FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Riveros	Marin	Yury Enid

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1005770115	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 03 MES 11 AÑO 1988	CALLE 12N 1 8 APTO 305 EL CENTRO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	TOLIMA
DEPTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUÉ		
MUNICIPIO	CAJAMARCA	TELÉFONO	3173333544	EMAIL	yuryriveros262@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACION BASICA 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	2007
										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 ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	05	2017	si
PREGRADO	8	X		TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	04	2010	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LERIDA - EMPOLERIDA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO LÉRIDA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 0	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	01	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA ADMINISTACION Y CONTABILIDAD						DIRECCIÓN CARRERA 6 null null CALLE 5 Esquina, Barrio Jordán					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3173768708	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	01	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL A ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	DEPENDENCIA ADMINISTACION Y CONTABILIDAD						DIRECCIÓN CARRERA 6 48 36 BRR LIMONAR SEC QUINTO CL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE AMBALEMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* AMBALEMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 0	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	21	*Mes*	01	*Año*	2026	*Dia*	21	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 58 ESAQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 0	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	30	*Mes*	01	*Año*	2026	*Dia*	29	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL FISCAL						*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59 piso 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA DE CONSULTORIA Y SERVICIO ACS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* LÉRIDA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3213334464	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	13	*Mes*	01	*Año*	2025	*Dia*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL A ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* MZ 10 CS 9 BARRIO CLUB DE LEONES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3173768708	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	01	*Mes*	01	*Año*	2025	*Dia*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL A ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 48 36 BRR LIMONAR SEC QUINTO CL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3173333544	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	05	*Mes*	05	*Año*	2023	*Dia*	03	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRA TISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA Y CREDITO						*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 1 centro					

FORMATO ÚNICO

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 3173333544	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 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 2617060	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 9N 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 2617060	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	09	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 9N 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 2617060	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 9N 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 2611182	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIEN-RENTAS						*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 1					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE HACIENDA- GRUPO DE RENTAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2N 17 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIP						*DIRECCIÓN* Palacio municoal 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 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Calle 9 no. 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 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Calle 9 no. 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 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* Plaza Bolivar cra 9 N. 2-59 Palacio Municipal.					

FORMATO ÚNICO

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 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	19	*Mes*	06	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* Plaza Bolivar cra 9 N. 2-59 Palacio Municipal.						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	08	*Año* 2013	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* Plaza Bolivar cra 9 N. 2-59 Palacio Municipal.						

6 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*						

7 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	1	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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, Agosto 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

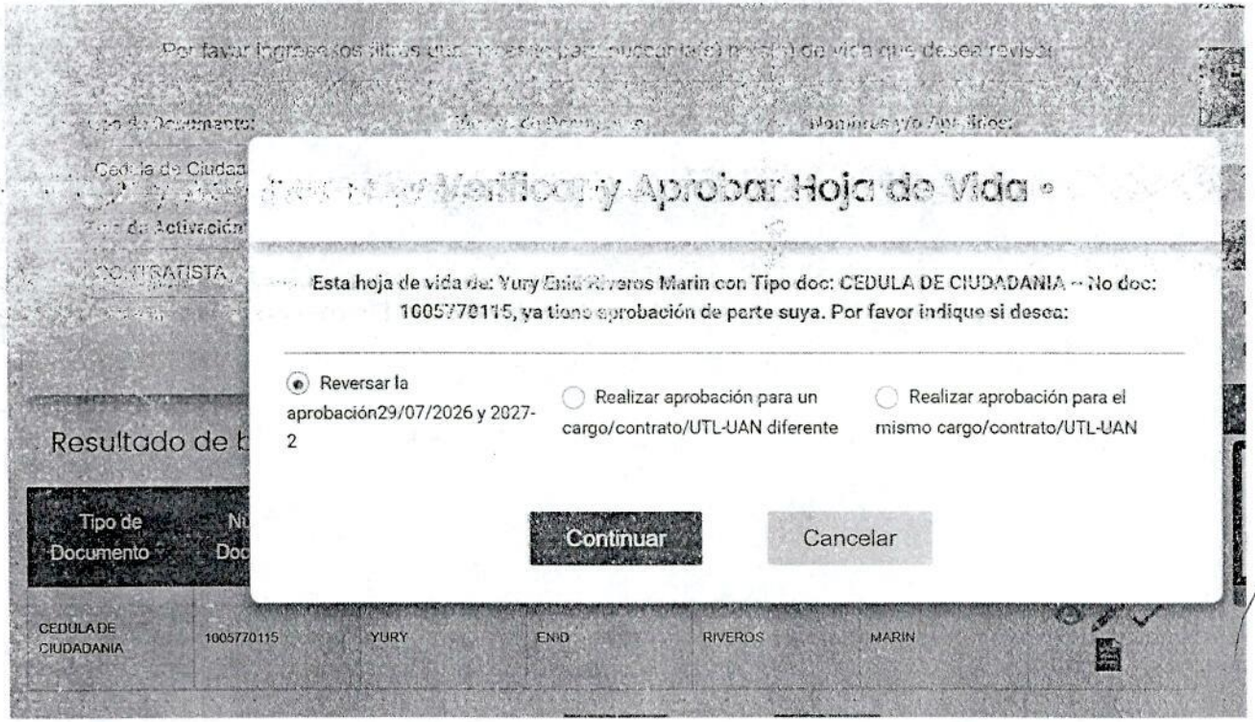
9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ibague, 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Por favor ingrese los filtros que considere para buscar la(s) hoja de vida que desea revisar
Cedula de Ciudad
Verificar y Aprobar Hoja de Vida
Esta hoja de vida de: Yury Enid Riveros Marin con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA -- No doc: 1005770115, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación29/07/2026 y 2027-2
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
Resultado de b
Tipo de Documento
CEDULA DE CIUDADANIA
1005770115
YURY
ENID
RIVEROS
MARIN

Actualizaciones realizadas

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos | Editar perfil

YURY ENID RIVEROS MARIN

COLOMBIA Ibagué

0 Recomendación (es)

Número de documento: 1005770115

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificacion Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: YURY ENID RIVEROS MARIN
Nombre abreviado: YURY ENID RIVEROS MARIN
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1005770115
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73001 - Ibagué Departamento: Tolima Municipio: Ibagué

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduria Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación: 1005770115
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: IBAGUE
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Si No

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Régimen simplificado
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Si No
Pertenece a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Dirección: CL 12 N. 1-09 APTO 203
Código postal: 0
Correo electrónico de la oficina: yerm.0311@hotmail.com
Teléfono de oficina: 3173333544
Fax de oficina: 0
Página web:
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: yuryriveros262@gmail.com
Link facebook:
Link linkedin:
Link youtube:
Link twitter:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil 25

Últimas ofertas enviadas Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización 27/07/2026 12:59 PM

Datos del perfil 5% Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002,emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 12-5559-2023

PROGRAMA:	CONTADURÍA PÚBLICA
CODIGO SNIES:	8971
FECHA GRADO:	14 DE ABRIL DE 2023
LUGAR:	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS IBAGUÉ

En atención a que YURY ENID RIVEROS MARIN
con Cédula de Ciudadanía No 1.005.770.115 de Cajamarca
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: CONTADORA PÚBLICA.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Ibagué, mediante acta No 007 en sesión del día 29 de marzo de 2023.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a):	MARITZA RONDON RANGEL
Director(a) de Campus:	CARMEN PATRICIA DEL PILAR IZQUIERDO HERNANDEZ
Decano(a) facultad:	ESPERANZA GUTIERREZ CORDOBA
Secretario (a) General:	GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Ibagué el día 14 DE ABRIL DE 2023

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica: Resolución 11195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1971 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002 emanada del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

YURY ENID RIVEROS MARIN

con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.770.115 de Cajamarca
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

CONTADORA PÚBLICA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Ibagué el día 14 de abril de 2023

Libro de Registros No. 0081220231 Folio No. 026 Registro No. 0256
Refrendado en Ibagué el día 13 de abril de 2023

Director (a) Sede

Rector (a)

Gloria Patricia Ramos
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

Registros y Diplomas: Diana Constanza Cardoso Guzman

VIGILADA MINEDUCACION

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YURY ENID RIVEROS MARIN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.770.115

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

CONTABILIDAD Y FINANZAS

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Ibague
A los Cuatro (4) días del mes de Junio de Dos Mil Diez (2010)

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

SGC2010TG00010 04/06/2010
NUMERO Y FECHA REGISTRO

Powered by CamScanner

ACTA DE GRADO
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2010TG00010 04/06/2010

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **YURY ENID RIVEROS MARIN** identificada con la Cédula de Ciudadanía No.1.005.770.115

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

REGISTRO No.SGC2010TG00010

En constancia de lo anterior se firma la presente en Ibague a los Cuatro (4) días del mes de Junio de Dos Mil Diez (2010)

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YURY ENID RIVEROS MARIN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.770.115

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral basado en competencias y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

AUXILIAR EN

DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

Con una duración de 880 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Ibague
A los Veintiuno (21) días del mes de Febrero de Dos Mil Ocho (2008)

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

SGC2008AU00020 21/02/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

YURY ENID RIVEROS MARIN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.770.115

Cursó y aprobó la acción de Formación

BASICO DE POWER POINT E INTERNET

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Ibague a los Veintinueve (29) días del mes de Marzo de Dos Mil Ocho (2008)

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

SGC2008AP00184 29-03-2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

10

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

YURY ENID RIVEROS MARIN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.770.115

Cursó y aprobó la acción de Formación

BASICO DE EXCEL

Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Ibague a los Veintinueve (29) días del mes de Marzo de Dos Mil Ocho (2008)

ALVARO FREDY BERMÚDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

SGC200SAP00189 29/03/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

YURY ENID RIVEROS MARIN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.770.115

Cursó y aprobó la acción de Formación

WORD BASICO

Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Ibague a los Cuatro (4) días del mes de Marzo de Dos Mil Ocho (2008)

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

5GC2008AP00108 04-03-2008
No Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

YURY ENID RIVEROS MARIN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.005.770.115

Cursó y aprobó la acción de Formación

WINDOWS BASICO

Con una duración de 20 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Ibague a los Veinte (20) días del mes de Febrero de Dos Mil Ocho (2008)

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

SGC2008AP00034 20/02/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa Técnica
Nuestra Señora del Rosario

Cajamarca, Tolima

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima,
según Resolución No. 0908 del 28 de octubre de 2004,

Confiere a:

Yury Enid Riveros Marín

Identificado con C.C. No. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad: Administración Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes.

