

SALIN ORLANDO IMBOL

Ingeniero Industrial | Gestión Financiera | Tesorería | Control Interno | Administración Pública

Teléfono: (+57) 320 9292244

Correo: soi7808@gmail.com

Ubicación: Alpujarra, Tolima, Colombia

Perfil Profesional

Ingeniero Industrial con experiencia sólida en tesorería pública, control interno, administración financiera, optimización de procesos y gestión administrativa en entidades del sector público. Experto en ejecución presupuestal, control fiscal, seguimiento a programas institucionales, manejo normativo y fortalecimiento de procesos financieros. Destacado por la rigurosidad analítica, cumplimiento normativo, gestión de riesgos, confidencialidad y capacidad para mejorar la eficiencia operativa. Orientado a resultados, transparencia y mejora continua.

Competencias Clave

- Control interno y auditoría institucional
- Gestión financiera y presupuestal del sector público
- Tesorería, giros, recaudo y manejo de valores
- Análisis de riesgos y cumplimiento normativo
- Optimización de procesos administrativos
- Planeación estratégica y seguimiento de planes
- Gestión documental y trazabilidad administrativa
- Evaluación de desempeño y control fiscal
- Excel intermedio–avanzado, análisis de datos

Experiencia Profesional

E.S.E Hospital San Isidro de Alpujarra, Tolima
Junio – Septiembre 2025

- Verificación, evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Análisis de cumplimiento normativo y acciones de mejora institucional.
- Revisión de procesos administrativos, financieros y de gestión.
- Acompañamiento técnico en riesgos, auditoría y evaluación de controles.

Asesor de Control Interno – Personería Municipal de Ibagué
Mayo 2024 – Febrero 2025

- Verificación, evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Análisis de cumplimiento normativo y acciones de mejora institucional.
- Revisión de procesos administrativos, financieros y de gestión.
- Acompañamiento técnico en riesgos, auditoría y evaluación de controles.

Tesorero General – Alcaldía Municipal de Alpujarra, Tolima
Enero 2016 – Diciembre 2023

- Gestión de valores, ingresos, egresos, giros y custodia documental.
- Seguimiento presupuestal, cartera, recaudo y ejecución financiera.
- Aplicación normativa del control fiscal y regulaciones municipales.
- Elaboración de informes financieros y soporte a entes de control.

Asesor y Apoyo Administrativo – Hogar Infantil Jaime Osorio López
2013 – 2015

- Gestión logística, PAC y apoyo operativo a la administración.
- Seguimiento de actividades institucionales y control de procesos.
- Apoyo en ejecución de planes y estructura organizacional.

Secretario General y de Gobierno – Alcaldía Municipal de Alpujarra, Tolima
Marzo 2018 – Abril 2018

- Seguimiento a políticas departamentales y nacionales.
- Coordinación administrativa y funcionamiento institucional.
- Soporte a procesos de gestión pública y toma de decisiones.

Educación

Ingeniería Industrial – Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD)

Bachiller Agrícola – Núcleo Escolar Rural Arada

Auxiliar de Comercio – SENA

Maestría en Dirección y Gestión Financiera – En curso

Cursos y Formación Complementaria

Elaboración de Proyectos SGR – ESAP

Plan de Ordenamiento Territorial – ESAP

Gestión de Proyectos MGA – ESAP

Rendición de Cuentas – ESAP

Estadísticas Oficiales – ESAP

Planeación y Gestión por Resultados – ESAP

Fortalecimiento de Finanzas Públicas – ESAP

Sistemas Gerenciales y Organizacionales – ESAP

Conocimientos Técnicos

Sistema General de Regalías (SGR)

Sistema SPGR

SUFPDNP

Sistema Integral de Auditoría – SIA

Evaluación del Desempeño Laboral (EDL)

Gesproy Cuenta

SQL, SAS

Certificación Electrónica de Tiempos Laborados

Documentos

Cédula de ciudadanía: CC 93.339.006

Tarjeta Profesional: TP 70228258767TLM

Libreta Militar: TM 78083112262

Referencias

Rubén Darío Imbol – Profesional Especializado CAR | Tel: (+57) 312 4359212 | rimbol@car.gov.co

Función Pública | sigepII

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
ALCALDIA DE ALPUJARRA

Período Declarado: 01/01/2023 - 31/12/2023

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Salin Orlando Imbol

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 93339006 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: TOLIMA MUNICIPIO: ALPUJARRA

DIRECCIÓN: Barrio Villa Luz Casa N 9 CASA N 9 TELÉFONO: 3209292244

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
SALIN FERNANDO IMBOL HERRERA	1109244196	HIJO(A)
LIGIA IMBOL GONZALEZ	38238253	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** X ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$44.207.095
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	$3.906.135
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	$9.294.164
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$57.407.394

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
banco agrario de colombia	CUENTA DE AHORROS	466232033230	alpujarra tolima	2.129.162
banco agrario de colombia	CUENTA DE AHORROS	466234000224	alpujarra tolima	22.281

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	DES074	14.000.000
MUEBLES	EJT27D	1.500.000
MUEBLES	EYB029	4.500.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	CREDITO	2.859.053
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	CREDITO AGROPECUARIO	15.000.000
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	CREDITO DE LIBRANZA	5.041.203
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	CREDITO DE LIBRE INVERSION	9.997.337
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	TARJETA DE CREDITO	445.939
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	TARJETA DE CREDITO	955.625
BANCO FARABELA	TARJETA DE CREDITO	2.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad **SI** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			N°
YULAY ANDREA HERRERA SANCHEZ	C.C. **X**	C.E.	T.I.	1109244267

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

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
Imbol		Salin Orlando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 93339006	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 78083112262 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 31 MES 08 AÑO 1978	Barrio Villa Luz Casa N 9 CASA N 9			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	TOLIMA
DEPTO	TOLIMA	MUNICIPIO	ALPUJARRA		
MUNICIPIO	ALPUJARRA	TELÉFONO	2261011	EMAIL	soi7808@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1994

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	11	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	12	2012	70228-258767TLM

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		RENDICION DE CUENTAS, ELABORACION DE PROYECTOS SGR, POT, PLANEACION Y GESTION POR RESULTADOS, GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION MGA, DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES Y ORGANIZACIONALES,	11	2017
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	30	X		AUXILIAR DE COMERCIO	01	4000

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
INGLÉS	X			X			X		

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 PERSONERIA DE IBAGUE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3143750265	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	05	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTROL INTERNO	DEPENDENCIA ASESOR CONTROL INTERNO						DIRECCIÓN CARRERA 4 41 81 Metaima 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALPUJARRA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO ALPUJARRA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2261011	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	03	Año	2018	Día	13	Mes	04	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIER	DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CARRERA 6 5 1 ESQUINA CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALPUJARRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ALPUJARRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2261011	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA-TESORERIA						*DIRECCIÓN* Carrera 6 con calle 5					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALPUJARRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ALPUJARRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2261011	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO GENERAL	*DEPENDENCIA* "TESORERIA"						*DIRECCIÓN* CALLE 5 6 1 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIOS Y ASESORIAS S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ALPUJARRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2610128	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	06	*Año*	2014	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 12N °2 70 oficina 305 barrio multicentro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOGAR INFANTIL JAIME OSORIO LOPEZ			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ALPUJARRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2261080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2014	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Calle 6 carrera 2 Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOGAR INFANTIL JAIME OSORIO LOPEZ			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ALPUJARRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2261080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	2013	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* calle 6 carrera 2 Esquina					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOGAR INFANTIL JAIME OSORIO LOPEZ			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* ALPUJARRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2261080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2005	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Alpujarra Tolima centro					

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	9	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	0
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

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 93.339.006

IMBOL

APELLIDOS

SALIN ORLANDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31-AGO-1978

ALPUJARRA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

18-MAR-1997 ALPUJARRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2900400-00162197-M-0093339006-20090709 0013313138A 1 24941102

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
70228-258767 TLM
INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA **22/08/2013**
SALIN ORLANDO
IMBOL
C.C. 93339006
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Señales Ltda.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

7808311262

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 08	31 - DIC. 18	31 - DIC. 28

APELLIDOS Y NOMBRES

IMBOL

SALIN ORLANDO

PROFESION BACHILLER

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Salín Orlando Imbol

C.C. No. 93339006 de Alpujarra

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Ingeniero Industrial

Registro M.E.N. 51731

Dado en Bogotá, D.C., el día 22 del mes de Junio de 2013

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado Nº 823 Fecha 22 de Junio de 2013 Registro de Diploma Nº 59406 , Libro 16 , Folio 6

Secretario General

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 823

ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA

En ceremonia realizada el dia 22 de Junio de 2013 en la ciudad de Neiva y presidida por el Doctor Jaime Joaquín Murcia Narváez, Director del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO INDUSTRIAL
REGISTRO ICFES - M.E.N 51731

A :

SALIN ORLANDO IMBOL

Identificado con Cédula de ciudadanía No. 93339006 de Alpujarra, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

CURSO DE PROFUNDIZACIÓN: ESTUDIO DE SUPPLY CHAIN MANAGEMENT Y LOGÍSTICA EN LA EMPRESA ENVAGRIF C A

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de Junio de 2013 .

