo vinculado al servicio del Municipio de Yumbo (Valle), mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2012.

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
110-10-03-270	2012/02/29	2012/12/31	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES PERSONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS. A).VISITAR LAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO, PARA GENERAR EMPLEO PARA LA COMUNIDAD PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE YUMBO. B) APOYAR ACTIVIDADES QUE COADYUVEN AL FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DÉ LOS PEQÙEÑOS EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE YUMBO. C) APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN, DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EXPOSICIONES, EVENTOS, Y FERIAS QUE APOYEN EL MUNICIPIO DE YUMBO. D) FOMENTAR LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA. F) EXPLORAR EN LA COMUNIDAD MENOS FAVORECIDA DE YUMBO LOS PROYECTOS ASOCIATIVOS EN PRO DEL DESARROLLO DE LA COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO ENCAMINADOS A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA MEDIANTE EL TRABAJO COMUNITARIO. VALOR DEL CONTRATO: $ 40.250.000.M/CTE.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los Veintiséis (26) días del mes de Septiembre de 2018.

DANILU PEÑA MOSQUERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

Proyecto y Elaboro: Álvaro Gómez Muñoz-Auxiliar Administrativo

Scanned by CamScanner

IMCY	CERTIFICADO LABORAL FO-GH-15	Version: 02 Fecha: 13/04/2016 Pagina 1 de 1

CERTIFICADO LABORAL No. **10-07-23-26**

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO
CERTIFICA:

Que el (la) sr (a) CAROLINA LOAIZA ESCOBAR , registrado(a) con el siguiente número de identificación:

31.486.388 ha suscrito y ejecutado el(Los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios, de la siguiente manera:

Contrato Nro.	Fecha de Inicio y/o Finalizacion	Objeto Contractual	Actividades	Valor del contrato
10-09-28-113	28/05/2013 AL 31/12/2013	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINIS-TRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ARIENTADORA EN LAS ACCIONES DE CULTURA CIUDADANA PROMOVIDA Y DESARROLLADA POR LA ENTIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LAS ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS DEL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.	1.EMPRENDER PROCESOS DE PARTICIPACION E INTEGRACION CIUDADANA QUE PERMITAN LA CONSOLIDACION DE LA CULTURA CIUDADANA Y EL RESPETO POR EL ESPACIO. 2.ORIENTAR LAS ACCIONES DE CULTURA CIUDADANA TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA CIUDADANA. 3.DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCION EN ESPACIOS ABIERTOS Y NO CONVENCIONALES QUE COADYUVEN AL AFIANCIAMIENTO Y SENSIBILIZACION DEL CIUDADANO CON RESRESPECTO A LA CULTURA CIUDADANA Y SUS DIMENSIONES. 4.DISEÑO EN LA PLANIFICACION DE ACTIVIDADES PROPIAS PARA EL AFIANZAMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA. 5.DEFINICION DE REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CULTURA CIUDADANA. 6.DIRIGIR REUNIONES DE CONCERTACION DE EQUIPO DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES. 7.ESTABLECER MATRIZ DE RESULTADO DE LA EJECUCION DEL EVENTO VS IMPACTO LOGRADO. 8.DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA INTERVENCION DE CULTURA CIUDADANA. 9.DISEÑO Y ACTUALIZACION DE DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA CULTURA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.	$ 21.250.000
10-09-28-048	18/01/2014 AL 30/06/2014	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA EL CONTRATANTE A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO "IMCY" PARA ESTABLECER ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ORIENTACION DE LAS ACCIONES Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL.	1. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS COORDINANDO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES. 2. ESTABLECER E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS APROPIADOS PARA CANALIZAR LAS SUGERENCIAS Y OPINIONES EMITIDAS POR LOS DIFERENTES USUARIOS SOBRE LAS NECESIDADES DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECARIOS. 3. PROMOVER ACCIONES QUE PERMITAN DINAMIZAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. 4. MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE REGISTRO DE USUARIOS Y ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL. 5. ORIENTAR LAS ACCIONES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL. 6. COORDINAR LOS PLANES DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA. 7. MANTENER ACTUALIZADA LA CLASIFICACIÓN DE TODO EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO AUDIOVISUAL Y GRÁFICO ADQUIRIDO POR LA BIBLIOTECA.	$ 15.000.000
10-09-28-197	23/07/2014 AL 24/12/2014	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA EL CONTRATANTE A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO "IMCY" PARA ESTABLECER ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ORIENTACION DE LAS ACCIONES Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL.	1. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS COORDINANDO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES. 2. ESTABLECER E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS APROPIADOS PARA CANALIZAR LAS SUGERENCIAS Y OPINIONES EMITIDAS POR LOS DIFERENTES USUARIOS SOBRE LAS NECESIDADES DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECARIOS. 3. PROMOVER ACCIONES QUE PERMITAN DINAMIZAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. 4. MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE REGISTRO DE USUARIOS Y ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL. 5. ORIENTAR LAS ACCIONES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL. 6. COORDINAR LOS PLANES DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA. 7.MANTENER ACTUALIZADA LA CLASIFICACIÓN DE TODO EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO AUDIOVISUAL Y GRÁFICO ADQUIRIDO POR LA BIBLIOTECA. 8.PROMOVER ESTRATEGIAS DE PROMOCION DE LAS ACCIONES Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL. 9.POSIBILITAR LA INTEGRACION DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. 10.POYECTAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO QUE MAXIMISEN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. 11.PROYECTAR INDICADORES DE GESTION A PARTIR DE LAS ACCIONES Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS OFERTADOS.	$ 16.500.000
10-09-28-008	20/01/2015 AL 30/12/2015	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO "IMCY", PARA APOYAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS MISIONALES DE FORMACIÓN Y REALIZAR SEGUIMIENTO CONTINUO EN LOS PROCESOS CORESPONDIENTES DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LA ENTIDAD EN LO RELACIONADO CON LA ESCUELA DE ARTES INTEGRALES.	1.DIRECCIONAMIENTO DE LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO DE LOS ESTUDIANTES. 2.SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE REGISTRO DE LOS ESTUDIANTES. 3.APOYAR LA ORIENTACION DE LAS LABORES DE PLANIFICACION DE HORARIOS. 4.APOYAR LA ORIENTACION DEL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROFESORES. 5.ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DE LA ESCUELA DE ARTES INTEGRALES PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 6.BRINDAR ASISTENCIA EN LOS PROCESOS DE PAGO DE LOS ESTUDIANTES Y SU RESPECTIVO REGISTRO. 7.REALIZAR SEGUIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR PARTE DE LA ESCUELA DE ARTES INTEGRALES DEL IMCY. 9.ESTABLECER PARAMETROS EN LA CONVOCATORIA A REUNIONES ESTABLECIDAS.	$ 33.996.000