Sor Rubiela Fajardo Cuadros O.P.
Rectora

María Dora Valencia
Secretaria Habilitada

Anotado al Folio No. 02 Libro de Registro No. 3

Dado en Cajamarca, Tolima, a 14 de diciembre de 2007

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 5 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Premilar

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA
NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
Carrera 4a. No. 4-12
Cajamarca, Tolima

ICFES No. 16030 DANE No. 173124000957 S.E. No. 11241092 NIT. 800102593-6

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Cajamarca, el día 14 de diciembre de 2007 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por Sor Rubiela Fajardo Cuadros O.P. (Rectora) y María Dora Valencia (Secretaria Habilitada), en el cual la Institución Educativa Técnica Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

BACHILLER TÉCNICO
Especialidad: Administración Comercial

a:

Yury Enid Riveros Marín

Identificado con C.C. No. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima

quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Esta Institución está aprobada en el nivel de Educación Media Ténica y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima, para otorgar el Título de Bachiller Técnico especialidad Administración Comercial, según Resolución No. 0908 del 28 de octubre de 2004.

Es fiel copia del Acta Original No. 16 en lo pertinente.

En Cajamarca, a los 14 días del mes de diciembre de 2007.

Firmada y Sellada.

Sor RUBIELA FAJARDO CUADROS O.P.
C.C. No. 51.724.120 de Bogotá
Rectora

MARÍA DORA VALENCIA
C.C. No. 28.945.290 de Cajamarca (T.)
Secretaria Habilitada

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Powered by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No 005	FECHA: 15 DE ENERO DEL 2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE			
NOMBRE:	**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LÉRIDA "EMPOLÉRIDA E.S.P"**		
NIT:	809.004.436-0		
REP. LEGAL:	**JORGE RICARDO ANDRES ORTIZ CESPEDES**		
C.C.	**1.110.446.308 de Ibagué- Tolima**		
DIRECCIÓN:	Carrera 6ª Calle 5ª Esquina Barrio Jordán		
CIUDAD:	LÉRIDA – TOLIMA		
TELÉFONO:	2 890 870	Fax: 2 890 674	Correo electrónico: contactenos@empolerida.gov.co
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE:	**YURY ENID RIVEROS MARIN**		
C.C.	**1.005.770.115 de Cajamarca Tolima**		
DIRECCIÓN:	Calle 12 N 1 8 apto 305 el centro.		
CIUDAD:	Ibague, Tolima		
TELÉFONO:	3173333544	Fax: -----	Correo electrónico: Yuryriveros262@gmail.com
VALOR:	**CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL ($41.800.000) M/CTE**		
PLAZO:	**ONCE (11) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**		
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR ASESOR A CARGO DEL PROCESO CONTABLE, FISCAL Y TRIBUTARIO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LÉRIDA EMPOLERIDA E.S.P.**		

La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LERIDA E.S.P.**, con Nit. 809.004.436-0, representada legalmente por **JORGE RICARDO ANDRES ORTIZ CEPEDES**, identificado con cédula de ciudadanía **1.110.446.308 de Ibagué- Tolima**, en su condición de Gerente y ordenador del Gasto, nombrado mediante **Decreto 037 de FEBRERO 02 del 2024 y posesionado mediante acta de posesión No. 41 de FEBRERO 06 del 2024 y acta No. 77 del 2025** y debidamente facultado para celebrar el presente **CONTRATO** conforme a lo establecido en el Acuerdo No. 03 del 30 de diciembre de 2024 autoriza en el artículo No 22, el Reglamento de Contratación de la Empresa Acuerdo 007 del 16 de julio del 2025, así como la

ley 142 de 1994 y demás normas complementarias, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte, por la otra **YURY ENID RIVEROS MARIN ,** identificado con cedula de ciudadanía **1.005.770.115 de Cajamarca Tolima**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, consignado en las siguientes cláusulas, previa las siguientes consideraciones: **a)** Que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia señala que los servicios públicos, sin excepción son inherentes a la finalidad social del estado. **b)** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, denomina servicios públicos a los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas de forma general, permanente y continúa, bajo la dirección, regulación y control del estado, así como aquellos mediante el estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines. **c)** Que EMPOLÉRIDA E.S.P. fue creada como la empresa de Servicios Públicos de Lérida, Tolima, como Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal y dentro de sus funciones se encuentran organizar, administrar, preparar y ejecutar directamente o por intermedio de terceros los servicios públicos a su cargo. **d)** Que la Gerencia en uso de sus facultades legales y en especial las establecidas en el Acuerdo No. 046 del 28 de diciembre de 1995 y el Reglamento de Contratación, Acuerdo 007 del 16 de julio del 2025, así como la ley 142 de 1994, se expidió **CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N.º 4 DEL 02 DE ENERO DEL 2026, POR UN VALOR DE CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL ($41.800.000) M/CTE)** Que presentada la propuesta de servicios por **YURY ENID RIVEROS MARIN,** cumple con las exigencias y perfil requerido por la Empresa. **f)** Que, revisados los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, es posible adjudicar a **YURY ENID RIVEROS MARIN,** al presente CONTRATO. En virtud de las anteriores consideraciones, el acto contractual se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El presente contrato tiene como objeto la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR ASESOR A CARGO DEL PROCESO CONTABLE, FISCAL Y TRIBUTARIO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LÉRIDA EMPOLERIDA E.S.P.** De conformidad con el Análisis de conveniencia y la respectiva propuesta. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Para el cumplimiento del objeto contratado en la cláusula anterior, EL CONTRATISTA, deberá realizar las siguientes actividades: **1)** Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. **2)** Cumplir con el objeto contratado y lo previsto en las obligaciones específicas y en la propuesta presentada. **3)** Colocar al servicio del Contratante toda su capacidad intelectual. **4)** El contratista debe ceñirse a las normas y especificaciones técnicas y presupuestos suministrados por EL CONTRATANTE. **5)** Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los hechos,

documentos físicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato, esta es propiedad de EMPOLÉRIDA E.S.P y en especial sobre aquella que sea de reserva legal. **6)** Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral conforme a la Ley 1150 de 2007, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 20 07, Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren; durante la vigencia del presente contrato y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. **7)** Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. **8)** Colaborar para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea el de mejor calidad. **9)** Acatar las directrices y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor(a). **10)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del Contrato. **11)** No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con la empresa EMPOLÉRIDA E.S.P. **12)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. **13)** Suscribir las actas a que haya lugar **14)** Observar completa armonía y comprensión con el CONTRATANTE y su equipo de trabajo, en la ejecución de sus actividades. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA, deberá ejecutar las siguientes obligaciones específicas: **1)** El contratista está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por la empresa o conocido por el o por cualquier otro medio. **2)** Acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social, pensión y ARL. **3)** Revisión de las operaciones financieras, económicas y contables realizadas por la empresa. **4)** Generación de estados financieros y demás informes requeridos por los organismos de control y demás instituciones que requieran información contable, aplicando los principios del Plan General de la Contabilidad Pública y Normas NIIF. **5)** Prestación en forma oportuna de los estados financieros y demás informes contables y tributarios reportados por la Contaduría General de la Nación (CHIP), Contraloría Departamental, DIAN (Declaración de Renta y Complementarios, Declaración de Retención en la Fuente e IVA, información exógena) (Declaración de impuesto de Industria y Comercio y otros). **6)** Parametrización de códigos y conceptos establecidos por la contaduría general de la nación en el programa contable de la empresa. **7)** Revisar y actualizar la documentación pertinente, como Estados Financieros, cuentas, con el objeto de verificar si se ajustan a la normatividad contable colombiana. **8)** Absolver con celeridad las consultas que le formule la empresa, emitiendo conceptos sobre las diversas situaciones contables y financieras que se presenten durante la ejecución del contrato. **9)** Socializar los estados financieros ante la alta dirección para su aprobación. **10)** Apoyo en la respuesta a los requerimientos de los diferentes organismos de control en materia contable. **11)** Las demás que se requieran para cumplir con la ejecución del objeto contractual

y sean dispuesto por la entidad contratante. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** El supervisor tendrá las siguientes funciones: **1)** Apoyar al Contratista en sus actividades, con el propósito de lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato. **2)** Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista. **3)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. **4)** Impartir por escrito las solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. **5)** Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato. **6)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren. **7)** Informar al ordenador del Gasto de cualquier anomalía, incumplimiento o eventualidad, así como de iniciar las acciones correspondientes. **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El Contratante, tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Facilitar al contratista las condiciones, información y demás elementos necesarios de los cuales disponga para el desarrollo del objeto contractual. **2)** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento. **3)** Solicitar los informes necesarios al contratista y supervisor, que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual. **4)** Revisar, rechazar o solicitar correcciones o intervenciones sobre lo entregado por el Contratista. **5)** Realizar los pagos al contratista de acuerdo a lo estipulado en la cláusula octava. **6)** Hacer uso de las acciones legales pertinentes en caso de incumplimientos totales o parciales a cargo del Contratista. **7)** Una vez concluido el presente contrato, el contratante se obliga a expedir certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de las actividades ejecutadas y el valor devengado. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El lugar de ejecución de presente contrato será en el municipio de Lérida-Tolima. **CLÁUSULA SÉPTIMA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es por la suma total de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($41.800.000) M/CTE. CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO** El Contratante, pagara el valor del presente contrato al contratista en once (11) pagos parciales cada uno por **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE. PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectuar los pagos, el Contratista debe presentar cuenta de cobro, informe de actividades con relación detallada, certificación de cumplimiento de actividades emitida por el supervisor, planilla de pago de la seguridad social (Salud, pensión y ARL) y acreditar el pago de las contribuciones y/o impuestos de que de tratan los Acuerdos Municipales de Lérida Tolima No. 09 de 2009 y No. 02 de 2012; y demás impuestos, cuando a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA NOVENA. PLAZO:** El plazo del presente contrato es **ONCE (11) MESES APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO. CLÁUSULA DÉCIMA. IMPUTACIÓN Y**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EMPOLÉRIDA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Presupuesto general de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal 2026, según **CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 4 DEL 02 DE ENERO DEL 2026,** POR UN VALOR DE **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL ($41.800.000) M/CTE.** Expedido por la Profesional en Gestión Financiera y Contable. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. IMPUESTOS**: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, LA EMPRESA aplicará las retenciones, descuentos, y demás impuestos según lo ordenado por las normas pertinentes aplicables. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Por mutuo acuerdo y en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho se hará, previo concepto del supervisor y se dejará constancia en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN:** El Contratista sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita de LA EMPRESA, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS:** En caso de incumplimiento total o parcial. El contratante, previa verificación y acreditación mensual de las actividades y/u obligaciones contractuales efectuada por el supervisor, podrá imponer multa equivalente al 5% del valor total del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** Advertido el incumplimiento, se le comunicará por escrito al Contratista la(s) causal (es), se le solicitará el cumplimiento de las mismas, se le indica el monto de la multa a causarse por dicho incumplimiento y se le citará para que en los siguientes dos (2) días hábiles de recibida la comunicación, rinda las explicaciones correspondientes. Vencido este término y si el Contratista ha guardado silencio se entenderá que la multa ha sido aceptada y EMPOLÉRIDA E.S.P, procederá a su cobro en los siguientes quince (15) días. En el caso de que el Contratista, rinda sus explicaciones, EMPOLÉRIDA E.S.P., analizará lo pertinente y en el término de cinco (5) días hábiles, decidirá de manera definitiva sobre su procedencia de manera motivada. Si el contratista en el término para rendir sus explicaciones, cumple con lo requerido la causal de incumplimiento desaparecerá y no se le hará efectiva la multa. No obstante, si concurre nuevamente en incumplimiento, no se le aplicará esta exención. El cobro de la multa, se efectuará sobre el siguiente pago o en la liquidación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR:** La supervisión del presente Contrato estará a Cargo de la Profesional en Gestión Financiera y Contable de EMPOLÉRIDA E.S.P., o por quien haga sus veces. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre Empolerida E.S.P. y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la