Anotado en el libro de actas No.3
Registro de Diploma No. 59406 Libro 16 Folio 6

Decano Escuela

Secretaria General

Asegúrese de estar utilizando la versión actualizada de este formato. Consúltelo en http://calidad.unad.edu.co.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia	**ACTA DE CALIFICACIÓN DE CURSOS DE PROFUNDIZACIÓN**	**CÓDIGO:** FI-PF-VIACI-001-008
		VERSIÓN: 000-06-04-2010
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: TUTORÍA	**PÁGINAS:** Página 1 de 1

ESCUELA	ECBTI
PROGRAMA	INGENIERIA INDUSTRIAL
CURSO DE PROFUNDIZACIÓN	SUPPLY CHAIN MANAGEMENT Y LOGISTICA

El suscrito TUTOR del curso de profundización

HACE CONSTAR

Que el (la) estudiante **SALIN ORLANDO IMBOL** Identificado (a) con cédula de ciudadanía número **93339006** cursó y aprobó el curso en mención, con una intensidad de 10 créditos académicos (480 horas) como alternativa de trabajo de grado.

Que el (la) estudiante cumplió con la totalidad de las actividades propuestas para el curso obteniendo las siguientes calificaciones:

ASPECTO EVALUADO	CALIFICADO	NOMBRE DEL EVALUADOR	CEAD
Eventos desarrollados durante el curso (60%):	4.4	JOSE MARTIN DIAZ PULIDO	JAG
Trabajo final (40%):	4.8	JOSE MARTIN DIAZ PULIDO	JAG
Nota Definitiva:	4.6	JOSE MARTIN DIAZ PULIDO	JAG

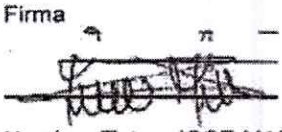
El (La) estudiante socializó ■ o sustentó ☐ el trabajo titulado:

ESTUDIO DE SUPPLY CHAIN MANAGEMENT Y LOGISTICA EN LA EMPRESA ENVAGRIF C A

En consecuencia el (la) estudiante cumple con la alternativa de trabajo de grado para optar al título de **INGENIERO INDUSTRIAL**.

La presente constancia se expide en **Bogotá** a los quince (**15**) días del mes de **Diciembre** de **2012**.

Firma



Nombre /Tutor: JOSE MARTIN DIAZ PULIDO
C.C. 79.384.717

ANEXOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

CERTIFICA:

La Aptitud Profesional de:

SALIN ORLANDO IMBOL

C.C. No. 780831-12262

Como: AUXILIAR DE COMERCIO

FIRMA Y SELLO AUTORIZADOS

REGISTRO Y CERTIFICACION

CENTRO DE FORMACION COMERCIO

IBAGUE, 30 NOVIEMBRE 96

CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION

96421 / 96-12-18

NUMERO DE REGISTRO Y FECHA DE EXPEDICION

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre

El Núcleo Escolar Rural

La Arada - Tolima

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Tolima
según Resolución No. 715 del 21 de Noviembre de 1994

Confiere a

Salín Orlando Ombol

Identificado(a) con T.I. No. 780331-12262 de Dolores

El Título de

Bachiller Agrícola

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

Acta General de Graduación No. 01 del 30 de Noviembre de 1994 Folio No. 7
Este Diploma no debe ser Registrado ante la Secretaría de Educación y Cultura
(Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994).

Dado en La Arada a 30 de Noviembre de 1994

Rector(a)

Secretario(a)

Folio No. 6 de cinco

Identificación del Plantel

Nombre: NUCLEO ESCOLAR RURAL

Dirección: LA ARADA

Teléfono: Ciudad ALPUJARRA

Jornada(s): ORDINARIA COMPLETA

Inscripción S.E.: 234005

Inscripción DANE: 273024-00011

Juzgado Promiscuo Municipal
CERTIFICACION
02 ENE 2013
Folios: 1 a 6
Alpujarra - Tolima

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de La Arada a los Treinta (30) días del mes de Noviembre del año 1994 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) ó Director(a) Antonio María Hurtado Cardona y Secretario(a) Libardo Andrade González. en la Rectoría del Núcleo Escolar Rural de La Arada Institución aprobada hasta el año 2.000 inclusive en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Gobernación del Departamento del Tolima para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Agropecuaria según Resolución No. 715 del 21 de Noviembre de 19 94.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER AGRICOLA al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

SALIN ORLANDO IMBOL T.I.No.780331-12262 de Dolores.

Esta acta consta de ocho (8) alumnos graduados, comienza con el nombre de Sonia Lisbet Garzón Esquivel y termina con el de Jenis Ucardo Ramírez Chambo.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7o. del Decreto 180 de 1981. Firmado y sellado por Antonio María Hurtado Cardona (Rector)(a) ó (Director)(a) y Libardo Andrade González (Secretario)(a).

Es copia tomada del libro de Actas Generales de Grado, Folio No. 7

Acta No. 01 de fecha Noviembre 30 de 1.994

Dada en La Arada a los 30 días del mes de Noviembre de 19 94

Firmado y Sellado

NUCLEO ESCOLAR RURAL DIRECTOR LA ARADA

Rector(a) ó Director(a)

NUCLEO ESCOLAR RURAL SECRETARIA LA ARADA

Secretario(a)

C.C.No. 1'283.856 Filadelfia Cds.

C.C.No. 5'982.287 P/ción.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ALPUJARRA TOLIMA

CERTIFICA:

Que, el señor **SALIN ORLANDO IMBOL,** identificado con cedula de ciudadanía No. 93.339.006 expedida en Alpujarra Tolima, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal de Alpujarra, según el siguiente detalle:

CARGO:	Tesorero General
TIEMPO SERVICIO:	08 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2023
MODALIDAD:	Libre Nombramiento y Remoción

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

ÁREA FUNCIONAL: Tesorería Municipal

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Ejecutar funciones específicas de hacienda y tesorería, manejo de los valores de la entidad y ejecución de labores administrativas en el desarrollo y control de los planes, programas y proyectos para la prestación del área financiera, Formular las políticas, los planes, programas y proyectos relativos a la hacienda pública en concordancia con la normatividad vigente y los procesos institucionales.

