

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

De conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Municipal, adoptado mediante Decreto 1000-0627 de 17 de octubre de 2025, por medio del cual se establece que está en cabeza de los funcionarios de la administración municipal dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la dependencia a su cargo y conforme a las necesidades que he observado al interior de la Secretaría Administrativa; y con el objetivo de cumplir con los fines y principios que rigen la actuación de la administración municipal y la función pública.

CERTIFICA QUE:

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, el/la señor/señora NATALIA BULLA JARAMILLO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.110.512.830 de Ibagué - Tolima, cuenta con la idoneidad exigida por la Administración por tener el título de PROFESIONAL - INGENIERA INDUSTRIAL, y acreditar la experiencia requerida en el Decreto No. 1000 – 0002 del 07 de enero de 2026, conforme a los documentos que reposan en la carpeta y que hacen parte integral del presente proceso.

Siendo idóneo para ejecutar el siguiente objeto: RGI22 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ".


NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DELEGADA POR LA ORDENADORA DEL GASTO
Decreto 1000-0007 Del 07 de enero de 2026

Proyectó: YURANY VARON / PROFESIONAL CONTRATISTA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 