cláusula séptima. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Los conflictos que ocurrieren durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **CLÁUSULA NOVENA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El contratista cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato para su legalización. **PARAGRAFO 1:** el contratista tendrá hasta dos (02) días hábiles contados partir de la fecha de legalización del que trata el presente artículo para firmar el acta de inicio del contrato. **PARAGRAFO 2:** : el contratista deberá pagar el valor de los "Acuerdos Municipales de Lérida Tolima No. 033 del 12 de diciembre de 2024" posterior a la firma del presente contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA. DOCUMENTOS:** En el presente Contrato quedan incorporados como parte integrante del mismo, los siguientes documentos: La propuesta presentada por el Contratista acompañada de sus soportes, el registro único tributario, antecedentes fiscales – disciplinarios y demás documentos solicitados por el Contratante. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Lérida - Tolima. Para constancia se firma, a Los quince (15) días de enero del dos mil veintiséis (2026).

CONTRATANTE

JORGE RICARDO ANDRES ORTIZ CESPEDES.
Gerente
EMPOLÉRIDA E.S.P.

CONTRATISTA

YURY ENID RIVEROS MARIN
C.C. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima.

SUPERVISOR

LORENA DIAZ VARON
Profesional en Gestión Financiera y Contable.

Proyectó: Farid Camilo Urueña Jiménez.
Técnico en Gestión de contratación.
Revisó: Camilo Andrés Ortiz
Asesor Jurídico

Powered by CamScanner

PUBLICA

ACTA DE INICIO

CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005 DEL 015 DE ENERO DEL 2026.**
CONTRATANTE:	**EMPOLÉRIDA E.S.P.**
NIT:	**809.004.436-0.**
CONTRATISTA:	**YURY ENID RIVEROS MARIN.**
CEDULA:	**1.005.770.115 de Cajamarca Tolima.**
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR ASESOR A CARGO DEL PROCESO CONTABLE, FISCAL Y TRIBUTARIO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LÉRIDA EMPOLERIDA E.S.P.**
VALOR:	**CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL ($41.800.000) M/CTE**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO PREVIA APROBACIÓN DE GARANTÍAS.**
FECHA DE INICIACIÓN:	**15 DE ENERO DEL 2026.**
SUPERVISIÓN	**Profesional en Gestión Financiera y Contable.**

En el Municipio de Lérida (Tol), en las dependencias de EMPOLÉRIDA E.S.P., a los quince (15) días del mes de enero del año Dos mil Veintiséis (2026), se reunieron las partes contratantes, **LORENA DIAZ VARON,** Profesional en Gestión Financiera y Contable de la Empresa en calidad de Supervisor y la señora **YURY ENID RIVEROS MARIN,** en calidad de Contratista, con el fin de dar inicio a la ejecución del Contrato de prestación de servicios.

SUPERVISOR

LORENA DIAZ VARON
Profesional en Gestión Financiera y Contable.

CONTRATISTA

YURY ENID RIVEROS MARIN
C.C. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima

Powered by CamScanner

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUE	MINUTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código	103.02.P01.F08	Fecha Emisión	30/07/2024
		Versión	13	Pagina	1 de 5

Contrato de Prestación de Servicios No.	025 del 2026
Entidad contratante:	Contraloria Municipal de Ibagué.
Nit:	890706867-9
Contratista:	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación:	1.005.770.115 Cajamarca- Tolima

Entre los suscritos a saber, **FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 65.824.016 expedida en Melgar, actuando en calidad de Contralora Municipal de Ibagué conforme al acta de posesión de fecha 06 de diciembre 2025 de la sesión ordinaria del concejo municipal de Ibagué, en ejercicio de la facultad de ordenador del gasto conferida por la Ley 80 de 1993 artículo 11 numeral 3 literal b, quien en, adelante se denominará **LA CONTRALORÍA**, por una parte; y por la otra **YURY ENID RIVEROS MARIN,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.005.770.115 Cajamarca- Tolima**, quién se denominará el **CONTRATISTA,** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes.

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LOS PROCESOS A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL EN LACONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE.**
2) Plazo:	El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de Cuatro **(04) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor y/o interventor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en ningún caso podrá superar el 31 de diciembre de 2026. El contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor. El no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Brindar apoyo contable, financiera y tributaria en la realización y desarrollo de los procesos de auditoría a los cuales sea asignado. 2. Brindar apoyo al líder y/o al supervisor de la auditoria en la aplicación de procedimientos que se requieran dentro de la fase de planeación del proceso auditor comisionado. 3. Apoyo en la revisión de los estados financieros del sujeto auditado, enfocándose en los rubros contables asignados por el líder de la auditoría, de acuerdo con la materialidad definida para el proceso de auditoría. 4. Brindar apoyo en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la contraloria General de la Republica para el reporte del formulario de captura de información para la auditoria al balance de hacienda pública CIAB. 5. Apoyo en la revisión y evaluación del sistema de control interno contable establecido al interior del sujeto auditado. 6. Apoyo en la revisión del sistema presupuestal de la entidad sujeta de auditoria efectuando los respectivos cotejos de las ejecuciones de ingresos y de gastos, además de la revisión de actos administrativos de aprobación de presupuesto público. 7. Apoyo en la revisión de documentos y formatos cargados en la plataforma SIA Contralorías y SIA Observa en la oportunidad,

3) Obligaciones:	8. Apoyo en la emisión de conceptos contables tributarios y financieros que ha solicitud del líder y/o supervisor de auditoria se requieran dentro del proceso de auditoria asignado. 9. Apoyo en la revisión del cumplimiento de planes de mejoramiento suscritos por el sujeto auditado, en lo que tiene que ver con la competencia contable y financiera. 10. Cumplir en forma eficiente y eficaz con la entrega de informes, papeles de trabajo, evidencias y demás productos requeridos según los procedimientos y normas de auditorías prescritas por la Contraloría, que deban ser recaudados o elaboradas en desarrollo de las actividades asignadas en cada proceso de auditoría. 11. Cumplir con los cronogramas de entrega de productos que le sean asignados por el supervisor de auditoría. 12. Apoyar las mesas de trabajo de validación de las observaciones y consolidación de los hallazgos dentro de su competencia. 13. Apoyar el diligenciamiento y recaudo de pruebas para el traslado de los diferentes hallazgos, resultado del proceso auditor. 14. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades. 15. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, detallando cada una de las obligaciones suscritas en el contrato. 16. Participar activamente en las actividades (reuniones, rendiciones de cuentas, capacitaciones entre otras) que sean convocadas por parte de la Contraloría Municipal de Ibagué. 17. Guardar toda la discreción, reserva y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante. 18. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso. 19. Demás actividades asignadas por la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral. **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Colaborar con la Contraloría Municipal en cualquier requerimiento que se solicite. 4. Dar a conocer a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Comunicarle a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 6. Elaborar, suscribir y presentar a la Contraloría Municipal de Ibagué los informes o entregables, así como las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato.

4) Valor:	El valor de la presente contratación, es por la suma de: **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.200.000),**
5) Forma de pago:	La **Contraloría Municipal de Ibagué** pagará al contratista el valor del contrato mediante Cuatro (4) pagos mes vencido, contados desde la firma del acta de inicio, por valor de: **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000),**Previa presentación del informe de cumplimiento de actividades y obligaciones del contrato, certificación expedida por el Supervisor y el pago de Seguridad Social Integral por parte del Contratista. Los pagos se realizarán dentro de los 5 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la dirección financiera de la contraloría municipal de Ibagué.
6) Informe de Actividades	En desarrollo de las cláusulas 1 y 3 del presente contrato, El Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: INFORME MENSUAL DE AVANCE DE ACTIVIDADES. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.
7) Supervisión del contrato	Será ejecutada directamente por el Director Técnico de Control Fiscal Integral o por quien haga sus veces.
8) Garantía:	El contratista realizará el cargue de la garantía única en la plataforma del SECOP II, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.12. del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, teniendo como base las siguientes reglas:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y 6 meses más.

9) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
11) Multas:	La Contraloría Municipal de Ibagué podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
12) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a La Contraloría Municipal una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo

	contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato
13) Exclusión de relación laboral	Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 1952 de 2019 Código Disciplinario Único.
14) Suspensión del contrato	Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión
15) Cesión y subcontratación	El Contratista no podrá subcontratar o ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA CONTRALORÍA DE IBAGUÉ.
16) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual; los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si la hubiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal.
18) Estampillas	Conforme al acuerdo No. 001 del 04 de marzo de 2024 "Por medio del cual se modifica el acuerdo 015 del 2021, "El valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar en su primer pago". Las estampillas a descontar son: Pro Ancianos del 2% y Pro Cultura del 1.5% de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Municipal 01 de marzo 7 de 2011 (modificado por el Acuerdo 029 de 2012) y Acuerdo 03 de marzo 7 de 2011
19) Liquidación del contrato	El presente contrato se liquidará de conformidad a las directrices del Manual de Contratación
20) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
21) Propiedad Intelectual	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a La Contraloría Municipal de Ibagué de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a La Contraloría Municipal de Ibagué por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

22) Registro y Apropiaciones Presupuestales

El pago se imputará al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, con cargo a los rubros:

No. Rubro	**2.1.2.02.02.009.01**
Nombre imputación presupuestal	2.1.2.02.02.009.01 – Honorarios / servicios técnicos
Fuente Financiación	Transferencia – Alcaldía Municipal.
CDP	CD4-2026030
Fecha CDP	10 de enero de 2025
Valor CDP	$13.200.000

23) Notificaciones:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente, por correo electrónico o por AIDD, a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de La Contraloría Municipal de Ibagué, en la Calle 9 No 2-59 Tercer piso, a la funcionaria María Camila Charry Herrera en su calidad de Asesora de la Oficina Asesora Jurídica **o al supervisor (a)** del contrato. ii) Al Contratista, en la Calle 12 N18 apto 305, correo: yuryriveros262@gmail.com ; teléfono: 3173333544.