Descripción de las Funciones Esenciales:

1. Dirigir la formulación, implementación y el control de las políticas de tributación del municipio, estableciendo con base en el estatuto tributario, las bases gravables, los descuentos y los tiempos estipulados para el cobro.
2. Actuar como responsable del proceso de recaudo de los ingresos corrientes del municipio de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto municipal, la administración y el control de su ejecución de conformidad con la normatividad vigente y los procesos institucionales.
4. Organizar las acciones necesarias para que el municipio sea participe de las rentas de destinación específica de orden constitucional siguiendo los parámetros normativos.
5. Dirigir la formulación, implementación y el control de los procesos relacionados con la gestión presupuestal, la gestión contable, la gestión de tesorería, y la gestión de recaudo y cartera.
6. Cumplir con las disposiciones en materia financiera y presupuestal siguiendo los parámetros normativos.
7. Elaborar el Plan Financiero anual del Municipio.
8. Definir, Implementar y supervisar las políticas contables resultado de las operaciones financieras del municipio.
9. Elaborar y presentar al alcalde los proyectos de acuerdo que estime convenientes para el desarrollo de las funciones de hacienda y tesorería y participar de los debates que se susciten.
10. Rendir los informes que le sean solicitados por el Concejo y el alcalde.
11. Participar en la preparación, formulación, ejecución del Plan de Desarrollo Económico y Social.
12. Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto del Municipio y responder por su oportuna y correcta presentación.
13. Adelantar las gestiones relacionadas con el crédito publico ante los organismos nacionales e internacionales de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Realizar informes financieros del SIA (Sistema de Información cuenta Anual).
15. Realizar informe y cargue financieros a las plataformas del FUT SIRECI y demás informes que le requieran las entidades de control del Orden Nacional.
16. Radicar los excedentes de liquidez SGR (Sistema General de Regalías).
17. Realizar trámites en la plataforma del SPGR (Sistema de pagos y giros de regalías) en los módulos de tesorería, presupuesto y contable.
18. Manejo de la plataforma de Sistemas de Bonos Pensionales.
19. Registro de información laboral de vinculación y salarios en la plataforma CETIL (Certificados Electrónicos de Tiempos Laborados).
20. Administración de la plataforma de bancarización virtual.
21. Responder por los bienes muebles y de oficinas asignadas a la dependencia necesarias para el funcionamiento de la misma e

implementar medidas de seguridad que permitan salvaguardar la información física y sistematizada que se origina en la oficina.

22. Coordinar y responder por el proceso de implementación, conservación y custodia de la gestión documental expedida en la dependencia a su cargo.
23. Contribuir en el desarrollo, implementación y fomento de un sistema de control interno de acuerdo a las exigencias establecidas en la ley.
24. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Dada en Alpujarra Tolima, a los treinta y uno (31) días del mes de Diciembre de dos mil veintitrés (2023)

ALBEIRO TRUJILLO CASTRO
Alcalde Municipal

Proyectó – Elaboró: A.S.G. – Contratista
Reviso – Aprobó: N.T.H – Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ALPUJARRA TOLIMA

CERTIFICA

Que el señor **SALIN ORLANDO IMBOL**, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.339.006 de Alpujarra Tolima, se encuentra vinculado a la planta de personal del Municipio de Alpujarra:

Cargo:	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Tiempo de Servicio:	Desde el 21 de Marzo de 2018 al 13 de Abril del 2018
Modalidad de Contrato:	ENCARGADO

Descripción del cargo:

AREA FUNCIONAL: SECRETARIA DE DESPACHO

PROPOSITO PRINCIPAL

Promover y hacer seguimiento a políticas establecidas por el gobierno departamental y nacional, adoptar planes y programas establecidos dentro del Programa de Gobierno de la administración municipal, coordinar y dirigir la organización y funcionamiento de las dependencias administrativas del Municipio

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Decretos y Resoluciones, contratos o actos administrativos y someterlos a consideración del señor Alcalde.

2. Apoyar los procesos de contratación y Licitación, en todas sus etapas de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Mantener comunicación y ser el enlace de la administración con el concejo

Municipal

Dirección: Carrera 6 calle 5 – 10 Teléfono (098) 2 26 10 33
Web: www.alpujarra-tolima.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@alpujarra-tolima.gov.co
Alpujarra Tolima

4. Acudir a los requerimientos del Concejo Municipal para sustentación y rendición de informes cuando este lo requiera

5. Proyectar la imagen corporativa y posicionamiento de la imagen del Alcalde, mediante la divulgación de los planes y programas a la comunidad. Definir, Implementar y supervisar las políticas contables resultado de las operaciones financieras del municipio

6. Dirigir el manejo de las comunicaciones internas y externas para asegurar los niveles óptimos de conocimiento de los planes, programas, acciones y logros de la Administración y compromiso con los mismos.

7. Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera, la secretaria de Planeación el presupuesto de inversión y funcionamiento.

8. Fomentar políticas y acciones encaminadas al mantenimiento del orden público y seguridad ciudadana en el área urbana y rural.

9. Diseñar y ejecutar programas de paz, convivencia democrática, participación ciudadana, desarrollo comunitario y de prevención de hechos punibles.

10. Formular el Plan de Acción y los proyectos relacionados con su dependencia en Cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

11. Implementar las políticas y lineamientos estratégicos definidos para el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.

12. Participar activamente en las Juntas, Consejos y Comités que sea designado, presidir cuando le sea delegado por el Alcalde, el Comité Local de Prevención y Atención de Desastres, y el Comité de Justicia Transicional, administrar el Fondo de Seguridad y otros de competencia de la secretaria

13. Participar activamente en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Inversiones y los Presupuestos Anuales y liderar la ejecución de las políticas, estrategias, programas y proyectos contemplados en el mismo, correspondientes a los procesos bajo su responsabilidad.

14. Otorgar los permisos, certificaciones y autorizaciones de acuerdo a la naturaleza de sus funciones o las que hayan sido delegadas por el Alcalde.

Dirección: Carrera 6 calle 5 – 10 Teléfono (098) 2 26 10 33
Web: www.alpujarra-tolima.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@alpujarra-tolima.gov.co
Alpujarra Tolima

15. Organizar el funcionamiento de la Alcaldía y proponer ajustes a la estructura orgánica para atender las necesidades y las políticas de la Administración.

16. Ejercer la administración de personal y coordinar la dirección sobre la gestión del talento humano en todos sus requerimientos de la entidad territorial

17. Preparar y presentar los informes de labores desarrolladas y responsabilidad de la Secretaría, para atender las autoridades de control u otras instancias que lo soliciten o las que por Ley se deban rendir.

18. Formular y evaluar las políticas de compras y suministros con la dependencia Encargada de tal función, estableciendo los máximos y mínimos de existencias y Puntos de pedido con el fin de garantizar el funcionamiento administrativo del Municipio.

19. Asistir a las reuniones de Consejo de Gobierno, comités y demás reuniones que se le autoricen o sean de su competencia.

20. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, decretos, resoluciones y demás actos Administrativos y órdenes del alcalde y dictar las disposiciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la secretaría.

21. Aplicar las directrices establecidas por el alcalde y las normas sobre organización, control y funcionamiento del archivo general del municipio.

22. Coordinar que las políticas, planes y programas educativos, de cultura, recreación, deporte y salud se ejecuten en el municipio y estén en concordancia con la normativa vigente.

23. Controlar el manejo de los recursos Administrativos y técnicos, para que sean Utilizados de manera racional de conformidad con los planes y programas Establecidos.

24. Coordinar con las demás oficinas Municipales los estudios y procedimientos Administrativos requeridos para mejorar, agilizar y racionalizar la acción de la administración Municipal.

Dirección: Carrera 6 calle 5 – 10 Teléfono (098) 2 26 10 33
Web: www.alpujarra-tolima.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@alpujarra-tolima.gov.co
Alpujarra Tolima

25. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes, sistemas de información del Municipio, para recomendar los correctivos que sean necesarios.

26. Administrar y supervisar el uso de los equipos de obras públicas, de propiedad de la alcaldía.

27. Responder por todos los elementos que se entreguen para el cumplimiento de las funciones.

28. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. V. CONOCIMIENTOS BASICOS.

La presente se expide a solicitud del interesado y para los fines pertinentes, dada en Alpujarra a los Doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PATRICIA GARCIA PEÑA
Secretario Genera y de Gobierno

Dirección: Carrera 6 calle 5 – 10 Teléfono (098) 2 26 10 33
Web: www.alpujarra-tolima.gov.co
Correo Electrónico: alcaldia@alpujarra-tolima.gov.co
Alpujarra Tolima

HOGAR INFANTIL C.V.N. "JAIME OSORIO LOPEZ"
NIT. No. 890705849-1
ALPUJARRA TOLIMA

EL SUSCRITO DIRECTOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL HOGAR INFANTIL C.V.N. "JAIME OSORIO LOPEZ" DE ALPUJARRA.