ha suscrito y esta ejecutando el siguiente contrato de prestación de servicios, de la siguiente manera:

Contrato Nro.	Fecha de Inicio y/o Finalizacion	Objeto Contractual	Actividades	Valor del contrato
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Para constancia de lo anterior, se firma a los Veintiseis **(26)** dias del mes de **Septiembre** de 2018.

LUIS ALBEIRO GUTIERREZ AYALA
GERENTE

Elaboro	Edward Alberto Rivas R.
Reviso	Clara Ines Barragán T.
GESTION DOCUMENTAL	
Original	CAROLINA LOAIZA ESCOBAR.
Copia(s)	Archivo gerencia

Scanned by CamScanner

EL GERENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO
CERTIFICA:

Que el (la) señor(a), **CAROLINA LOAIZA ESCOBAR**, identificado(a) con el número de cédula de ciudadanía **No. 31486388** , ha suscrito y ejecutado el(Los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios, de la siguiente manera:

Nro. Contrato	Fecha de Inicio / fecha de Finalización	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR CONTRATO
10-09-28-113	5/28/2013 / 12/31/2013	prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales y de apoyo a la gestión como orientadora en las acciones de cultura ciudadana promovida y desarrollada por la entidad para el fortalecimiento y mejoramiento de las actitudes y comportamientos del ciudadano en el municipio de Yumbo	$21250000
10-09-28-48	ENERO 18 DE 2014 / Junio 30 de 2014	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO "IMCY", PARA ESTABLECER ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL."	$15.000.000
10-09-28-197-2014	23 DE JULIO DE 2014/ 24 DE DICIEMBRE DE 2014	"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO "IMCY", PARA ESTABLECER ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL."	$16500000

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de DICIEMBRE de dos mil catorce (2014).

CARLOS ALBERTO GÓMEZ GARCÍA
Gerente

Revisó: Dr. Carlos Alberto Gómez García
GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: CAROLINA LOAIZA ESCOBAR

CONSULTORIA ASESORIAS Y SERVICIOS PROYECTAR S.A.S.

NIT 900826389

A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

Certificamos que el señor(a) **CAROLINA LOAIZA ESCOBAR**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 31.486.388**, laboro con nuestra entidad desde el 01 de Octubre de 2017 hasta el 30 de Octubre de 2018, desempeñándose como Auxiliar de Cartera, devengando un salario mensual de Setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos mensuales ($781.242.oo).

Durante el tiempo que ha prestado sus servicios ha demostrado ser una persona honesta y cumplidora de su deber, por lo que nos permitimos emitir un concepto favorable.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Veintitrés (23) día del mes de Julio del año dos mil diecinueve (2.019).

Atentamente,

CONSULTORIAS ASESORIAS
Y SERVICIOS PROYECTAR S.A.S
NIT 900826389-1

Andrés Fernando Paruma Lemos
Recursos humanos

CALLE 15 NORTE # 6N - 34 GRANADA
TELEFONO 6687223-3157589640
Email: seguridad.constru.proyectar@outlook.es