POR LA CONTRALORÍA

FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR
Contralora Municipal de Ibagué

POR EL CONTRATISTA

YURID ENI RIVEROS MARIN
Contratista

Elaboró: Goher Yohanny Arboleda S.	Cargo: Técnico Operativo	Firma:
Revisó: Sandra Magally Leal S.	Cargo: Asesora de Contratación	Firma:
Revisó: María Camila Charry H.	Cargo. Asesora Oficina Asesora Jurídica	Firma:

Notificación de Supervisor del Contrato: Mediante mi firma en el presente documento me doy por notificado en la fecha, de mi designación como Supervisor del presente contrato, por parte de la señora Contralora, por lo cual declaro estar en el deber de asumir las funciones señaladas en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

Nombre: Luis Hernando Gutierrez Saavedra

Firma:

Cargo: Director Tecnico de Control Fiscal Integral

CONTRATO No. 025 - 2026
CONTRATISTA: YURY ENID RIVEROS MARIN

En la ciudad de Ibagué, hoy 30 de enero de 2026, se reunieron en la Dirección Técnica de Control Fiscal Integral de la Contraloria Municipal de Ibagué, el doctor: LUIS HERNANDO GUTIERREZ SAAVEDRA, Director De Control Fiscal Integral y YURY ENID RIVEROS MARIN, identificada con la cédula de ciudadanía No 1005770115 expedida en Ibagué-Tolima, con el fin de dar inicio al Contrato de Prestación de Servicios No. 025 del 2026, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LOS PROCESOS A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL EN LACONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE.., para dar inicio al presente contrato se allegó la póliza de cumplimiento No. 25-44-101211335expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A. cuya vigencia es del 29 de enero de 2026 hasta el 15 de diciembre de 2026.

No siendo otro el objeto, se firma por los que en ella intervinieron.

LUIS HERNANDO GUTIERREZ SAAVEDRA
Director De Control Fiscal Integral

YURY ENID RIVEROS MARIN
Contratista

CONTRALORÍA
Municipal de Ibagué

ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 01 AL CONTRATO No. 025-2026

CONTRATISTA	YURY ENID RIVEROS MARIN
CONTRATANTE	CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE.
ACTA DE INICIO	30 DE ENERO DE 2026
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES
VALOR INICIAL	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.200.000)
PLAZO PRÓRROGA	UN (1) MES
PLAZO TOTAL	CINCO (5) MESES
VALOR ADICIÓN	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000)
VALOR TOTAL	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000)
FECHA DE FINALIZACIÓN	29 DE JULIO DE 2026

Entre los suscritos a saber **FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 65.824.016 expedida en Melgar, actuando en calidad de Contralora Municipal de Ibagué conforme al acta de posesión de fecha 06 de diciembre 2025de la sesión ordinaria del concejo municipal de Ibagué, en ejercicio de la facultad de ordenador del gasto conferida por la Ley 80 de 1993 artículo 11 numeral 3 literal b, quien en, adelante se denominará **LA CONTRALORÍA**, por una parte y por la otra, **YURY ENID RIVEROS MARIN,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.005.770.115 Cajamarca- Tolima**, quien se denominará la **CONTRATISTA**, acuerdan introducir una adición al clausulado contractual, previas las siguientes consideraciones

1) Que entre las partes se celebró el contrato No. 025 de 2026, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

2) Que el valor del contrato inicial fue de: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.200.000).

3) Que el contrato inicio su ejecución el día treinta (30) de enero de 2026 y tiene como fecha de terminación el día veintinueve (29) de mayo de 2026.

4) Que la dependencia de la dirección técnica de control fiscal Integral, a través del supervisor designado LUIS HERNANDO GUTIERREZ SAAVEDRA, mediante documento calendado del día 20 de mayo de 2026 con radicación CMI-RM-2026-00001745, solicito la adición en valor y la prórroga en tiempo, así: En valor por TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000) y plazo de un (1) mes, para garantizar el apoyo de la oficina a su cargo

5) Que el documento de solicitud entregado por el supervisor fue avalado por la contralora municipal, razón por la cual se dio trámite a la solicitud de la disponibilidad presupuestal por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000).

6) Que la dirección financiera expidió el CDP No. CD4-2026101 del día 20 de mayo de 2026, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000), para respaldar la presente adición.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes convienen celebrar la adición y prórroga, que se regulará bajo las siguientes estipulaciones.

CLAUSULA PRIMERA. – ADICION Y PRORROGA: Adicionar el contrato No. 025 de 2026, que tiene como objeto la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE, celebrado entre la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ y **YURY ENID RIVEROS MARIN,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.005.770.115 Cajamarca- Tolima**, por la suma de: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000), y prorrogar el plazo de ejecución de UN (01) MES, a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado y previa acreditación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento, de ampliación de garantías y ampliación de cobertura de ARL.

CLAUSULA SEGUNDA. - FORMA y CONDICIONES DE PAGO: Se mantendrán las mismas condiciones del contrato principal.

CLAUSULA TERCERA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que de conformidad con esta adición debe efectuar la Contraloría Municipal de Ibagué, se harán con cargo al código presupuestal **2.1.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales.**, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD4-2026101 del día 20 de mayo de 2026, por el valor TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000).

CLAUSULA CUARTA: La contratista se obliga con la entidad, a actualizar y ampliar los plazos y valor de amparo de las garantías requeridas en el contrato y a cargarlas en la plataforma SECOP II para su respectiva aprobación, antes de la fecha de vencimiento del contrato principal. De no realizarlo la entidad no puede materializar la presente adición, ya que es de exclusiva responsabilidad del contratista hacer de forma oportuna esta gestión. En similar sentido debe allegar la ampliación de la cobertura de la ARL, debiendo entregarla en físico en la Contraloría, y cargarla como contratista en ejecución en SECOP II.

CLAUSULA QUINTA: Las demás cláusulas del contrato No. 025-2026, se mantienen incólumes y sin modificación.

CLAUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO: La presente acta queda perfeccionada con la firma de las partes, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la ampliación de la garantía, la entrega de la ampliación de la cobertura de ARL, y la firma de la autorización del descuento de las estampillas que se deban liquidar sobre el valor de la adición antes de IVA, cuando aplique.

Las partes aceptan todas y cada una de las condiciones aquí previstas y en constancia firman

FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR Contralora Municipal de Ibagué	**YURY ENID RIVEROS MARIN** Contratista

Funcionario o asesor	Nombre	Dependencia	Firma	Fecha
Proyectó	Goher Yohanny Arboleda S.	Técnico Operativo-Oficina Jurídica		26/05/26
Revisó	Sandra Magally Leal Siachoque	Abogada Asesora Oficina Jurídica		26/05/26
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.				

CONTRALORÍA
Municipal de Ibagué

ACTA ACLARATORIA N° 01 AL CONTRATO N°025 del 2026			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YURY ENID RIVEROS MARIN		
C.C. No.	1.005.770.115 Cajamarca	**NIT:**	NA
DIRECCIÓN:	Carrera 1 No. 12-09 Apto 202 Edificio Sandra Barrio Centro		
CIUDAD:	Ibagué	**TELÉFONO:**	3173333544
EMAIL:	Yuryriveros262@gmail.com		
TIPO DE CONTRIBUYENTE	Person natural	**RÉGIMEN TRIBUTARIO:**	No responsable de IVA
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE		
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000)		
PLAZO:	CINCO (5) MESES		
SUPERVISOR:	Director Técnico de Control Fiscal		

Entre los suscritos a saber, **FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 65.824.016 expedida en Melgar, actuando en calidad de Contralora Municipal de Ibagué conforme al acta de posesión de fecha 06 de diciembre 2025de la sesión ordinaria del concejo municipal de Ibagué, en ejercicio de la facultad de ordenador del gasto conferida por la Ley 80 de 1993 artículo 11 numeral 3 literal b, quien en, adelante se denominará **LA CONTRALORÍA**, por una parte y por la otra, **YURY ENID RIVEROS MARIN,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.005.770.115 Cajamarca- Tolima**, quien se denominará la **CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar la presente acta aclaratoria al contrato de Prestación de servicios profesionales No. 025 del 2026, conforme a las siguientes **CONSIDERACIONES**:

1) Que entre las partes se celebró el contrato No. 025 de 2026, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL INTEGRAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

2) Que el valor del contrato inicial fue de: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.200.000).

3) Que el contrato principal inicio su ejecución el día treinta (30) de enero de 2026 y tiene como fecha de terminación el día veintinueve (29) de mayo de 2026.

4) Que la dependencia de la dirección técnica de control fiscal Integral, a través del supervisor designado LUIS HERNANDO GUTIERREZ SAAVEDRA, mediante documento calendado del día 20 de mayo de 2026 con radicación CMI-RM-2026-00001745, solicito la adición en valor y la prórroga en tiempo, así: En valor por TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000) y plazo de un (1) mes, para garantizar el apoyo de la oficina a su cargo

CONTRALORÍA
Municipal de Ibagué

5) Que el documento de solicitud entregado por el supervisor fue avalado por la contralora municipal, razón por la cual se dio trámite a la solicitud de la disponibilidad presupuestal por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000).

6) Que la dirección financiera expidió el CDP No. CD4-2026101 del día 20 de mayo de 2026, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000), para respaldar la presente adición., y el CRP No. RP4-2026106, para registrar la obligación.

7) Que se publicó en SECOP II el documento de modificación el contrato y se creo también en la misma plataforma, pero por error involuntario, quedo en la minuta física como fecha de finalización del contrato el 29 de julio de 2026, debiendo ser 29 de junio de 2026. Lo que implica hacer la respectiva aclaración, para efectos de la ampliación de la garantía de cumplimiento y la vigencia de la ARL.

Por las razones expuestas, resulta viable realizar la siguiente aclaración, así:

CLAUSULA PRIMERA. – ACLARAR que la fecha de finalización del contrato No. 025 de 2026, es el día 29 de junio de 2026.

CLAUSULA SEGUNDA: CARGAR la presente acta en la plataforma SECOP II, para efectos del ajuste en el plan de pagos del proceso contractual.