CERTIFICA

Que el señor SALIN ORLANDO IMBOL, identificado con cédula de ciudadanía número 93.339.006 expedida en Alpujarra Tolima, prestó sus servicios profesionales al Hogar Infantil Centro Vecinal del Niño "Jaime Osorio López", así:

OBJETO: Asesorar y apoyar el área administrativa del Hogar Infantil Centro Vecinal del Niño "Jaime Osorio López", en los concerniente a la ejecución de Plan de Acción, PAC y desarrollo logístico establecido por el Director Asistente Administrativo.

PERIODO (S): Del 07 de febrero al 13 de diciembre de 2013, del 06 de febrero a 19 de diciembre de 2014, del 05 de febrero a 18 de diciembre de 2015.

FUNCIONES:

1. Realizar el apoyo al área administrativa del Hogar Infantil en los procesos de elaboración y seguimiento del plan anual de cuentas - PAC.
2. Apoyar el seguimiento para el adecuado uso de los recursos del hogar infantil que sean asignados en la preparación de los diferentes eventos y/o actividades que adelante la entidad.
3. Brindar apoyo para la obtención de cotizaciones de los productos que requiera el hogar infantil en la ejecución de los diferentes programas.
4. Brindar asesoría logística en la preparación de eventos, ejecución de actividades que adelante el hogar infantil.
5. Colaborar en la elaboración y seguimiento del plan de acción del hogar infantil cuando el Director Administrativo lo requiera.
6. Realizar capacitación a empleados sobre los proceso de gestión documental del hogar infantil.
7. Realizar apoyo logístico en los procesos de capacitación a padres de familia cuando el hogar infantil los requiera.
8. Realizar capacitaciones en los programas de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y Salud Ocupacional.
9. Apoyar la realización de programas sociales de la primera infancia del Hogar Infantil.
10. Apoyar el cumplimiento y aplicación de las ordenanzas, resoluciones y demás actos administrativos que involucren al Hogar infantil en cumplimiento de sus funciones.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015) en el Despacho del Hogar Infantil C.V.N. "Jaime Osorio López" de Alpujarra.

ISMAEL VASQUEZ HERRERA.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR

Que una vez revisado el archivo de las hojas de vida que reposan en la Personería Municipal de Ibagué, se constató que el doctor **SALIN ORLANDO IMBOL**, identificado con cédula de ciudadanía No.93.339.006 expedida en Alpujarra - Tolima, labora en la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, en el cargo de **ASESOR CONTROL INTERNO**, código 105 - grado 16, de Libre Nombramiento y Remoción, desde el día dos (02) de mayo de 2024 hasta la fecha, desempeñando las siguientes funciones:

FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Elaborar y presentar con la periodicidad requerida los informes establecidos por la Ley.
13. Verificar el adecuado cumplimiento del control interno en toda la entidad, para garantizar el acatamiento de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Nacional y la Ley 87 de 1993 las demás normas que lo modifiquen.
14. Organizar, coordinar, ejecutar y controlar las medidas correctivas a través de los planes de mejoramiento institucional, para la adecuada administración de los riesgos identificados en la Entidad.
15. Mantener permanentemente informado al Personero Municipal y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, acerca de los niveles de realización del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento, velando porque se implanten las recomendaciones formuladas.

16. Mantener actualizada la normatividad vigente e inherente al desarrollo de las funciones de la oficina.
17. Asistir a las reuniones y/o Comités para los cuales sea asignada su participación.
18. Verificar de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Personería Municipal de los informes remitidos a la Oficina.
19. Efectuar el seguimiento e informe al avance de los planes de mejoramiento que suscriba la Personería de Ibagué.
20. Efectuar de forma trimestral el seguimiento a la ejecución presupuestal.
21. Planear y ejecutar el programa de auditorías internas a cada uno de los procesos para cada vigencia.
22. Publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.
23. Realizar el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano de Entidad con la periodicidad establecida en la ley.
24. Solicitar y evaluar los informes suministrados por los líderes de los procesos relacionados con la gestión e indicadores.
25. Consolidar y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora por cada proceso.
26. Cumplir con los deberes y responsabilidades que exige el servicio público de acuerdo al código de integridad.
27. Responder por el adecuado uso y mantenimiento de los elementos asignados.
28. Revisar y compilar la normatividad y los criterios técnicos vigentes sobre los temas que sean de competencia de la dependencia que permitan ampliar el marco de referencia y de argumentación dentro de los procesos relacionados con las actividades relacionadas con su cargo.
29. Conservar los documentos bajo su responsabilidad, siguiendo las técnicas de gestión documental, la ley general de archivo y garantizar su reserva cuando lo ordena la ley.
30. Las demás que le sean asignadas en la Constitución, la Ley, los Estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Entidad y que correspondan a la naturaleza de la dependencia y el empleo o que le sean delegadas por el jefe inmediato o por el Personero Municipal.

Dada en Ibagué, a los cinco (05) días del mes de febrero de 2025

NANCY PATRICIA VENEGAS GUALTEROS
Directora Administrativa y Financiera.

Proyectó: Claudia Latifis Barreto Gordillo/Secretaria Ejecutiva
Revisó: Diana Catalina Muñoz/ Contratista

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

CERTIFICA:

La Aptitud Profesional de:

SALIN ORLANDO IMBOL

C.C. No. 780631-12202

Como: **AUXILIAR DE COMERCIO**

FIRMA Y SELLO AUTORIZADOS

CENTRO DE FORMACION COMERCIO

REGISTRO Y CERTIFICACION

IBAGUE, 30 NOVIEMBRE 96

CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION

96421 / 96-12-18

NUMERO DE REGISTRO Y FECHA DE EXPEDICION

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) SALIN ORLANDO IMBOL identificado(a) con CC 93339006 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/10/2016**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL SAN ISIDRO DE ALPUJARRA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 14 días del mes de agosto del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) SALIN FERNANDO IMBOL HERRERA identificado(a) con CC 1109244196 se encuentra afiliado a la EPS en condición de BENEFICIARIO.

Fecha de Activación de	**01/10/2016**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**VIVA 1A IPS KENNEDY**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 14 días del mes de agosto del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) YULAY ANDREA HERRERA SANCHEZ identificado(a) con CC 1109244267 se encuentra afiliado a la EPS en condición de BENEFICIARIO.

Fecha de Activación de **01/10/2016**

Estado de la Afiliación: **CANCELADO**

IPS:

Categoría: **B**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 14 días del mes de agosto del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SALIN ORLANDO IMBOL** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **93339006,** se encuentra afiliado/a desde **06/10/1998** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de agosto de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA unir

Dña. Eli Ilarraza Alonso, Jefa de la Secretaría Académica de la Universidad Internacional de La Rioja

CERTIFICO: Que D. Salin Orlando Imbol, con D.N.I. 93339006, ha sido admitido y se ha matriculado en debida forma en el año académico 2023-2024, en el Master Universitario en Dirección y Gestión Financiera (60 ECTS), que se imparte en esta Universidad con fecha de inicio 05/10/2023 y de finalización 18/09/2024.

La Universidad Internacional de La Rioja (UNIR) es una Universidad privada reconocida por Ley 3/2008, de 13 de octubre, de reconocimiento de la Universidad Internacional de La Rioja (Boletín Oficial del Estado de 29 de octubre de 2008). Según dicha Ley, la UNIR "*Ofrecerá enseñanza universitaria y realizará el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio*"

La UNIR está facultada para expedir títulos oficiales y con validez en todo el territorio nacional. Los Planes de Estudios conducentes a la obtención de Títulos Oficiales impartidos en esta Universidad, de conformidad con lo establecido en el R.D 1393/2007, han sido verificados por el Consejo de Universidades e inscritos en el Registro Universitario de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Educación www.educacion.es/ructweb

Y para que así conste, a petición del interesado, expido el presente en Logroño, a 16 de enero de 2024.

LA JEFA DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Fdo: Eli Ilarraza Alonso

(Firmado electrónicamente, véase al final del documento: DILIGENCIA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO)

CSV: 69f51371-b6d7-475b-bb47-c89d27a6227f | La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://verifirma.unir.net/CSV/

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA unir

DILIGENCIA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO

PROCEEDING OF ELECTRONIC DOCUMENT

El presente documento se expide conforme a los requisitos especificados el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Contiene un código seguro de verificación (CSV) que permite contrastar la autenticidad e integridad de cualquier copia del mismo, ya sea electrónica o en papel.

Para realizar la verificación deberá accederse a la dirección securizada siguiente: https://verifirma.unir.net/CSV/ y facilitar el CSV que figura en esta diligencia (o en cualquier página del Documento firmado). Obtendrá acceso al documento original emitido con firma electrónica avanzada. (La firma emitida es conforme con los requisitos previstos en el artículo 26 del Reglamento (UE) No 910/2014 el Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014). La validez y vigencia de la firma del documento puede, a su vez, ser verificada en cualquier servicio de validación de firma electrónica (p.e. https://valide.redsara.es)

This document is issued according to the requirements specified in article 26 of Law 39/2015, of October 1. It contains a secure verification code (CSV) that allows you to check the authenticity and integrity of any copy of it, either electronically or on paper.

To carry out the verification, access the following secure address: https://verifirma.unir.net/CSV/ and provide the CSV that appears in this document (or in any page of the signed document). You will obtain access to the original document issued with advanced electronic signature. (The signature issued is in accordance with the requirements set forth in article 26 of Regulation (EU) No 910/2014 the European Parliament and the Council, of July 23, 2014). The validity and effect of the signature of the document can, in turn, be verified in any electronic signature validation service (e.g. https://valide.redsara.es)

Metadatos del documento:

Document metadata

Información para verificación/ Information for verification:

Código Seguro de Verificación (CSV)/ *Secure Verification Code (CSV):* **69f51371-b6d7-475b-bb47-c89d27a6227f**
Dirección de Verificación del documento/ *URL for document verification:* https://verifirma.unir.net/CSV/
Correo electrónico de contacto del emisor/ *Issuer contact email:* certificados.internacional@unir.net

Información asociada al firmante del documento/ Information associated with signer:

Nombre del Firmante/ *Signer name:* Eli Ilarraza Alonso
Cargo del Firmante/ *Position of Signer:* Jefa de Secretaría Académica
Organización/ *Company:* Universidad Internacional de la Rioja
Departamento/ *Department:* Gestión Administrativa Académica
Área/ *Area:* Secretaría Académica
Formato del documento/ *Format of the document:* PDF
Tipo de Firma/ *Type of Signature:* PAdES
Emisor del certificado electrónico/ *Issuer of the electronic certificate:* Camerfirma

Información asociada al contenido del documento firmado/ Information associated with the content of the signed document:

Tipo de documento firmado/ *Type of signed document:* Certificado de matrícula
Nombre del estudiante/titulado/ *Nome of the student/graduate:* Salin Orlando Imbol
Titulación/Estudio/ *Degree:* Master Universitario en Dirección y Gestión Financiera
Código identificador del documento/ *Document identifier code:* CMI114919
Número de Páginas del documento (incluida esta diligencia) *Number of pages of the document (including this proceeding):* 2

Código seguro de verificación / *Secure verification code:* **69f51371-b6d7-475b-bb47-c89d27a6227f**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección / *The authenticity of this electronic document can be verified through the following address:* **https://verifirma.unir.net/CSV/**

Firmante / *Signer:* **Eli Ilarraza Alonso**

Para información adicional puede contactar con UNIR a través del teléfono 941 89 01 43, correo electrónico secretaria@unir.net o dirección postal Avenida de la Paz 137, 26006 Logroño, La Rioja, España.

CSV: 69f51371-b6d7-475b-bb47-c89d27a6227f | La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://verifirma.unir.net/CSV/

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FODESEP

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario

ELABORACION DE PROYECTOS SGR

Realizado el día 22 de Noviembre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA, TOLIMA, el 27 de noviembre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

GIOVANNI DE BERNAL SANCHEZ
Subdirector de Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMI JIMENEZ RODRIGUEZ
Gerente Nacional
Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP

Vigilado Mineducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://eireca3.esap.edu.co/admin/index.php y digite el código:

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FODESEP

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario

GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION MGA

Realizado el día 22 de Noviembre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA, TOLIMA, el 27 de noviembre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

GIOVANNI DE BERNAL SANCHEZ
Subdirector de Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMI JIMENEZ RODRIGUEZ
Gerente Nacional
Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP

Vigilado Mineducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://eireca3.esap.edu.co/admin/index.php y digite el código:

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario
FORTALECIMIENTO FINANZAS PUBLICAS

Realizado el día 15 de Noviembre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA,TOLIMA, el 21 de noviembre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RIOS

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ

ESAP FODESEP TODOS POR UN NUEVO PAÍS

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FODESEP

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario
PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Realizado el día 06 de Noviembre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA, TOLIMA, el 13 de noviembre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FODESEP

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario
ESTADISTICAS OFICIALES

Realizado el día 01 de Noviembre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA, TOLIMA, el 06 de noviembre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

OSWALDO BERNAL SANCHEZ
Subdirector (E) Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NORBIS JIMENEZ RODRIGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de Educación Superior - FODESEP

Vigilada Mineducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sitecec2.esap.edu.co/admin/index.php y digite el código.

Código: [illegible]

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FODESEP

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario
DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES Y ORGANIZACIONALES

Realizado el día 18 de Octubre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA, TOLIMA, el 23 de octubre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

OSWALDO BERNAL SANCHEZ
Subdirector (E) Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NORBIS JIMENEZ RODRIGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de Educación Superior - FODESEP

Vigilada Mineducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sitecec2.esap.edu.co/admin/index.php y digite el código.

Código: [illegible]

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FODESEP

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario
RENDICION DE CUENTAS

Realizado el día 06 de Octubre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA, TOLIMA, el 10 de octubre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

Vigilado Mineducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sinesa2.esap.edu.co/sinesa/index.php y digite el código.

Código [illegible]

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FODESEP

Dirección Nacional
Subdirección de Alto Gobierno

SALIN ORLANDO IMBOL
C.C 93.339.006

Participó en el Seminario
PLANEACION Y GESTION POR RESULTADOS

Realizado el día 26 de Septiembre de 2017, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en ALPUJARRA, TOLIMA, el 02 de octubre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

Vigilado Mineducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sinesa2.esap.edu.co/sinesa/index.php y digite el código.

Código [illegible]

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ALPUJARRA TOLIMA

CERTIFICA

Que el señor **SALIN ORLANDO IMBOL**, Identificado con cedula de ciudadanía número N° 93.339.006 de Alpujarra Tolima, como **Tesorero Municipal**, desde el Ocho (8) de enero de 2016 a la fecha, es integrante del sistema de control interno, comité institucional de coordinación de control interno y comité institucional de gestión y desempeño; participando activamente en el cumplimiento de sus funciones para el fortalecimiento del control interno como primera y segunda línea de defensa dentro de los procesos y procedimientos en la Alcaldía Municipal; funciones que desempeña:

- Como integrante del sistema de control interno, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua, según la séptima dimensión(control interno) del Modelo Integrado de planeación y Gestión - MIPG
- Proponer al comité institucional de gestión y desempeño iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del modelo integrado de planeación y gestión- MIPG en todas sus dimensiones(talento humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y la innovación, control interno).
- Como integrante del comité institucional de gestión y desempeño, definir mejoras al modelo integrado de planeación y gestión implementada por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el comité institucional de coordinación de control interno.
- Efectuar recomendaciones al comité institucional de coordinación de control interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
- Como integrante del sistema de control interno, asegurar la implementación y desarrollo de las 18 políticas de MIPG: planeación institucional, gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público, talento humano, integridad, transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública racionalización de trámites, gobierno y seguridad digital, defensa jurídica, mejora normativa, gestión del conocimiento y la innovación, gestión documental, gestión de la información estadística, seguimiento y evaluación del desempeño institucional y control interno.
- Como integrante del comité institucional de control interno, evaluar el sistema de control interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad, aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento al sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno, organismos de control y equipo MECI.
- Como integrante del comité institucional de control interno, aprobar el plan anual de auditoria de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces,

hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoria, basado en la priorización de los temas críticos, según la gestión del riesgo de la administración.