CLAUSULA TERCERA. - Las demás cláusulas, estipulaciones o condiciones establecidas en el contrato de Prestación de servicios profesionales No.025 de 2026 continúan vigentes, y no sufren ninguna modificación

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2026

FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR
Contralora Municipal de Ibagué

YURY ENID RIVEROS MARIN
Contratista

Funcionario o asesor	Nombre	Dependencia	Firma	Fecha
Proyectado	Sandra Magally Leal Siachoque	Oficina Asesora jurídica		27-05-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.				

Alcaldía Municipal de
Ambalema - Tolima
NIT: 800.100.048-4
Secretaría General y de Gobierno

Contrato No.	042	Fecha:	21 DE ENERO DEL 2026
Entidad Contratante:		Alcaldía Municipal de Ambalema Tolima	
NIT:		800.100.048-4	
Contratista:		YURY ENID RIVEROS MARIN	
Identificación:		1.005.770.115 DE CAJAMARCA	
NIT:		1.005.770.115-0	

Entre los suscritos: MARCO TULIO VELASQUEZ PULIDO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.120.355.894 de Granada-Meta actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE AMBALEMA TOLIMA identificado con Nit. 800.100.048-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el MUNICIPIO, por una parte y por la otra YURY ENID RIVEROS MARIN quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULA:

1) Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS REQUERIDAS DURANTE EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE AMBALEMA
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.
3) Lugar de ejecución:	Municipio de Ambalema Tolima y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual
4) Obligaciones:	**ESPECIFICAS:** 1. Brindar asesoría, Apoyo y acompañamiento a la Secretaria de Hacienda, en la creación de estrategias que permitan incrementar el recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios de la administración municipal de Ambalema – Tolima. 2. Apoyar a la elaboración y proyección de actos administrativos que permitan controlar la evasión, elusión de impuestos municipales, impulsando a la cultura de pago oportuno. 3. Proyectar la constelación de las PQRS radicadas en la Secretaria de Hacienda, con relación a los contribuyentes que se encuentran con procesos en etapa de jurisdicción administrativa coactiva. 4. Apoyar permanentemente a la Secretaria de Hacienda, realizando el acompañamiento en implementación de acciones tributarias de acuerdo a las normas legales vigentes. 5. Apoyar al despacho de Hacienda en los procedimientos tendientes a los procesos que tiene la administración municipal en recuperación de cartera en cobro persuasivo. 6. Proyectar todos los actos administrativos que requiere la Secretaria de Hacienda con relación a sus funciones propias. 7. Realizar seguimiento a la información que contiene la base de datos de impuesto predial e industria y comercio, y actualizarla con el fin de identificar que contribuyentes se encuentran en etapa de cobro persuasivo o coactivo. 8. Apoyar a la implementación de leyes, normas y decretos generados por el Gobierno Nacional, que tengan injerencia puntual con respecto a funciones específicas del despacho de Hacienda. 9. Apoyar a la Secretaria de Hacienda realizando las actuaciones pertinentes con otras entidades, para obtener la información que se requiere en la etapa de investigación, fiscalización y requerimiento de contribuyentes de los diferentes impuestos en debida forma. 10. Verificación, seguimiento de la información que se requiere para la proyección de oficios que permitan contestar todos los recursos interpuestos ante la Secretaria de Hacienda, producto de las actuaciones de cobro de impuestos en la etapa persuasiva y coactiva. 11. Asesoría en las acciones a realizar frente al cobro de impuestos e inicio de procesos y actividades de impulso procesal que dejen en firme las diferentes vigencias pendientes, y los actos administrativos para los deudores correspondientes a los últimos 5 años de vigencia. 12. Entregar la información de los oficios y actos administrativos proyectados para la Secretaría de Hacienda. 13. Identificar las actividades que están en el mapa de riesgos y anticorrupción del municipio. 14. Apoyo en la proyección, y análisis de las estadísticas de ingresos y gastos, para la elaboración del presupuesto de la próxima vigencia. 15. Apoyo jurídico en la elaboración de proyectos de acuerdos, decretos, resoluciones, contratos, modelos de facturas, reportes, etc., requeridos por la Secretaria de Hacienda con el propósito del mejoramiento continuo. 16. Acompañamiento a la Secretaria de Hacienda en las diferentes reuniones, si está lo requiere.

17. Coordinar con el supervisor del contrato las diferentes acciones y actividades que se programen con los funcionarios de la dependencia con respecto al mejoramiento continuo de atención al contribuyente.
18. Validar con el supervisor del contrato las diferentes acciones y actividades que se programen para el seguimiento y control de la información reportada por los contribuyentes de impuesto de industria y comercio.
19. Las demás que le sean asignadas por normas legales o delegaciones que considere el alcalde municipal y el supervisor y que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza del contrato para el cumplimiento eficiente y eficaz del mismo

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato
2. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago, como mínimo con base en el cuarenta por ciento (40%) (O el que disponga la norma reguladora o reglamentaria sobre la materia) del valor mensualidad del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como TRABAJADOR INDEPENDIENTE.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MUNICIPIO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MUNICIPIO, a través del supervisor del contrato.
6. Asumir las obligaciones contractuales, observando las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes o las normas internacionales homologadas.
7. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
8. Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Señor Alcalde del MUNICIPIO en la materia objeto del contrato.
9. Utilizar las herramientas por la Entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratista.
10. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente y autónoma.
11. Presentar al supervisor al finalizar las labores encomendadas, informe sobre el desarrollo de la actividad contractual.
12. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual deberá: a.) Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecución del Contrato b.) Tener en cuenta las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a través del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado c.) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad d.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse e.) Ejercitar la misión con prontitud y diligencia f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes g) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los términos de la propuesta.
13. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto

	1530 de 1996). c. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). d. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 16.) e. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y f. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. g. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. h. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **14.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5) Valor:	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($25.800.000) M/CTE
6) Forma de pago:	El valor del contrato será cancelado en **SEIS (06) PAGOS IGUALES** mes vencido por un valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000,00) M/CTE**, previo cumplimiento del objeto contractual, obligaciones, informe y certificación de los servicios prestados por parte de la Secretaría de Hacienda y Tesorería. **PARÁGRAFO PRIMERO**: los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes realizados durante cada periodo con sus respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que se realice cambio de supervisor se deberá anexar copia del acto administrativo o contractual mediante el cual se designa. **PARÁGRAFO TERCERO**: El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO CUARTO:** El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.
7) Impuestos	De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el MUNICIPIO aplicará retenciones, descuentos, impuestos, entre otros, ordenados por las normas pertinentes aplicables.
8) Imputación presupuestal:	

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	CÓDIGO Y RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO Y FUENTE	VALOR
46	14 de enero del 2026	2.3.2.08.2.02.02.008.01 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.4.3.03 sgp-Propósito general-propósito general libre inversión	$25.800.000

9) Suspensión Temporal del Contrato:	Solo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirá el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto
10) Cesión:	EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa escrita del MUNICIPIO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato (Si aplica).
11) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **JOSE ELCIARIO ROMERO BOCANEGRA – CARGO: Secretario de Hacienda y Tesorería**, o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio de Ambalema Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.

12) Ausencia de relación laboral:	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el Municipio de Ambalema Tolima y el Contratista, y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la minuta.
13) Inhabilidades e incompatibilidades:	EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la ley.
14) Garantías:	De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.5 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior la Entidad prescindirá de la exigencia de garantía de cumplimiento.
15) Clausulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
16) Causales de terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
17) Multas:	El municipio de AMBALEMA TOLIMA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
18) Clausula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará al MUNICIPIO DE AMBALEMA TOLIMA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
19) Mecanismos de solución de controversias contractuales:	Las controversias contractuales que surjan durante la ejecución del objeto del contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
20) Modificaciones, prórrogas, adiciones, terminación anticipada	De acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Oficina de Contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor, con el visto bueno del Secretario (a) interesado y ordenador del gasto, acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptué en la necesidad y conveniencia, con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
21) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y post contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal.
23) Liquidación del contrato:	El presente contrato de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 no requiere liquidación.
24) Acta de inicio:	Será suscrita por el supervisor y el contratista dentro de la legalización del contrato
25) Legislación aplicable:	Para todos los efectos del presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifiquen o adicionen.
26) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
27) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE AMBALEMA TOLIMA, Calle 9 N° 2- 52 Esquina Barrio Centro, correo electrónico:

	contratacion@ambalema-tolima.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico yuryriveros262@gmail.com.
28) Lugar de ejecución:	Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Ambalema Tolima.

CONTRATANTE	CONTRATISTA
MARCO TULIO VELASQUEZ PULIDO Alcalde Municipal	YURY ENID RIVEROS MARIN C.C. 1.005.770.115 DE CAJAMARCA

SUPERVISOR

JOSE ELCIARIO ROMERO BOCANEGRA
SECRETARIO DE HACIENDA Y TESORERÍA

ACTA DE INICIO

CONTRATO N°	042 DE 2026
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 DE ENERO DEL 2026
FECHA ACTA DE INICIO	21 DE ENERO DEL 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE AMBALEMA.
IDENTIFICACIÓN	800.100.048 – 4
CONTRATISTA	YURY ENID RIVEROS MARIN
IDENTIFICACIÓN	CC. 1.005.770.115 DE CAJAMARCA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION DE LA PRESENTA ACTA DE INICIO.
VALOR	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($25.800.000) M/CTE.
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS REQUERIDAS DURANTE EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE AMBALEMA

En Ambalema Tolima, instalaciones de la Alcaldía Municipal, el día Veintiuno (21) del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), se reunieron El Dr. **JOSE ELCIARIO ROMERO BOCANEGRA,** Secretario de Hacienda y Tesorería, en calidad de supervisor del contrato y **YURY ENID RIVEROS MARIN**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.005.770.115 DE CAJAMARCA,** en calidad de contratista, con el fin de iniciar la ejecución del contrato en referencia.

Debido a lo anterior, y encontrándose de acuerdo las partes en cuanto al objeto y a la forma de ejecución, se declara oficialmente iniciada la ejecución del contrato a partir de la fecha.

No siendo otro el objeto, se termina y firma como aparece, una vez leída y aprobada.