- Como integrante del comité institucional de control interno aprobar el estatuto de auditor interno y el código de ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoria interna.
- Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.

La anterior se expide a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Dada en Alpujarra Tolima a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

ALBEIRO TRUJILLO CASTRO
Alcalde Municipal

E.S.E. HOSPITAL SAN ISIDRO
ALPUJARRA TOLIMA
NIT 800 025 221 1

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 064 de 2025

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **No.064 DEL 2025**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE JUNIO DEL 2025
CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL SAN ISIDRO
MUNICIPIO	ALPUJARRA-TOLIMA
NIT	800.025.221-1
REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE	YEIMY CAROLINA MURILLO GUARNIZO
C.C.	28.980.258 VENADILLO TOLIMA
SUPERVISOR (A)	YEIMY CAROLINA MURILLO GUARNIZO
CONTRATISTA	SALIN ORLANDO IMBOL
C.C.	93.339.005 DE ALPUJARRA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA EJERCER Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y PLANEACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN ISIDRO DE ALPUJARRA.
VALOR:	NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (3) MESES.

Entre los suscritos a saber **YEIMY CAROLINA MURILLO GUARNIZO**, identificada con cédula de ciudadanía número 28.980.258, mayor de edad, del Municipio de Venadillo Tolima, obrando como Representante Legal del **HOSPITAL SAN ISIDRO E.S.E DE ALPUJARRA TOLIMA** identificada con NIT.800.025.221-1, mediante Decreto 080 del 19 de julio del 2024, quien para todos los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, y de otra parte, el señor **SALIN ORLANDO IMBOL** igualmente mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.93.339.005 de Alpujarra, obrando en nombre propio y quien contractualmente se denominará **EL CONTRATISTA**, declara bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifican, aclaran, o reglamentan, hemos acordado celebrar el presente contrato **previas a las siguientes consideraciones: 1.**Que de conformidad con el artículo 2. de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución**. 2.** Que es un imperativo de las entidades públicas propender por la satisfacción de las necesidades fundamentales de los ciudadanos, en lo que a sus competencias corresponde**. 3.** Que la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y dicta otras disposiciones. **4.** El sistema de control interno es el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la ESE, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. **5.** Que los objetivos del proceso de control interno son los de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los

controles asociados a los procesos institucionales, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los distintos planes y en la aplicación de los correctivos y mejoras necesarias para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. **6.**Las oficinas de control interno tienen a su cargo las actividades que les garantice el desempeño de cinco (5) roles específicos. **i)**Liderazgo estratégico en la Entidad. **ii)**Enfoque hacia la prevención. **iii)**Evaluación de la gestión del riesgo. **iv)**Evaluación y seguimiento Independiente. **v)**Relación con entes externos de control. **7. 8.** Con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán en la presente contratación. **5.**Que, por las calidades requeridas, la selección del CONTRATISTA se hace en forma directa intuito-personae. Es decir, en consideración a las condiciones de la persona bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales. **6.** De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "el contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración y funcionamiento y solo puede celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan ser prestadas por el personal existente de planta. **7.** Así mismo y en cumplimiento de las normas que regulan la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la empresa y lo definido en el Acuerdo No006 de 28 de mayo de 2020 "por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la E.S.E del municipio de Alpujarra-Tolima, se presenta el estudio previo que fundamenta la necesidad de adelantar el presente proceso contractual para llevar a cabo en su totalidad el conjunto de actividades relacionadas en este. **8.** Que existe disponibilidad presupuestal, expedida por el encargado de las funciones del presupuesto de la E.S.E. **9.** Por lo anterior, el contratista presentó propuesta la cual hace parte integral del presente contrato y las cláusulas que se pactan a continuación. **CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO.** PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA EJERCER Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y PLANEACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SAN ISIDRO DE ALPUJARRA. **CLÁUSULA SEGUNDA–TÉRMINO.** El presente tendrá un plazo de ejecución de TRES (3) MESES desde la fecha del acta inicio hasta el 31 de agosto de 2025, previo perfeccionamiento y legalización. **CLÁUSULA TERCERA-VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato de prestación de servicios profesionales a suscribir será por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000**) los cuales se pagarán en tres (3) pagos cada uno por el valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3.000.000)** con corte al último día del mes, de acuerdo a la Cuenta de cobro presentada, conforme al cumplimiento total de las actividades efectivamente ejecutadas, previa presentación de informe de actividades con evidencia fotográfica, demás soportes en físico (según corresponda cada caso) adjunto y pago de seguridad social presentado por EL CONTRATISTA, previo visto bueno del SUPERVISOR del contrato. **Parágrafo:** Los pagos estarán sujetos al PAC y al flujo de caja. **CLÁUSULA CUARTA- ESTAMPILLAS**. El pago de tasas, contribuciones e impuestos (estampillas) a que haya lugar para los efectos fiscales y legales se estima del valor total del contrato, los cuales deben ser pagos al Municipio de Alpujarra. **Parágrafo Primero**: Dentro del valor estipulado, está incluida la totalidad de los costos que demande su ejecución del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **CLAÚSULA QUINTA-OBLIGACIONES DE LAS**

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 064 de 2025

PARTES. 5.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA. 1. Asesorar con el fin de establecer las acciones que permitan al Hospital San Isidro E.S.E. de Alpujarra Tolima garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo con base en el marco que le es aplicable. **2.** Formular propuestas para la adecuada implementación y desarrollo de MIPG. **3.**Determinar el marco legal que le es aplicable con base en el principio de autorregulación. **4.**Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable **5.** Asesorar los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional del Hospital San Isidro E.S.E. de Alpujarra Tolima de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes. **6.** Asesorar en la determinación de los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones operativas y actividades interinstitucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía. **7.**Asesorar para establecer los procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad., **8.**Asesorar con el fin de garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión del Hospital San Isidro E.S.E. de Alpujarra Tolima, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad permitiendo acciones oportuna de corrección y mejoramiento. **9**.Presentacion de informes o apoyo que son inherente al rol de control interno y en cual será su responsabilidad a las diferentes institucionales tanto nacionales, departamentales y territoriales entre ellos están República de Colombia
Ministerio del Interior y de Justicia. Programa Presidencial de la República Lucha Contra la Corrupción, contaduría general de la nación, super salud, dirección nacional de derechos de autor, Escuela superior administración pública (ESAP),Informe de Austeridad del Gasto, Decreto 124 de enero 26 de 2016 Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica por el cual se sustituye el Titulo 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Circular 001 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular No 004 de Consejo Asesor Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial 2005 Ley 909 de 2005 Art 3910, ITA, Archivo General de la Nación, Evaluación independiente del estado del sistema de control interno y otros que se suscite desde la gerencia **10.** Orientar los procedimientos de verificación y evaluación del control interno. **11.**Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión en el Hospital San Isidro E.S.E. de Alpujarra Tolima. **12.**Orientar procedimiento que permitan integrar las observaciones de los órganos de control fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por el Hospital San Isidro E.S.E. de Alpujarra Tolima. **13.** Orientar para establecer procedimientos que garanticen la generación de información veraz y oportuna.**14.** Asesorar y coadyuvar para la generación de información que por mandato legal le corresponde suministrar al Hospital San Isidro a los órganos de control externo. **15.**Las demás actividades pertinentes que sean recomendadas por el supervisor o gerente e informes respectivos para el cumplimiento del objeto contractual. **5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.1.** Cumplir con el objeto del contrato. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar. **2.** Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato. **3.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y 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. **4.** Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. **5.** 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. **6**. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. **7.** Las demás que resulten de la ejecución del contrato.**5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**. **1.** Suministrar al contratista toda la información que este requiera para la ejecución del contrato. **2.** Cancelar el valor del contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. **3.** Ejercer la supervisión del contrato. **CLÁUSULA SEXTA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. El valor del presente contrato se cancelará con el presupuesto de ingreso y gastos de la vigencia fiscal 2025, con cargo a la siguiente imputación presupuestal **CDP 2025000124 del 30 de mayo del 2025. CLÁUSULA SÉPTIMA-GARANTÍAS**. La ESE determino conforme al análisis de riesgos y exigencias de garantías que impone realizar el artículo 15.4 del acuerdo 006 del 28 de mayo de 2020" por el cual se adopta el manual interno de Contratación de la empresa social del estado del municipio de alpujarra; que no es necesario solicitar al contratista la constitución de una garantía única de cumplimiento a favor de la institución. **CLÁUSULA OCTAVA –SUPERVISIÓN.** El control y vigilancia del presente contrato será ejercida por la administradora o profesional que haga sus veces de la E.S.E Hospital San Isidro de Alpujarra Tolima. **CLÁUSULA NOVENA – CESIÓN**. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, total o parcialmente a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y expreso del CONTRATANTE, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA-AUTONOMÍA.** El contratista de conformidad a las normas que regulan la materia y al tipo de contrato, manifiesta expresamente y así queda entendido entre las partes, que realizará las actividades encomendadas de manera autónoma e independiente y que la responsabilidad con que debe asumir éstas y dar cuentas de ellas, no refiere a una relación laboral, sino que este se limita a cumplir con el desarrollo de las actividades contratadas; en consecuencia, el objeto del contrato se desarrollara en los días y horarios concertados entre las partes CONTRATISTA Y CONTRATANTE a través del supervisor designado, a fin de lograr el cumplimiento del cometido. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA-IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO***:* Ante el incumplimiento del contratista en las obligaciones establecidas en el presente contrato, el hospital dará aplicación al procedimiento establecido en el estatuto general de contratación estatal, y demás normas que lo modifican y reglamentan y a lo dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de2011.**CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES.** EL CONTRATISTA tal como lo acredita por escrito en su propuesta, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las Entidades Estatales (Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, 6 Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015) y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 80 de 1993; así mismo declara que no se encuentra incurso en conflictos de intereses. **CLÁUSULA**

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 064 de 2025

DECIMA TERCERA- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales de ninguna naturaleza, quedando a cargo del contratista, el pago total de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), requisito este sin el cual no se dará trámite a la cuenta de cobro correspondiente. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derechos a los emolumentos aquí convenidos y en ningún caso, tendrá derechos al pago de prestaciones sociales y pecuniarias distintas a la remuneración pactada, de conformidad a lo establecido por el contratista en su propuesta, la cual hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA- INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Contratante por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra como resultado del uso, por parte del contratista, y con miras al cumplimiento del presente contrato, de patentes, diseños, marcas, enseñas, o derechos de autor que sean propiedad de terceros, o por el ejercicio de actividades sin las autorizaciones o licencias que exijan el ordenamiento jurídico. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Contratante, por asuntos que, según este contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos por el contratante para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al contratante y adelante las negociaciones que sean necesarias para llegar a un pronto arreglo del conflicto. Si, en cualesquiera de los eventos previstos en esta cláusula el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del contratante, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que incurra el contratante por tal motivo; en este caso, el contratante tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista, por razón o con ocasión del presente contrato o a utilizar cualquier otro medio legal, que se derive del cumplimiento del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- PENAL PECUNIARIA:** Las partes CONTRATANTES convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al veinte (20%) por ciento del valor estipulado en el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales que deberá pagar la parte que incumpla favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir. **Parágrafo.** El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para que descuente el valor de la sanción pecuniaria de cualquier saldo que tenga el CONTRATANTE a favor del CONTRATISTA. **CLÁUSULADÉCIMASEXTA-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA se obliga a no divulgar a terceros toda la información, que reciba por parte de la E.S.E Hospital San Isidro para el desarrollo de sus actividades y obligaciones contractuales, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información de su propiedad. Para efectos del presente acuerdo la información a que se refiere el presente acuerdo comprende toda la información divulgada por la E.S.E ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y/ intangible, para el efecto cumplirá las siguientes obligaciones: a) El contratista no podrá extraer información de las instalaciones de E.S.E Hospital San Isidro sin autorización escrita y expresa del Gerente. b) El CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial la información que reciba de la E.S.E Hospital San Isidro y a no darla a conocer a terceros sin autorización escrita y expresa del Gerente, salvo en los casos establecidos en la ley. c) El CONTRATISTA se obliga a utilizar la Información recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contractual con la E.S.E Hospital San Isidro. d) El CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por la E.S.E Hospital San Isidro al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción

y tratamiento en general. e) Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012. f) En caso de que el CONTRATISTA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en el presente acuerdo éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la E.S.E Hospital San Isidro, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales que ellas conlleven. g) La vigencia del presente acuerdo será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación contractual con la E.S.E Hospital San Isidro, incluido la etapa de liquidación del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA- PERFECCIONAMIENTO***:* El presente contrato, se perfecciona con el acuerdo entre las partes sobre el objeto, la contraprestación y se eleve por escrito, y para su ejecución se requiere de pago de garantías en caso de que a ello haya lugar, pago de impuestos de ley, la existencia del Certificado de Disponibilidad y Registro presupuestal pertinente. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Conforme con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del conflicto las partes se reunirán para solucionarlo, para lo cual el Contratante, fijará fecha, hora y lugar; si existe acuerdo levantarán acta donde conste lo acordado; si subsiste el conflicto, el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA–TERMINACIÓN Y EFECTOS:** EL HOSPITAL podrá liquidar el presente contrato ante la ocurrencia de alguno de los hechos constitutivos de incumplimientos de las obligaciones adquiridas por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, afecte la operación interna de cualquier forma o que conduzcan a su paralización, mediante resolución motivada lo dará por terminado, ordenara su liquidación, tomara las medidas necesarias que garanticen su ejecución y aplicara las sanciones e inhabilidades procedentes.**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- LIQUIDACIÓN.** El presente contrato se podrá liquidar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA-NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan Para efectos de las comunicaciones y/o notificaciones a que hubiere lugar en desarrollo del objeto contractual, y con posterioridad a éste, El HOSPITAL en el despacho de la Gerencia; el contratista en el barrio villa luz casa 9 Alpujarra y al correo electrónico soi7805@yahoo.com. El Contratista se obliga a informar al HOSPITAL cualquier novedad al respecto, so pena de que se consideren válidamente surtidas las actuaciones pertinentes, en la dirección registrada.

En constancia se firma el presente contrato que contiene el acuerdo de voluntades en el Municipio de Alpujarra Tolima, al primer (1) día del mes de junio del 2025 por los que en el intervienen.

EL CONTRATANTE, **EL CONTRATISTA,**

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 064 de 2025

YEIMY CAROLINA MURILLO GUARNIZO
GERENTE

SALIN ORLANDO IMBOL

Historia Clínica Md Ocupacional **Paciente: CC 93339006** **SALIN ORLANDO IMBOL**

Admisión:	1-1676				
Entidad:	PARTICULAR				
Fecha de Nacimiento:	1978-08-31	Edad:	45 Años 7 Meses 24 Dias	Sexo:	Masculino
Dirección:	CASA 9 BARROI VILLA LUZ			Teléfono:	3209292244
Ocupación:				Estado Civil:	Ulibre
Educación:	PROFESIONAL			Población:	NO APLICA

Fecha y Hora Apertura Historia Clínica: 2024-04-24 a las 09:38:00

() EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL (INGRESO PERIODICOS Y EGRESO) ENFASIS OSTEOMUSCULAR- INCLUYE EL INFORME DEL EXAMEN PERIODICO

Causa Externa: (15) Otra Finalidad PYP: (10) No aplica
Victima de Violencia Sexual: SD



Empresa: CLIENTES VARIOS
Cargo: INGENIERO
Ciudad: ALPUJARRA
EPS: PARTICULAR

Tipo de Exámen: Ingreso
Jornada: Diurno
Grupo Sanguíneo: A +

HISTORIA OCUPACIONAL

Riesgos Laborales

Biomecánicos: CARGA ESTATICA
Físicos: RADIACIONES NO IONIZANTES, USO DE VDT
Químicos:
Biológicos:
Psicolaborales:
Locativos: SEGURIDAD