JOSE ELCIARIO ROMERO BOCANEGRA
Secretario de Hacienda y Tesorería
SUPERVISOR

YURY ENID RIVEROS MARIN
C.C No. 1.005.770.115 DE CAJAMARCA
CONTRATISTA

AGENCIA DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS

ACS SAS

CERTIFICACIÓN LABORAL

El suscrito, en calidad de representante legal de la empresa **AGENCIA DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS S.A.S – ACS S.A.S**, identificada con **NIT 901.907.417-1**, certifica que la señora YURY ENID RIVEROS MARIN identificada con cedula de ciudadanía No. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima, se encontraba vinculada mediante un contrato de prestación de servicios No. ACS -2025-001 desde el 13 ENERO del 2025 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025, desempeñando el cargo de **CONTADORA PUBLICA**, donde desarrolla las siguientes actividades en la ciudad de Ibagué con una dedicación de 8 horas diarias:

Registrar y controlar todas las operaciones contables de la empresa.

- ✓ Mantener actualizados los libros contables obligatorios.
- ✓ Elaborar y presentar los estados financieros.
- ✓ Realizar conciliaciones bancarias y contables.
- ✓ Controlar activos fijos, depreciaciones y amortizaciones.
- ✓ Custodiar los soportes contables.
- ✓ reparar y presentar oportunamente las declaraciones tributarias Renta, IVA, retención e ICA.
- ✓ Verificar correcta aplicación de retenciones.
- ✓ Elaborar y presentar información exógena.
- ✓ Atender requerimientos de la DIAN y entes territoriales.
- ✓ Asesorar a la empresa en planeación tributaria legal.

La presente certificación se expide a los Treinta y un (31) días del mes de Diciembre del 2025 en la ciudad de Ibagué Tolima

Atentamente,

JULIAN CAMILO QUIROGA
RL. AGENCIA DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS S.A.S – ACS S.A.S
C.C. No. 1.110.593.371

LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR PUBLICO CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S

NIT. 901.458.1408

HACE CONSTAR QUE:

La señora YURY ENID RIVEROS MARIN, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima, se encontraba vinculada mediante un contrato de prestación de servicios **No.PS-2025-001 desde** el 01 ENERO del 2025 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025, desempeñando el cargo de Auxiliar Contable donde desarrolla las siguientes actividades Técnico Contables en la ciudad de Ibagué con una dedicación de 8 horas diarias:

1. Registrar las transacciones financieras diarias en los libros contables, como el libro diario y el mayor. Esto implica ingresar datos sobre ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio neto de la empresa.
2. Utilizar software contable SYSCAFE para realizar tareas contables y asegurarse de que esté actualizado con la información financiera más reciente.
3. Causación e imputación contable de las transacciones de la empresa.
4. Asegurarse de que todas las transacciones estén respaldadas por documentación adecuada, como facturas, recibos, órdenes de compra Y otros registros financieros.
5. Realizar y revisar mensualmente las conciliaciones bancarias.
6. Mantiene y conserva de manera correcta y ordenada el archivo que soporta toda la información contable de la empresa.
7. Elabora notas de ajustes contables.
8. comparar registros financieros con estados de cuenta bancarios.

CONTRATISTAS CIVILES EN COSNTRUCCION ,CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S

La presente certificación se expide a los Treinta y un (31) días del mes de Diciembre del 2025 en la ciudad de Ibagué Tolima

GABRIEL ESTEBAN FERNANDEZ DELGADO
CC: 1.234.644.796 de Ibagué Tolima.
R.L: CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S.

LILIAN MARCELA ORTIZ CESPEDES
CC: 1.110.553.018 de Ibagué Tolima
CONTADORA PÚBLICA CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S.

C4 CONTRATISTAS

LOS SUSCRITOS REPREENTANTE LEGAL Y CONTADOR PUBLICO **CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S** con NIT: 901.458.140-8.

HACEMOS CONSTAR QUE:

La señora YURY ENID RIVEROS MARIN, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima, se encontraba vinculada mediante un contrato de prestación de servicios No.**PS-2024-002** desde el 01 ENERO del 2024 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2024, desempeñando el cargo de Auxiliar Contable donde desarrolla las siguientes actividades Técnico Contables en la ciudad de Ibagué con una dedicación de 8 horas diarias:

1. Registrar las transacciones financieras diarias en los libros contables, como el libro diario y el mayor. Esto implica ingresar datos sobre ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio neto de la empresa.

2. Utilizar software contable SYSCAFE para realizar tareas contables y asegurarse de que esté actualizado con la información financiera más reciente.

3. Causación e imputación contable de las transacciones de la empresa.

4. Asegurarse de que todas las transacciones estén respaldadas por documentación adecuada, como facturas, recibos, órdenes de compra y otros registros financieros.

5. Realizar y revisar mensualmente las conciliaciones bancarias.

6. Mantiene y conserva de manera correcta y ordenada el archivo que soporta toda la información contable de la empresa.

7. Elabora notas de ajustes contables.

Scanned with CamScanner

C4 CONTRATISTAS

La presente certificación se expide a los Veintidós (22) días del mes de Noviembre del 2024 en la ciudad de Ibagué Tolima.

GABRIEL ESTEBAN FERNANDEZ DELGADO
CC. 1234644796 de Ibagué.
R.L: CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S

LILIAN MARCELA ORTIZ CESPEDES.
CC: **1.110.553.018** expedida en Ibagué.
Tarjeta Profesional N°.248414-T.
CONTADORA PUBLICA de CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S

Scanned with CamScanner

LOS SUSCRITOS REPREENTANTE LEGAL Y CONTADOR PUBLICO **CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S** con NIT: 901.458.140-8.

HACEMOS CONSTAR QUE:

La señora YURY ENID RIVEROS MARIN, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima, se encontraba vinculada mediante un contrato de prestación de servicios No.**PS-2023-001** desde el 01 ENERO del 2023 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2023, desempeñando el cargo de Auxiliar Contable donde desarrolla las siguientes actividades Técnico Contables en la ciudad de Ibagué con una dedicación de 8 horas diarias:

1. Registrar las transacciones financieras diarias en los libros contables, como el libro diario y el mayor. Esto implica ingresar datos sobre ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio neto de la empresa.

2. Utilizar software contable SYSCAFE para realizar tareas contables y asegurarse de que esté actualizado con la información financiera más reciente.

3. Causación e imputación contable de las transacciones de la empresa.

4. Asegurarse de que todas las transacciones estén respaldadas por documentación adecuada, como facturas, recibos, órdenes de compra y otros registros financieros.

5. Realizar y revisar mensualmente las conciliaciones bancarias.

6. Mantiene y conserva de manera correcta y ordenada el archivo que soporta toda la información contable de la empresa.

7. Elabora notas de ajustes contables.

Scanned with CamScanner

C4 CONTRATISTAS

La presente certificación se expide a los VENTICUATRO (24) días del mes de ENERO del 2024 en la ciudad de Ibagué Tolima.

GABRIEL ESTEBAN FERNANDEZ DELGADO
CC. 1234644796 de Ibagué.
R.L: CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S

LILIAN MARCELA ORTIZ CESPEDES.
CC: **1.110.553.018** expedida en Ibagué.
Tarjeta Profesional N°.248414-T.
CONTADORA PUBLICA de CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION, CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S

Scanned with CamScanner

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato.

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	3152
Fecha	11 de Octubre de 2022
Contratista	**YURY ENID RIVEROS MARIN**
Identificación	NIT: 1005770115 - 0
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de hacienda
Objeto	MODULO 509.PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
Funciones	1. Realizar acompañamiento en las diferentes actividades que desarrolla la dirección de rentas para generar cultura tributaria en la ciudad de Ibagué. 2. Realizar el proceso de gestión documental, digitalización y cargue de los documentos, expedientes, carpetas, etc.; asignados correspondientes al área cumpliendo con los lineamientos del archivo central. 3. Realizar un seguimiento semanal en la plataforma pisami de las peticiones, quejas y reclamos, radicados internos y externos ante la Dirección de Rentas. 4. Recepcionar, delegar, cargar las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes formuladas por la ciudadanía en general relacionada con los procesos adelantados en la dirección de rentas con respecto a la Plataforma Gestión Documental. 5. Realizar las actividades que se requieren para notificar de manera eficiente los diferentes actos administrativos, resoluciones, oficios y otros documentos que sean generados desde la dirección de rentas. 6. Orientar a los ciudadanos que lleguen a las instalaciones de la secretaria de Hacienda y requieran información básica de liquidación y pago de los diferentes impuestos. 7. Fortalecer los procesos desarrollados por los funcionarios de planta y asesores adscritos a

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	la Dirección de Rentas de acuerdo al área asignada. 8. Realizar el levantamiento de inventarios, ordenación, clasificación, conservación física de la diferente documentación que se genera y expide por la dirección de rentas. 9. Realizar la organización, clasificación y entrega de expedientes y documentos físicos y digitales que requiera el área donde este asignado durante el periodo de ejecución del contrato. 10. Acompañar a las diferentes aéreas de la dirección de rentas en la organización, clasificación, remisión de documentos y expedientes físicos y digitales que se deben trasladar a la dirección de tesorería-Cobro coactivo. 11. Realizar y diligenciar el formato único de inventarios documental – FUID de conformidad a la normatividad vigente cuando sea requerido y asignado al área de archivo
Valor Inicial	$ 5.330.000,00
Plazo Inicial	OCHENTA Y DOS (82) DIAS
Fecha Acta de Inicio	11 DE OCTUBRE DEL 2022
Valor Adicional	N/A
Plazo Adicional	N/A
Plazo Total del Contrato	OCHENTA Y DOS (82) DIAS
Valor Total del Contrato	$ 5.330.000,00
Fecha de Finalización	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los catorce días (14) del mes de febrero del 2024.

MARIA MARGARITA RUEDA ABRAHAM
Jefe de Oficina de Contratación

Proyectó: Aura Lorena Castellanos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato.

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	967
Fecha	22 de Enero de 2022
Contratista	**YURY ENID RIVEROS MARIN**
Identificación	NIT: 1005770115 - 0
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de hacienda
Objeto	MODULO 168.PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE CONTRIBUYAN AL ALCANCE DE LOS INDICES DE DESEMPEÑO FISCAL PARA LA EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL AREA DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Funciones	1. Realizar acompañamiento en las diferentes actividades que desarrolla la dirección de rentas para generar cultura tributaria en la ciudad de Ibagué. 2. Realizar el proceso de gestión documental, digitalización y cargue de los documentos, expedientes, carpetas, etc.; asignados correspondientes al área cumpliendo con los lineamientos del archivo central. 3. Realizar un seguimiento semanal en la plataforma PISAMI de las peticiones, quejas y reclamos, radicados internos y externos ante la Dirección de Rentas. 4. Recepcionar, delegar, cargar las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes formuladas por la ciudadanía en general relacionada con los procesos adelantados en la dirección de rentas con respecto a la Plataforma Gestión Documental. 5. Realizar las actividades que se requieren para notificar de manera eficiente los diferentes actos administrativos, resoluciones, oficios y otros documentos que sean generados desde la dirección de rentas. 6. Orientar a los ciudadanos que lleguen a las instalaciones de la secretaria de Hacienda y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	requieran información básica de liquidación y pago de los diferentes impuestos. 7. Fortalecer los procesos desarrollados por los funcionarios de planta y asesores adscritos a la Dirección de Rentas de acuerdo al área asignada. 8. Realizar el levantamiento de inventarios, ordenación, clasificación, conservación física de la diferente documentación que se genera y expide por la dirección de rentas. 9. Realizar la organización, clasificación y entrega de expedientes y documentos físicos y digitales que requiera el área donde este asignado durante el periodo de ejecución del contrato. 10. Acompañar a las diferentes aéreas de la dirección de rentas en la organización, clasificación, remisión de documentos y expedientes físicos y digitales que se deben trasladar a la dirección de tesorería-Cobro coactivo. 11. Realizar y diligenciar el formato único de inventarios documental – FUID de conformidad a la normatividad vigente cuando sea requerido y asignado al área de archivo
Valor Inicial	$ 9.750.000,00
Plazo Inicial	Ciento Cincuenta (150) Días
Fecha Acta de Inicio	24 DE ENERO DE 2022
Valor Adicional	N/A
Plazo Adicional	N/A
Plazo Total del Contrato	Ciento Cincuenta (150) Días
Valor Total del Contrato	$ 9.750.000,00
Fecha de Finalización	22 DE JUNIO DE 2022
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los catorce días (14) del mes de febrero del 2024.

MARIA MARGARITA RUEDA ABRAHAM
Jefe de Oficina de Contratación

Proyectó: Aura Lorena Castellanos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

JEFE OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

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

Contrato de Prestación de Servicios	0317
Fecha	25/02/2021
Contratista	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación	1.005.770.115
Contratante	MUNICPIO DE IBAGUE – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Objeto	MODULO 89 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Actividades Especificas, Obligaciones y/o Productos del Contratista.	1. Apoyar a las actuaciones administrativas que se requieran en el proceso de cobro coactivo del grupo de tesoreria tales como: ejecutar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, calificación y verificación de la información. 2. Apoyar la depuración y liquidación de créditos dentro del proceso de cobro coactivo. 3. Apoyar el proceso de depuración de titulos judiciales a favor del Municipio. 4. Apoyar en la elaboración de informes con destino a otras dependencias de la administración, entes de control, control interno, seguimiento y vigilancia y a la comunidad en general.
Valor Contrato	OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 8.775.000) M/CTE
Plazo contrato	CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DIAS CALENDARIO
Fecha Acta de Inicio	26/02/2021
Fecha de Finalización	10/07/2021
Estado del Contrato	ACTIVO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los 09 días del mes de julio de 2021.

MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ
Jefe Oficina Contratación
Proyectó: Liliana Cardona Duque

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-18-PRO-GC-01
		Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN CONTRATO	Fecha: 2018/11/08
		Página: 1 de 1

JEFE OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

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

Contrato de Prestación de Servicios	1172
Fecha	11/09/2020
Contratista	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación	1.005.770115
Contratante	MUNICPIO DE IBAGUE – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Objeto	MODULO 192. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Actividades Especificas, Obligaciones y/o Productos del Contratista.	1. Apoyar a las actuaciones administrativas que se requieran en el proceso de cobro coactivo del grupo de tesorería tales como: ejecutar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación de la información. 2. Apoyar la depuración y liquidación de créditos dentro del proceso de cobro coactivo. 3. Apoyar el proceso de depuración de títulos judiciales a favor del Municipio. 4. Apoyar la elaboración de informes con destino a otras dependencias de la administración, entes de control, control interno, seguimiento y vigilancia y a la comunidad en general. 5. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP. 6. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato. 7. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor los documentos elaborados en almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. 9. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	10. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen. 11. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión. 12. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia 13. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal, y como se identifica en cada una de ellas. 14. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. 15. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales. 16. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato
Valor Contrato	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VENTICINCO MIL PESO ($6.825.000) M/CTE
Plazo contrato	CIENTO CINCO (105) DIAS CALENDARIO
Fecha Acta de Inicio	14/09/2020
Fecha de Finalización	24/12/2020
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los 09 días del mes de julio de 2021.

MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ
Jefe Oficina Contratación
Proyectó: Liliana Cardona Duque

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-18-PRO-GC-01
		Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN CONTRATO	Fecha: 2018/11/08
		Página: 1 de 1

JEFE OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

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

Contrato de Prestación de Servicios	0111
Fecha	23/01/2019
Contratista	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación	11.318.166
Contratante	MUNICPIO DE IBAGUE – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Objeto	MODULO 24. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista.	1 Prestar asistencia en la atención al público brindando orientación respecto a las inquietudes surgidas en lo relacionado con el impuesto predial unificado. 2 Apoyar en la actualización del archivo físico de documentos, facturas y demás, de la oficina de // O impuesto predial de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000. 3 Prestar asistencia en la notificación de los actos administrativos, apoyo y acompañamiento al funcionario competente en los operativos, visitas de control de tributación y/o inspección tributaria que se programen en el Grupo de Rentas 4 Brindar soporte al proceso de gestión documental e incorporación de datos a la plataforma integrada // de la Administración Municipal, 5 Adelantar el proceso de gestión documental de cada uno de los expedientes asignados, y actualizar / el estado de los mismos en el

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	sistema operativo de información de la Administración Municipal. 6 Apoyar en la atención a los contribuyentes en la ventanilla del Impuesto Predial. 7 Brindar orientación personalizada para satisfacer la necesidad del contribuyente o remitirlo a la persona adecuada que atienda su requerimiento. 8 Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato. 9 Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
Valor Contrato	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($20.900.000) MCTE
Plazo contrato	ONCE (11) MESES
Fecha Acta de Inicio	31/01/2019
Fecha de Finalización	23/09/2019
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los 09 días del mes de julio de 2021.

MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ
Jefe Oficina Contratación
Proyectó: Liliana Cardona Duque

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-18-PRO-GC-01
		Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN CONTRATO	Fecha: 2018/11/08
		Página: 1 de 1

JEFE OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

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

Contrato de Prestación de Servicios	0575
Fecha	20/01/2018
Contratista	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación	1.005.770.115
Contratante	MUNICPIO DE IBAGUE – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL GRUPO DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista.	1 Prestar asistencia en la atención al público brindando orientación respecto a las inquietudes surgidas en lo relacionado con el impuesto predial unificado. 2 Apoyar en la actualización del archivo físico de documentos, facturas y demás, de la oficina de // O impuesto predial de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000. 3 Prestar asistencia en la notificación de los actos administrativos, apoyo y acompañamiento al funcionario competente en los operativos, visitas de control de tributación y/o inspección tributaria que se programen en el Grupo de Rentas 4 Brindar soporte al proceso de gestión documental e incorporación de datos a la plataforma integrada // de la Administración Municipal, 5 Adelantar el proceso de gestión documental de cada uno de los expedientes asignados, y actualizar / el estado de los mismos en el sistema operativo de información de la Administración Municipal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	6 Apoyar en la atención a los contribuyentes en la ventanilla del Impuesto Predial. 7 Brindar orientación personalizada para satisfacer la necesidad del contribuyente o remitirlo a la persona adecuada que atienda su requerimiento. 8 Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato. 9 Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
Valor Contrato	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($15.200.000) MCTE
Plazo contrato	OCHO (8) MESES
Fecha Acta de Inicio	22/01/2018
Fecha de Finalización	21/09/2018
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los 09 días del mes de julio de 2021.

MAGDA GISELA HERRERA JIMÉNEZ
Jefe Oficina Contratación
Proyectó: Liliana Cardona Duque

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-18-PRO-GC-01
		Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN CONTRATO	Fecha: 2018/11/08
		Página: 1 de 1

JEFE OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

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

Contrato de Prestación de Servicios	1328
Fecha	20/06/2017
Contratista	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación	1.005.770.115
Contratante	MUNICPIO DE IBAGUE – SECRETARIA DE HACIENDA
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista.	1. Apoyo a las actuaciones administrativas que se requieran en el proceso cobro coactivo del grupo de tesorería tales como ejecutar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación de la información. 2. Brindar Apoyo en la recolección de información y organización de los antecedentes administrativos de los diferentes impuestos, multas, del grupo de tesorería Cobro Coactivo de la secretaría de hacienda. 3. Realizar seguimiento a la ubicación de los procesos y trámites requeridos por la oficina de Cobro Coactivo. 4. Brindar soporte en la documentación necesaria para cobro coactivo al igual que en las publicaciones, notificaciones y mandamientos de pago del grupo de Tesorería Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda el municipio de Ibagué. 5. Orientar a los contribuyentes y brindar la información solicitada respecto al funcionamiento y servicios prestados por laadministración apoyándolos en la solución de sus inquietudes, solicitudes y requerimientos. 6. Llevar un seguimiento de los oficios recibidos y despachados, colaborando y realizando seguimiento al trámite de los mismos. 7. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato. 8. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
Valor Contrato	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400 000) M C'TE
Plazo contrato	SEIS (6) MESES
Fecha Acta de Inicio	21/06/2017
Fecha de Finalización	21/12/2017
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los 09 días del mes de julio de 2021.

MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ
Jefe Oficina Contratación
Proyectó: Liliana Cardona Duque

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

JEFE OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

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

Contrato de Prestación de Servicios	2168
Fecha	23/06/2015
Contratista	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación	1.005.770.115
Contratante	MUNICPIO DE IBAGUE – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARACTER ASIETNCIAL PARA BRINDAR SOPORTE A LA OFICINA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL GRUPO DE RENTAS DE LA SECRETARAIA ADMINISTRATIVA.
Actividades Especificas, Obligaciones y/o Productos del Contratista.	1. Proyectar para la firma los Actos Administrativos concernientes a la compensación y devolución del Impuesto Predial, de conformidad con las solicitudes radicadas por los contribuyentes, de acuerdo a la normativa aplicable vigente. 2. Prestar asistencia en la atención al público brindando orientación respecto a las inquietudes surgidas en lo relacionado con el impuesto predial unificado. 3. Apoyar en la actualización del archivo físico de documentos, facturas y demás, de la oficina de impuesto predial de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000. 4. Apoyar en la atención a los contribuyentes en la ventanilla del Impuesto Predial. 5. Brindar orientación personalizada para satisfacer l necesidad del contribuyente o remitirlo a la persona adecuada que atienda su requerimiento. 6. Las demás que se le asignen por parte del supervisor, en cumplimiento de su objeto contractual.
Valor Contrato	SEIS MILLONES SEISCIENTOS PESOS ($6.600.000) MCTE.
Plazo contrato	CIENTO OCHENTA (180) MESES
Fecha Acta de Inicio	23/06/2015
Fecha de Finalización	20/12/2015
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los 09 días del mes de julio de 2021.

MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ
Jefe Oficina Contratación
Proyectó: Liliana Cardona Duque

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-18-PRO-GC-01
		Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN CONTRATO	Fecha: 2018/11/08
		Página: 1 de 1

JEFE OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

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

Contrato de Prestación de Servicios	0713
Fecha	23/02/2015
Contratista	YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación	1.005.770.115
Contratante	MUNICPIO DE IBAGUE – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARACTER ASISTENCIAL PARA BRINDAR SOPORTE A LA OFICINA DEL IMPUESTO PRE DIAL DEL GRUPO DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
Actividades Especificas, Obligaciones y/o Productos del Contratista.	1. Proyectar para la firma los Actos Administrativos concernientes a la compensación y devolución del Impuesto Predial, de conformidad con las solicitudes radicadas por los contribuyentes, de acuerdo a la normativa aplicable vigente. 2. Prestar asistencia en la atención al público brindando orientación respecto a las inquietudes surgidas en lo relacionado con el impuesto predial unificado. 3. Apoyar en la actualización del archivo físico de documentos, facturas y demás, de la oficina de impuesto predial de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000. 4. Apoyar en la atención a los contribuyentes en la ventanilla del Impuesto Predial. 5. Brindar orientación personalizada para satisfacer la necesidad del contribuyente o remitirlo a la persona adecuada que atienda su requerimiento 6. Las demás que se le asignen por parte del supervisor, en cumplimiento de su objeto contractual
Valor Contrato	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) MCTE
Plazo contrato	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
Fecha Acta de Inicio	23/02/2015
Fecha de Finalización	23/06/2015
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los 09 días del mes de julio de 2021.

MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ
Jefe Oficina Contratación
Proyectó: Liliana Carona Dgdde

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.005.770.115

NUMERO

RIVEROS MARIN

APELLIDOS

YURY ENID

NOMBRES

YURI ENID RIVEROS MARIN

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-NOV-1988
CAJAMARCA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

16-MAY-2007 CAJAMARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2902200-63161731-F-1005770115-20070821 01189 07232C 03 239989945

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:58:12 PM horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1005770115**

Apellidos y Nombres: **RIVEROS MARIN YURY ENID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141193952677

(415)7707212489984(8020) 000014119395267 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 5 7 7 0 1 1 5	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 5 7 7 0 1 1 5	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Cajamarca 1 2 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RIVEROS	MARIN	YURY	ENID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 12 1 08 AP 305 BRR CENTRO

42. Correo electrónico: yuryriveros262@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 3 3 3 3 5 4 4	3 2 1 3 4 2 7 2 2 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 2 3 0 4 1 4					4 1 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-07-29 / 07:44:04PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RIVEROS MARIN YURY ENID

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-07-2026 07:23:45AM

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

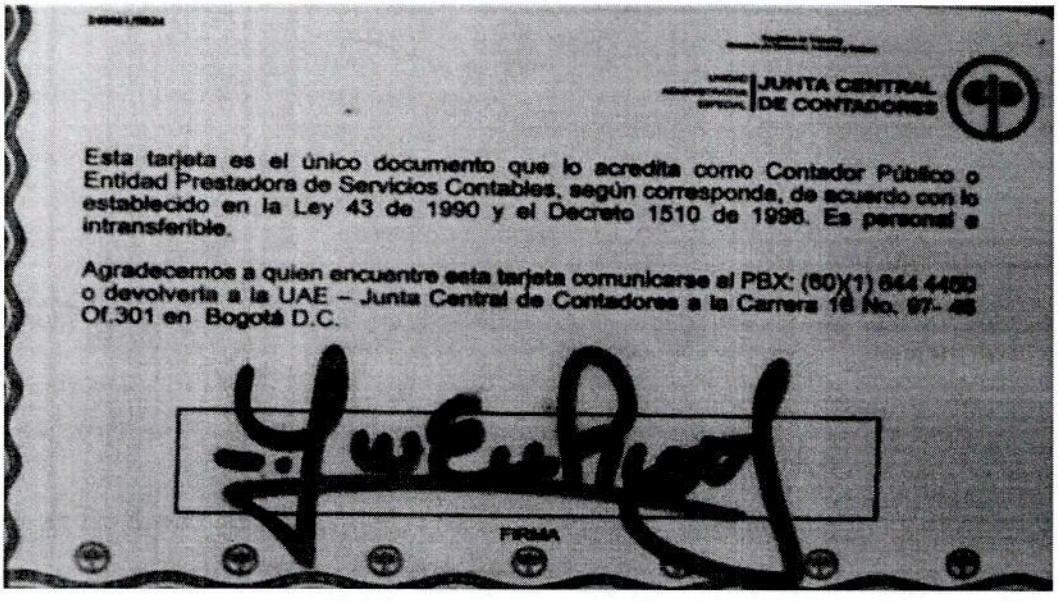
333692-T



YURY ENID
RIVEROS MARIN
C.C. 1005770115
RES. INSCRIPCION 635 DEL 29/10/2024
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

384210 396237



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300134403

PIB
16:59:14
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YURY ENID RIVEROS MARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1005770115:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de julio de 2026, a las 17:00:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1005770115
Código de Verificación	1005770115260727170009

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/07/2026 05:00:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1005770115** y Nombre: **YURY ENID RIVEROS MARIN.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144630133** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1005770115 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/07/2026 05:06 PM

Código Verificación: **L5M7JSW2XZ**

Válida hasta: **25/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EF7654E50836 0CF9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YURY ENID RIVEROS MARIN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1005770115 de CAJAMARCA (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 333692-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:20:49 horas del 27/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1005770115,** Apellidos y Nombres **RIVEROS MARIN YURY ENID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE**, con NIT **930706997-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"* con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

SaludTotal

IBAGUE, Julio 27 de 2026

Señora:

RIVEROS MARIN YURY ENID

CC. 1005770115CR 1 NO 12 09 AP 203 - 2999999

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Octubre 7 de 2020. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
RIVEROS MARIN YURY ENID	1005770115	C	Oct-7-2020	53	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
MARIN MARIN LUZ ENID	28949758	C	Oct-7-2020	53	26	PADRES	VIGENTE			Ninguna
RIVEROS DIAZ JORGE ELIECER	6010103	C	Ene-12-2024	53	26	PADRES	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
CONTRATISTAS CIVILES EN CONSTRUCCION CONSULTORIA Y DESARROLLO DE NEGOCIOS S.A.S.	1005770115	Dependiente	CERRADO
SUMINISTROS REDES EL BOSQUE S A S	1005770115	Dependiente	CERRADO
YURY ENID RIVEROS MARIN	1005770115	Independiente con aporte voluntario a salud	CERRADO
YURY ENID RIVEROS MARIN	1005770115	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
YURY ENID RIVEROS MARIN	1005770115	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YURY ENID RIVEROS MARIN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.005.770.115**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

DR. OSCAR ARTURO QUINTERO PINEROS

MÉDICO CIRUJANO UNIVERSIDAD NACIONAL
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y SALUD FAMILIAR
TECNÓLOGO VASCULAR PERIFÉRICO CC 79.144.404
Dir: Calle 11 # 1-92, Centro Consultorio 201 - Edificio Centro de Especialistas
Celular: 313 830 3430 - 301 505 8850 - Email: serprotol@gmail.com
Ibagué - Tolima - Colombia



N° 11.966

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
05 DÍA	01 MES	2026 AÑO	IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	EMPOLERIDA

CIIU (Actividad Económica) del empleador: SIN REGISTRAR

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
RIVEROS MARIN YURI ENID	FEMENINO	37 AÑOS 2 MESES 1 DÍAS	CC (Tipo)	1005770115 (Número)

Cargo: CONTADORA PUBLICA

EPS	AFP	ARL
SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

NO APLICA	CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS
NO APLICA	CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA TRABAJO EN ALTURAS

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Dr. Oscar A. Quintero Piñeros
MÉDICO CIRUJANO
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
RES. SECRETARÍA DE SALUD DEL TOLIMA

Firma:

Nombre: CC: 79144404 - OSCAR ARTURO QUINTERO

R. M.: 35/03/01/2020 **L.S.O.:**

Código de Seguridad Q1690W1C11966

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: RIVEROS MARIN YURI ENID

CC: 1005770115

Powered by CamScanner

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-27 17:37

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YURY	ENID	RIVEROS	MARIN

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1005770115

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	CAJAMARCA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ
Dirección	["Calle 9 Nro. 2-59"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$17.082.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$17.082.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

52

Certificación
Bancaria

Lunes, 27 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YURY ENID RIVEROS MARIN identificado(a) con CC 1005770115, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91204822722	2019-12-05	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y USO EN PLATAFORMA SECOP II

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la protección de datos personales, especialmente la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, se establece la siguiente autorización que habilita a la Contraloría Municipal de Ibagué para el tratamiento y uso de los datos personales suministrados en el marco de los procesos de contratación de la Entidad.

Autorización para el Tratamiento de Datos

Yo **YURY ENID RIVEROS MARIN** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.005.770.115 expedida en Cajamarca, autorizo de manera libre, expresa e inequívoca a la Contraloría Municipal de Ibagué para realizar el uso y tratamiento de mis datos personales. Los datos suministrados serán veraces y completos, y su utilización se ajustará a la política de tratamiento y protección de datos personales de la Entidad. Esta autorización se otorga considerando que los datos serán empleados para los diversos aspectos relacionados con la contratación de la Contraloría Municipal de Ibagué.

Recepción de Notificaciones Electrónicas

De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021), autorizo expresamente la recepción de notificaciones electrónicas en el correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

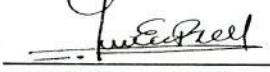
Declaración de Autenticidad y Autorización de Cargue

Bajo la gravedad de juramento, declaro la autenticidad de la documentación personal allegada dentro del trámite de contratación. Asimismo, autorizo el cargue de dicha documentación sin confidencialidad en la plataforma SECOP II.

Consentimiento Informado

Manifiesto que esta autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos personales y que la suscribo de manera libre y voluntaria, una vez leída en su totalidad.

Datos de Identificación y Firma

Firma: 

Nombre: YURY ENID RIVEROS MARIN
Identificación: 1.005.770.115 de Cajamarca Tolima
Fecha: 27 de Julio de 2026