ANTECEDENTES OCUPACIONALES EN OTRAS EMPRESAS

Actual	Empresa	Ocupación	Sección	Duración	Riesgos	E.P.P.
N	ALCALDIA MUNICIPAL DE ALPUJARRA	TESORERO	ADMINISTRATIVA	8 AÑOS	ERGONOMICOS FISICOS PSICOLABORAL SEGURIDAD	NINGUNO

Accidentes de Trabajo: No

Enfermedades Profesionales: No

3. ANTECEDENTES PATOLOGICOS (P)ersonales y (F)amiliares

Antecedente	P	F	Antecedente	P	F	Antecedente	P	F	Antecedente	P	F
Hipertensión	N	N	Artritis	N	N	Sinusitis	N	N	Colelitiasis	N	N
Infarto	N	N	Enfermedad Mental	N	N	Hipertiroidismo	N	N	Urolitiasis	N	N
ACV Cerebrovascular	N	N	Rinits	N	N	Hipotiroidismo	N	N	TNO Lípidos	N	N
Diabetes	N	N	otro antece	N	N	Migraña	N	N	Bronquitis	N	N
Hernia Inguinal	N	N	Asma	N	N	Defecto Visual	N	N	Gastritis	N	N
Hernia Umbilical	N	N	Cáncer	N	N	Sordera	N	N	Ulcera Péptica	N	N
Lumbago	N	N	Turberculósis	N	N	Otitis Media	N	N	Cólon irritable	N	N
Túnelcarpiano	N	N	Epilepsia	N	N	Várices Piernas	N	N	Varicocele	N	N
Infección Urinaria	N	N									

Otros Antecedentes: No Refiere

ANTECEDENTES QUIRUGICOS

Fecha	Antecedente
HACE 26 AÑOS	CX VASCULAR EN BRAZO IZDO EVENTO COMÚN

Historia Clínica Md Ocupacional **Paciente: CC 93339006** **SALIN ORLANDO IMBOL**

ANTECEDENTES TRAUMATICOS

Fecha	Antecedente
HACE 19 AÑOS	X DE CLAVÍCULA DERECHA MANEJO ORTOPÉDICO

Otros Antecedentes

Antecedentes Farmacológicos: N No Refiere

Intoxicaciones: N

Antecedentes Vacunales: S No Porta Carnet

HABITOS

Hábitos

Tabaquismo:	No	Por día:	Tiempo:
Alcoholismo:	Si	Frecuencia: SOCIAL	Tiempo:
Psicoactivas:	No	Tiempo:	Cuales:
Deportes:	Si	FUTBOL SEMANAL	
Actividades Ocio:	No		
Otros Hábitos:	NO		

REVISION POR SISTEMAS

Sistema	Estado	Sistema	Estado
Cabeza	Normal	Circulatorio	Normal
Ojos	Normal	Respiratorio	Normal
Oídos	Normal	Gastrointestinal	Normal
Nariz	Normal	Genitourinario	Normal
Boca	Normal	Osteomuscular	Normal
Cuello	Normal	Neurológico	Normal
Psiquiátrico	Normal	Endocrino	Normal
Piel y Anexos	Normal	Cardiovascular	Normal

Observaciones: Niega todos.

EXAMEN FISICO

Signos Vitales: Tensión Arterial: 120/60 Frecuencia Respiratoria: 19/min Frecuencia Cardiaca: 77/min Temperatura: 36.6 C Peso: 88 Kg Talla: 169 cm IMC: 30.81
Perímetro Abdominal: 100 cm Cintura: 96 cm Cadera: 96 cm Indice Cintura/Cadera: 1
Clasificación HTA: Normal Superficie Corporal: 2.03
Lateralidad: Derecho

Organo/Sistema	Estado	Descripción
**** 1.Piel**		
Cicatrices	Normal	
Piel y faneras	Normal	
**** 2.Cabeza**		
Ojos	Normal	20/20 SC DE LEJOS BILATERAL PTERIGIOS BILATERALES ASINTOMATICOS
Oídos	Normal	OTOSCOPIA REALIZADA OK

ESCUCHA UNA CONVERSACIÓN A TONO NORMAL

Nariz	Normal
Boca	Normal
**** 3.Cuello Tiroides**	
Cuello y tiroides	Normal
**** 4.Tórax**	
Pulmones	Normal
Corazón	Normal
**** 5.Abdómen**	
Forma	Normal
Contenido	Normal
Anillo umbilical	Normal
Zona inguinal	Normal
**** 6.Genitales**	
Genitales externos	Normal
**** 7.Vascular periférico**	
Vascular Periférico	Normal
**** 8.Neurológico**	
Pares craneanos	Normal
Sensibilidad	Normal
Tono muscular	Normal
Fuerza muscular	Normal
Marcha	Normal
Equilibrio	Normal

OsteoMuscular

Organo	Estado	Descripción
Cabeza	Normal	
Cuello	Normal	
Tórax	Normal	
Abdómen	Normal	
Columna vertebral	Normal	
Miembros superiores	Normal	
Miembros inferiores	Normal	

Movimientos Articulados

Organo	Estado	Descripción
Cuello	Normal	
Hombros	Normal	
Codo	Normal	
Muñeca	Normal	
Cadera	Normal	
Rodilla	Normal	
Tobillos	Normal	

Observaciones: NO

EXAMENES REALIZADOS

IMPRESION DIAGNOSTICA

Análisis Clínico: EMO DE INGRESO CON ÉNFASIS OM NORMAL

Diagnósticos:
Dx: E669-OBESIDAD, NO ESPECIFICADA
Dx1: H110-PTERIGION

Observaciones Dx: 1. OBESIDAD GI
2. PTERIGIOS BILATERALES ASINTOMÁTICOS

Sospechar Enfermedad Laboral: N

CONCEPTO

CONCEPTO MEDICO: **Sin Restricción para ejercer cargo**

Causal: NINGUNA

Observaciones: CLASIFICACIÓN OSTEOMUSCULAR SEGÚN GATISO RESOLUCIÓN 2844 DE 2007
No caso.
Se hace examen médico OCUPACIONAL DE INGRESO con énfasis osteomuscular sin evidencia altercaciones que puedan afectar las actividades que desempeñe en su trabajo como movimientos repetitivos o levantamiento de cargas.
SE REALIZA TAMIZAJE VISUAL CON CARTA DE SNELL POR PARTE DEL MEDICO EVALUADOR SIN ENCONTRAR ALTERACIONES QUE LIMITEN PARA EL CARGO.
RECOMENDACIONES POR PATOLOGÍA DE PESO: Su alteración de peso no le genera ninguna restricción para el cargo se recomienda manejo por su EPS para control y seguimiento

Juan Jairo Leal Lozano
Esp. En Salud Ocupacional
Universidad del Rosario
Resolución S.O. 000937 2021
R.M. 255/2007

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141048675247

(415)7707212489984(8020) 000014104867524 7

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	93339006	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Alpujarra 0 2 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
IMBOL		SALIN	ORLANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Alpujarra 0 2 4

41. Dirección principal: BRR VILLA LUZ CA 9

42. Correo electrónico: soi7805@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 9 2 9 2 2 4 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 6 0 1 0 8					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 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

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 2024-06-22 / 01:02:28AM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 14-08-2026 11:50:21AM

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:39:48 AM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **93339006**

Apellidos y Nombres: **IMBOL SALIN ORLANDO**

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

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 93339006 **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 18/08/2026 07:50 AM

Código Verificación: **ZAHWKDE91C**

Válida hasta: **16/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 martes 18 de agosto de 2026, a las 07:28:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93339006
Código de Verificación	93339006260814120646

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301278475

PIB
07:26:43

Bogotá DC, 18 de agosto 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) SALIN ORLANDO IMBOL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93339006:

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.

Policía Nacional de Colombia

O (Default.aspx) Q

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, 18/08/2026 07:30:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **93339006** y Nombre: **SALIN ORLANDO IMBOL.**

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. **145841905** . 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

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 12:59:37 horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **93339006,** Apellidos y Nombres **IMBOL SALIN ORLANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **hospital san isidro**, con NIT **800025221-1** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

IBAGUE, TOLIMA, **15/07/2025**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor SALIN ORLANDO IMBOL** con **Cédula de Ciudadanía** número **93339006**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550166101046075**
Fecha de apertura	**21/08/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA