

Ibagué, 30 de septiembre de 2020

Doctora  
SANDRA LILIANA GARCIA COBAS  
Gerente  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
E. S. D.

**Referencia:** Propuesta para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 2 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL"

**Asunto:** Respuesta invitación a cotizar No. 056 de fecha 25 de septiembre de 2020

Agradezco la deferencia que han tenido al invitarme a presentar propuesta de prestación de servicios para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales con objeto "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 2 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

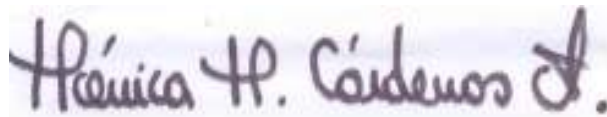
- Manifiesto que acepto las condiciones de contratación propuesta por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la invitación a cotizar No. 056 de fecha 25 de septiembre de 2020.
- Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses que me impida contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
- Manifiesto que ejecutaré el objeto contractual propuesto por un valor mensual de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$5.800.000).
- Manifiesto que pertenezco al régimen simplificado.

Para los fines pertinentes, y acogiendo los requerimientos contenidos en la invitación del asunto, me permito adjuntar los siguientes documentos:

1. Carta de aceptación de las condiciones contractuales
2. Hoja de vida en formato Word
3. Formato único hoja de vida (DAFP)
4. Certificaciones de estudios realizados
5. Fotocopia de título y acta de grado de pregrado y posgrados
6. Certificaciones de experiencia profesional

7. Fotocopia Tarjeta Profesional
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
9. Certificación de antecedentes de Procuraduría
10. Certificación de antecedentes de Contraloría
11. Antecedentes Policía Nacional
12. Certificación de Registro Único Tributario – RUT
13. Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones
14. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
15. Comprobante de inscripción en el SIP
16. Examen médico pre ocupacional
17. Certificación de aceptación y acogimiento de las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Cordialmente,



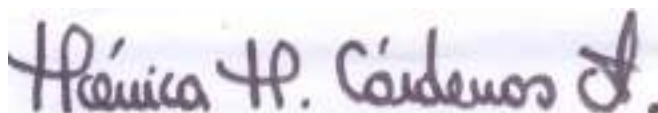
**MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ**  
**C.C. No. 65.780.704 de Ibagué**  
**T. P. No. 117.884 del C. S. de la J.**

## CERTIFICACIÓN

Por medio del presente documento **CERTIFICO** que **ACEPTO** y me **ACOJO** a: Las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Lo anterior en el marco de la invitación a contratar No. 056 de fecha 25 de febrero de 2.020, y el contrato de prestación de servicios profesionales que pueda llegar a celebrarse, cuyo objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 2 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Cordialmente,



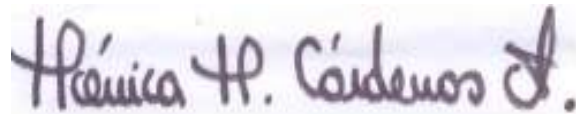
**MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ**  
**C.C. No. 65.780.704 de Ibagué**  
**T. P. No. 117.884 del C. S. de la J.**

## CERTIFICACIÓN

Por medio del presente documento **CERTIFICO** que cuento con equipo de cómputo y equipo tecnológico que me permiten desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garanticen la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista.

Lo anterior en el marco de la invitación a contratar No. 056 de fecha 25 de septiembre de 2.020, y el contrato de prestación de servicios profesionales que pueda llegar a celebrarse, cuyo objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 2 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Cordialmente,



**MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ**  
**C.C. No. 65.780.704 de Ibagué**  
**T. P. No. 117.884 del C. S. de la J.**



Centro Comercial Combeima Oficina 810, Ibagué  
Tel. 2621895 Cel. 3108515200  
[momarca@yahoo.com](mailto:momarca@yahoo.com)

---

## Mónica Marcela Cárdenas Álvarez

T.P. No. 117.884 del C. S. de la J.

### **PERFIL**

### **PROFESIONAL**

Abogada con formación humanista. Docente con vocación. Especialista en Derecho Administrativo, Derecho Laboral; y Seguridad Social, Magister en Justicia y Tutela de los Derechos con Énfasis en Derecho del Trabajo, y actualmente Docente Universitaria, abogada litigante, asesora en Derecho Laboral y en Seguridad Social.

### **EXPERIENCIA**

### **LABORAL**

#### **OFICIAL MAYOR GRADO 9**

Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Ibagué  
Enero – octubre 2001

#### **APODERADA DE CARTERA EXTRABAJADORES**

Federación Nacional de Cafeteros de Colombia en Ibagué  
Desde enero 2004 – enero 2007

#### **DOCENTE**

Humanidades IV – Legislación empresarial y de telecomunicaciones

Universidad de Ibagué – Coruniversitaria  
Semestre A/03 – Semestre B/08

#### **ABOGADA LITIGANTE**

Derecho Civil, Laboral y Seguridad Social  
Desde noviembre 2001 – enero 2007

#### **CONTRATISTA**

ISS Pensiones  
Diciembre 2003 – noviembre 2006

OFICIAL MAYOR GRADO 9  
Juzgado Sexto Laboral del Circuito de Ibagué  
Febrero – octubre 2007

SECRETARIA  
Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Ibagué  
Noviembre 2007 – septiembre 2008

AUXILIAR DE MAGISTRADO  
Dr. Humberto Albarello Bahamon  
Octubre - noviembre 2008

JUEZ ADJUNTO  
Juzgado Tercero Laboral del Circuito de Ibagué  
Noviembre – diciembre 2008

DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
Fondo Territorial de Pensiones  
Gobernación del Tolima  
Enero – octubre 2009

DIRECTORA FINANCIERA  
Dirección de Rentas e Ingresos  
Gobernación del Tolima  
Noviembre 2009 – diciembre 2011

PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
Instituto de Seguros Sociales  
Recursos Humanos  
Junio – noviembre 2012

ASESORA CONSULTORIO JURIDICO  
Área Laboral y Seguridad Social  
Universidad de Ibagué  
Julio 2013 – diciembre 2015

DOCENTE CATEDRATICA  
Seguridad Social  
Universidad del Tolima  
Semestre B/12 – Semestre B/15

DOCENTE CATEDRATICA  
Derecho Laboral y Comercial para Ingeniería  
Universidad de Ibagué  
Semestre A/16

CONTRATISTA ASESORA  
Municipio de Anzoátegui  
Junio – agosto 2016

DOCENTE  
Laboral Individual  
Universidad de Ibagué  
Semestre B/13 – Semestre B/17

ASESORA EN MATERIA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL  
Biocultivos  
Desde febrero 2013 – actualmente

ABOGADA LITIGANTE  
Derecho Laboral y Seguridad Social  
Desde diciembre 2012 – actualmente

ASESORA EN MATERIA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL  
Terra Group  
Desde mayo 2013 – actualmente

ABOGADA EXTERNA  
Asuntos Laborales y de Seguridad Social  
Federación Nacional de Cafeteros de Colombia  
Desde agosto 2013 – actualmente

ASESORA EN MATERIA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL  
Red Green S.A.  
Desde abril 2016 - actualmente

ASESORA EN MATERIA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL  
CLINICA METROPOLITANA CMO IPS SAS Y SERVISALUD  
EFECTIVA SAS  
Desde junio 2016 – actualmente

ASESORA CONSULTORIO JURIDICO  
Área Laboral y Seguridad Social  
Universidad de Ibagué  
Febrero 2017 – actualmente

ASESORA EN MATERIA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL  
DESARROLLOS CAMPESINOS  
Desde octubre 2017 – Noviembre 2019

CONTRATISTA SENIOR 2  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
Febrero – agosto 2020

DOCENTE  
Seguridad Social  
Universidad de Ibagué  
Desde Semestre A/18 – Semestre A/19 – Semestre B/20

DOCENTE  
Laboral Individual  
Universidad de Ibagué  
Desde Semestre B/19 - Actualmente

**FORMACIÓN  
PROFESIONAL**

**Magister en Justicia y Tutela de los Derechos con Énfasis en Derecho del Trabajo**  
Universidad Externado de Colombia. 2.020

**POSTGRADOS**

**Especialización en Derecho Administrativo.** Corporación Universitaria de Ibagué. 2.003

**Especialización en Derecho Laboral.** Universidad de Ibagué. 2.008

**Especialización en Seguridad Social.** Universidad de Ibagué. 2.011

**UNIVERSITARIOS**

**Abogada**  
Corporación Universitaria de Ibagué. Ibagué – Tolima 2002

Diplomado de Competencias Básicas en Tic para docentes universitarios. AVACO. Universidad de Ibagué. Febrero – mayo 2018.

**OTROS ESTUDIOS**

Seminario de actualización Derecho Laboral y Seguridad Social. Actualización Profesional Legis, Ibagué. Junio, 2018, con una duración de 8 horas.

36 Congreso Nacional de Derecho del Trabajo y la Seguridad Social. Colegio de Abogados del Trabajo, Cartagena. Mayo, 2018.

Seminario de actualización Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015). Actualización Profesional Legis, Ibagué. Septiembre, 2015, con una duración de 5 horas.

Seminario de actualización Código General del Proceso Ley 1564 de 2012. Actualización Profesional Legis e Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Bogotá. Noviembre, 2012, con una duración de 16 horas.



Foro Internacional de Generación de Empleo e Inversión. Federación Nacional de Departamentos, Neiva. Octubre, 2011, con una intensidad de 8 horas.

Congreso Internacional de Conciliación, Mediación, Arbitraje y Negociación. Cartagena de Indias, D.T. y C. Agosto, 2011, con una intensidad de 21 horas.

Seminario – Taller “Finanzas para No Financieros”. Fundación Coomeva, Ibagué. Marzo, 2011, con una duración de 8 horas.

Diplomado “Contratación Estatal”. Departamento Administrativo de la Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública, Ibagué. Diciembre, 2009, con una duración de 120 horas.

Programa de Formación de Auditores Internos en Sistemas Integrados para el Sector Público MECI – GP 1000. INCONTEC Internacional, Ibagué. Julio, 2009, con una intensidad de 48 horas.

Curso de Formación Básica Cooperativa Nivel I. Asociación Tolimense de Cooperativas CONFECOOP TOLIMA, Ibagué. Octubre, 2008, con una intensidad de 20 horas.

XXXIII Congreso Nacional de Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Las Relaciones Laborales como Instrumento de Paz. Colegio de Abogados del Trabajo, Cartagena. Abril, 2015.

XXXII Congreso Nacional de Derecho del Trabajo y la Seguridad Social. Colegio de Abogados del Trabajo, Cartagena. Mayo, 2014.

XXXI Congreso Nacional Dinámica del Derecho Laboral y la Seguridad Social Frente a las Últimas Reformas. Colegio de Abogados del Trabajo, Cartagena. Mayo, 2013.

XXX Congreso Nacional Desafíos del Derecho Laboral y de la Seguridad Social. Colegio de Abogados Especializados en Derecho del Trabajo y Seguridad Social de Colombia, Barranquilla. Mayo, 2012.

XXVI Congreso de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Colegio de Abogados Especializados en Derecho del Trabajo y Seguridad Social de Colombia, Cartagena. Abril, 2008.

XXV Congreso Nacional de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social de Colombia. Colegio de Abogados Especializados en Derecho del Trabajo y Seguridad Social de Colombia, Cali. Mayo, 2007.

Seminario Reformas al Derecho Laboral Sustantivo, Procesal y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. Corporación

Universitaria de Ibagué, Ibagué. Agosto, 2003, con una intensidad de 20 horas.

XXI Congreso de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Colegio de Abogados Especializados en Derecho del Trabajo y Seguridad Social de Colombia, Santa Marta. Mayo, 2003.

Seminario Ley 794 de enero de 2003, por la cual se modifica el procedimiento civil y se regula el proceso ejecutivo. Corporación Universitaria de Ibagué, Ibagué. Abril, 2003, con una intensidad de 10 horas.

Seminario Nuevo Régimen de Contratación Administrativa. Corporación Universitaria de Ibagué, Ibagué. Noviembre, 2002.

XX Congreso Nacional de Derecho del Trabajo y Seguridad Social. Colegio de Abogados Especializados en Derecho del Trabajo y Seguridad Social de Colombia, San Andrés. Mayo, 2002.

XXII Congreso Colombiano de Derecho Procesal. Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Pereira. Septiembre, 2001.

II Encuentro Nacional del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Colegiatura de Abogados Laboralistas del Valle, Cali. Noviembre, 2000.

Diplomado en Actualización en Derecho Laboral. Corporación Universitaria de Ibagué, Ibagué. Julio 2 a septiembre 18, 1999, con una intensidad de 132 horas.

XIX Congreso Colombiano de Derecho Procesal. Instituto Colombiano de Derecho Procesal, Santa Marta. Septiembre, 1998.

Has successfully completed the eight levels of English study programme. Corporación Universitaria de Ibagué, Ibagué. June, 1998.

Seminario – Taller Tribunal de Arbitramento. Cámara de Comercio. Ibagué. Septiembre, 1997.

Sextas Jornadas de Derecho Notarial. Colegio de Notarios de Antioquia, Medellín. Junio, 1997, con una duración de 10 horas.

Seminario Habilidades Básicas de Conciliación – Nivel II. Cámara de Comercio, Ibagué. Mayo, 1997, con una intensidad de 16 horas.

Seminario – Taller La Conciliación como Alternativa para la Solución de Conflictos. Cámara de Comercio, Ibagué. Marzo, 1997, con una intensidad de 24 horas.

**PUBLICACIONES** Artículo titulado “La tercerización laboral como una forma para vulnerar derechos laborales”. Revista dos mil tres mil No. 19. Ediciones Unibagué. Revista de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Ibagué.

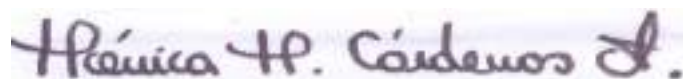
**HABILIDADES E INTERESES** Apasionada del Derecho Laboral y de la Seguridad Social. Destreza para interactuar en el medio socio-cultural, caracterizada por ser colaboradora, sensible, solidaria, presta a resolver y criticar constructivamente la realidad, con el ánimo de incentivar a los demás a tener un cambio de aptitud positiva que permita contribuir al bienestar general.

**REFERENCIAS PERSONALES** Dra. STELLA PENA DE MENDEZ  
Directora de la Clínica Jurídica de Derechos Humanos e Interés Público  
Universidad de Ibagué  
Cel. 3182064626

Doctora. Rosa Helena Lozano Castro  
Asesora – Abogada Litigante  
Teléfono. (8) – 2622056

Doctor. Ferney Vidales Moreno  
Juez Laboral del Circuito de Armenia  
Celular. 3124476807

Doctor. Humberto Albarello Bahamon  
Magistrado del Tribunal Superior de Ibagué  
Celular. 3002288244



**MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ**



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO DEL ESPINAL		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS <b>Colombia</b>	
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>El Espinal</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> MES <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> MES <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL <b>Contratista</b>	DEPENDENCIA <b>Carrera 6 No. 7-80</b>	DIRECCIÓN	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>IBAL S.A. E.S.P.</b>		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS <b>Colombia</b>	
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibagué</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/> MES <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> MES <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	
CARGO O CONTRATO <b>Contratista</b>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <b>Carrera 3 No. 1-04</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA
		PAÍS	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> MES <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> MES <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA
		PAÍS	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> MES <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> MES <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.				
<i>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Universidad de Ibagué		<i>PÚBLICA</i>	<i>PRIVADA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Ibagué		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i> 2760010	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="07"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2017"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> Docente	<i>DEPENDENCIA</i> Programa de Derecho		<i>DIRECCIÓN</i> Carrera 22 calle 67 B/ Ambala	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Municipio de Anzoátegui		<i>PÚBLICA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Anzoátegui		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i> 2810091	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="2016"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="08"/> AÑO <input type="text" value="2016"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i> Contratista	<i>DEPENDENCIA</i> Secretaria de Gobierno		<i>DIRECCIÓN</i> calle 13 entre carrera 2 y 3	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Universidad de Ibagué		<i>PÚBLICA</i>	<i>PRIVADA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Ibagué		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i> 2760010	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="09"/> MES <input type="text" value="07"/> AÑO <input type="text" value="2013"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i> Docente	<i>DEPENDENCIA</i> Programa de Derecho		<i>DIRECCIÓN</i> Carrera 22 calle 67 B/ Ambala	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Universidad del Tolima		<i>PÚBLICA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Ibagué		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i> 2771212	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="11"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="2013"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="05"/> MES <input type="text" value="07"/> AÑO <input type="text" value="2013"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i> Catedrática	<i>DEPENDENCIA</i> Programa de Derecho		<i>DIRECCIÓN</i> Barrio Santa Helena	

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.				
<i>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Universidad del Tolima		<i>PÚBLICA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PRIVADA</i> <input type="checkbox"/>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Ibagué		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i> 2771212	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="24"/> MES <input type="text" value="09"/> AÑO <input type="text" value="2012"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="08"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2013"/>	
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> Catedrática	<i>DEPENDENCIA</i> Programa de Derecho		<i>DIRECCIÓN</i> Barrio Santa Helena	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Gobernación del Tolima		<i>PÚBLICA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PRIVADA</i> <input type="checkbox"/>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Ibagué		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i> 2637226	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="10"/> MES <input type="text" value="11"/> AÑO <input type="text" value="2009"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2011"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i> Director Financiero	<i>DEPENDENCIA</i> Rentas e Ingresos		<i>DIRECCIÓN</i> Carrera 3 entre calles 10 y 11	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Gobernación del Tolima		<i>PÚBLICA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PRIVADA</i> <input type="checkbox"/>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Ibagué		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i> 2637226	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="20"/> MES <input type="text" value="01"/> AÑO <input type="text" value="2009"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="09"/> MES <input type="text" value="11"/> AÑO <input type="text" value="2009"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i> Director Administrativo	<i>DEPENDENCIA</i> Fondo Territorial de Pensiones		<i>DIRECCIÓN</i> Carrera 3 entre calles 10 y 11	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>				
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> Rama Judicial		<i>PÚBLICA</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>PRIVADA</i> <input type="checkbox"/>	<i>PAÍS</i> Colombia
<i>DEPARTAMENTO</i> Tolima	<i>MUNICIPIO</i> Ibagué		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="20"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="18"/> MES <input type="text" value="01"/> AÑO <input type="text" value="2009"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i> Auxiliar Judicial	<i>DEPENDENCIA</i> Sala Laboral Tribunal Superior		<i>DIRECCIÓN</i> Palacio de Justicia	

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<i>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> <b>Rama Judicial</b>	<i>PÚBLICA</i> <b>X</b>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i> <b>Colombia</b>
<i>DEPARTAMENTO</i> <b>Tolima</b>	<i>MUNICIPIO</i> <b>Ibagué</b>		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="18"/> MES <input type="text" value="11"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="19"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> <b>Juez de Circuito</b>	<i>DEPENDENCIA</i> <b>Juzgado Tercero Laboral</b>		<i>DIRECCIÓN</i> <b>Palacio de Justicia</b>
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> <b>Rama Judicial</b>	<i>PÚBLICA</i> <b>X</b>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i> <b>Colombia</b>
<i>DEPARTAMENTO</i> <b>Tolima</b>	<i>MUNICIPIO</i> <b>Ibagué</b>		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="21"/> MES <input type="text" value="10"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="17"/> MES <input type="text" value="11"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>
<i>CARGO O CONTRATO</i> <b>Auxiliar Judicial</b>	<i>DEPENDENCIA</i> <b>Sala Laboral Tribunal Superior</b>		<i>DIRECCIÓN</i> <b>Palacio de Justicia</b>
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> <b>Rama Judicial</b>	<i>PÚBLICA</i> <b>X</b>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i> <b>Colombia</b>
<i>DEPARTAMENTO</i> <b>Tolima</b>	<i>MUNICIPIO</i> <b>Ibagué</b>		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="11"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="20"/> MES <input type="text" value="10"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>
<i>CARGO O CONTRATO</i> <b>Secretario Circuito</b>	<i>DEPENDENCIA</i> <b>Juzgado Segundo Laboral</b>		<i>DIRECCIÓN</i> <b>Palacio de Justicia</b>
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> <b>Rama Judicial</b>	<i>PÚBLICA</i> <b>X</b>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i> <b>Colombia</b>
<i>DEPARTAMENTO</i> <b>Tolima</b>	<i>MUNICIPIO</i> <b>Ibagué</b>		<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>		<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="10"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>
<i>CARGO O CONTRATO</i> <b>Oficial Mayor Circuito</b>	<i>DEPENDENCIA</i> <b>Juzgado Sexto Laboral</b>		<i>DIRECCIÓN</i> <b>Palacio de Justicia</b>

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

**3**

## EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<i>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> <b>Seguro Social</b>	<i>PÚBLICA</i> <b>X</b>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i> <b>Colombia</b>
<i>DEPARTAMENTO</i> <b>Tolima</b>	<i>MUNICIPIO</i> <b>Ibagué</b>	<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text" value="3,0"/> MES <input type="text" value="1,2"/> AÑO <input type="text" value="2,0,0,3"/>	<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text" value="3,0"/> MES <input type="text" value="1,1"/> AÑO <input type="text" value="2,0,0,6"/>	
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> <b>Contratista</b>	<i>DEPENDENCIA</i> <b>Pensiones</b>	<i>DIRECCIÓN</i>	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i>	<i>PÚBLICA</i>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i>
<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>MUNICIPIO</i>	<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i>	<i>DEPENDENCIA</i>	<i>DIRECCIÓN</i>	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i>	<i>PÚBLICA</i>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i>
<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>MUNICIPIO</i>	<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i>	<i>DEPENDENCIA</i>	<i>DIRECCIÓN</i>	
<i>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</i>			
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i>	<i>PÚBLICA</i>	<i>PRIVADA</i>	<i>PAÍS</i>
<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>MUNICIPIO</i>	<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>	
<i>TELÉFONOS</i>	<i>FECHA DE INGRESO</i> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	<i>FECHA DE RETIRO</i> DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
<i>CARGO O CONTRATO</i>	<i>DEPENDENCIA</i>	<i>DIRECCIÓN</i>	

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

**4 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	6	
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	6	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>12</b>	<b>1</b>

**5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI  NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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).

*Héctor H. Cárdenas J.*

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

**6 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.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

# La Corporación Universitaria de Ibagué

PERSONAL ABOLIDA RECONOCIMIENTO 1967 DE 1961 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Abogada

o

Mónica Marcela Cárdenas Álvarez

CC 43.706.184 de Ibagué

*Quia cumplis et satisfactis los requisitos académicos y administrativos exigidos*

*En consecuencia, le expide el presente*

*Diploma*

En la ciudad de Ibagué, a 27 de noviembre de 2002

*[Firma]*  
Rector

*[Firma]*  
Cofundadora

*[Firma]*  
Vicerrector



Corporación  
Universitaria  
de Ibagué

CORUNIVERSITARIA



**CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE**  
**CORUNIVERSITARIA**

**FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS**  
**ACTA DE GRADO N° 638**

*En la ciudad de Ibagué, República de Colombia, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre del año dosmil dos (2002), debidamente autorizados por el Artículo 24 de la Ley 30 de 1992 de la Educación Superior, y el Acuerdo 024 del 20 de septiembre de 1994, del Consejo Superior de Corunversitaria, se reunieron en las instalaciones de la Corporación sus Directivos, para realizar el acto solemne de graduación y otorgar el título de*

**ABOGADA**

*A*

**MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ**

*Identificado(a) con cédula de ciudadanía número 65.780.704 de Ibagué, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley, los reglamentos internos de la Institución, el plan de estudios y demás exigencias curriculares del Programa. El graduando presentó su juramento en ceremonia especial y recibió el diploma correspondiente.*

*En constancia se extiende y se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron:*

*Rector*

*Leonidas López Herrán (Fdo)*

*Secretaria General*

*Gaby Andrea Gómez Angarita (Fdo)*

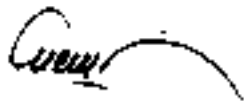
*Decano*

*Manuel José Álvarez Didyme-dóme(Fdo)*

---

*Es fiel copia tomada del Acta No 638 en lo pertinente.*

*Expedida en Ibagué, el 27 de septiembre de 2002.*

  
**GABY ANDREA GÓMEZ ANGARITA**  
*Secretaria General*



# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de  
*Derecho*

en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

*Mónica Marcela Cárdenas Álvarez*

C.C. 65.780.704 de Bogotá

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

*Magister en Justicia y Tutela de los Derechos*  
*con énfasis en Derecho del Trabajo*

le confieren el presente Diploma, reformulado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 16 de marzo de 2020 Acta 002219 Folio 0075 Libro n.º 5.A6

  
Rector

  
Secretaría General

  
Decano

  
Director

Anotado: Registro n.º 086230 Folio 0012 Libro 01 D.E.M.A.  
Fecha: Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2020

VIGILANCIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



## ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA  
CERTIFICA:

Que en el folio 75 del libro de registro n.º 5M de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 2219 n.º Registro 086230

En la ciudad de Bogotá D.C., a los dieciseis (16) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

MÓNICA MARCELA CÁRDENAS ÁLVAREZ C.C. 65780704 DE IBAGUÉ

**MAGÍSTER EN JUSTICIA Y TUTELA DE LOS DERECHOS CON ÉNFASIS EN  
DERECHO DEL TRABAJO**

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de MAESTRIA EN JUSTICIA Y TUTELA DE LOS DERECHOS CON ÉNFASIS EN DERECHO DEL TRABAJO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciseis (16) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

*M. Huestrosa R.*  
MARTHA HINESTROSA REY  
Secretaria General

Vo.Bo.



# Universidad Externado de Colombia



El Rector y el Consejo Docente de la Facultad de Derecho, en colaboración con la Organización Interamericana de Seguridad Social, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

en atención a que

*Mónica Marcela Cardenas Alvarez*

C.E. n.º 65.780.701 de Bogotá

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de especialización, le confieren el título de

*Especialista en Seguridad Social*

Le expedimos el presente Diploma, referendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D. E., 3 de Junio de 2011. Celta 10457. Folio 312. Libro n.º 17

*Rivera*

*M. Trujabal*

*Assaso*

*Guatagorda Ruano B*

Escuela. Registro n.º 39975 Folio 474. Libro 98841

Folio. Bogotá, D. E. 4 de Junio de 2011



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

**CERTIFICA:**

Que al folio 342 del libro de registro número 17 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 10487

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de junio del año dos mil once (2011), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de **Especialización en Seguridad Social** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente

**MÓNICA MARCELA CÁRDENAS ÁLVAREZ** C.C. 65.780.704 DE IBAGUÉ

El señor Rector le hizo entrega del diploma que lo acredita como **Especialista en Seguridad Social**.

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector **FERNANDO HINESTROSA**.- La Secretaria **MARTHA HINESTROSA REY**

Dada en Bogotá D.C., a los tres días del mes de junio del año dos mil once.-



*M. Hinestrosa Rey*  
**MARTHA HINESTROSA REY**  
Secretaria General

Adj. C.P.  
@  
*[Handwritten signature]*





La Universidad de Ibagué



PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA REPÚBLICA COLOMBIANA

En colaboración con la  
Universidad de Salamanca - España

Otorga el título de  
Especialista en Derecho Laboral

a

**Mónica Marcela Cárdenas Álvarez**

C.C. 41.790.704

*Después de cumplir a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos*

*En constancia, le expide el presente diploma*

*Ibagué, septiembre 26 de 2008*

*[Signature]*  
Rector  
Universidad de Ibagué

REGISTRO No. 1124

*[Signature]*  
Asesoría Académica  
Universidad de Ibagué

TDL No. 22

*[Signature]*  
Decano Facultad de Ciencias y Ciencias Políticas  
Universidad de Ibagué

ACTA DE GRADO No. 107

**Acta No. 200**

*En la ciudad de Ibagué, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre del año 2008, debidamente autorizados por el artículo 24 de la Ley 30 de 1992 de la Educación Superior y el Acuerdo 041 del 8 de octubre de 1996, del Consejo Superior de la Universidad de Ibagué y la colaboración académica e investigativa de la Universidad de Salamanca - España, se reunieron en las instalaciones de la universidad, sus directivos, para realizar el acto solemne de graduación y otorgar el título de*

**Especialista en Derecho Laboral**

**A**

**Mónica Marcela Cárdenas Álvarez**

*Con cédula de ciudadanía número 65.780.704, quien cumplió con los requisitos exigidos por la Ley, los reglamentos internos de la Institución, el plan de estudios y demás exigencias curriculares del postgrado, con su énfasis en Seguridad Social.*

*Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron:*

**Rector**

**Leonidas López Herrán (Fdo)**

**Decano Facultad de Derecho y Ciencias Políticas**

**Francisco Julio Taborda Ocampo (Fdo)**

**Secretaria General**

**Gaby Andrea Gómez Angarita (Fdo)**

*Es fiel copia del original. Expedida el 26 de septiembre de 2008.*



**Gaby Andrea Gómez Angarita**  
**Secretaria General**





La Corporación Universitaria de Ibagué

FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DEGRADACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CON LA COLABORACIÓN DE

Universidad de Salamanca, España



Teniendo en cuenta que

*Mónica Marcela Cárdenas Álvarez*

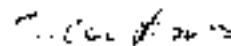
Cédula No. 65 780 701


ha cumplido con los requisitos académicos exigidos,  
con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes,  
le otorga el Grado de

*Especialista en Derecho Administrativo*

Ibagué, diciembre 7 de 2013

  
Corporación Universitaria de Ibagué  
Rector

  
Universidad de Salamanca  
Delegado

  
Corporación Universitaria de Ibagué  
Secretaria General



# CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

CORUNIVERSITARIA

Acta No. 81

*En la ciudad de Ibagué, República de Colombia, a los cinco (5) días del mes de diciembre del año 2003, debidamente autorizados por el artículo 24 de la Ley 30 de 1992 de la Educación Superior y el Acuerdo 130 del 15 de febrero de 2002, del Consejo Superior de CORUNIVERSITARIA, y la colaboración académica e investigativo de la Universidad de Salamanca - España, se reunieron en las instalaciones de la Corporación, sus directivos, para realizar el acto solemne de graduación y otorgar el título de*

***Especialista en Derecho Administrativo***

*■*

***Mónica Marcela Cárdenas Álvarez***

*con cédula de ciudadanía número 65.780.704, quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley, los reglamentos internos de la Institución, el plan de estudios y demás exigencias curriculares del postgrado.*

*Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron:*

*Rector  
Corporación Universitaria de Ibagué*

*Leonidas López Herrán (Fdo)*

*Representante  
Universidad de Salamanca - España*

*María Isabel Montecinos de la Puente (Fdo)*

*Secretaria General  
Corporación Universitaria de Ibagué*

*Gaby Andrea Gómez Angarita (Fdo)*

---

*Es fiel copia del original. Expedida el 5 de diciembre de 2003, en lo pertinente.*

**GABY ANDREA GÓMEZ ANGARITA**  
*Secretaria General*





NIT. 860.013.816-1

Ibagué, Febrero 22 de 2008

**EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**I.S.S. SECCIONAL TOLIMA**


**CERTIFICA:**

Que **MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 65.780.704, prestó sus servicios a ésta Institución con Contratos de Prestación de Servicios Profesionales como **ABOGADA**, sujetos al régimen establecido en la Ley 80 de 1993 en el **I.S.S. SECCIONAL TOLIMA EN EL DEPARTAMENTO DE PENSIONES**, en las fechas relacionadas a continuación:

**CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA**

Del 30 de Diciembre de 2003 al 31 de Marzo de 2004  
Del 1 de Abril de 2004 al 31 de Julio de 2004  
Del 2 de Agosto de 2004 al 30 de Noviembre de 2004  
Del 1 de Diciembre de 2004 al 31 de Enero de 2005  
Del 1 de Febrero de 2005 al 31 de Marzo de 2005  
Del 1 de Abril de 2005 al 30 de Julio de 2005  
Del 1 de Agosto de 2005 al 30 de Noviembre de 2005  
Del 1 de Diciembre de 2005 al 24 de Enero de 2006  
Del 25 de Enero de 2006 al 24 de Septiembre de 2006  
Del 25 de Septiembre de 2006 al 30 de Noviembre de 2006

Se expide a solicitud de la INTERESADA.

  
**GUSTAVO CAMACHO SAAVEDRA**

Henry

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO  
DIRECCION SECCIONAL DE LA RAMA  
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Solicitud Nro.: 26-0044

Pag. 3

Fecha:20/01/2012

Continuacion del Certificado No. 26-0044

expedido a: CARDENAS ALVAREZ MONICA  
MARCELA

Prima de Vacaciones .....	:	1,141,688.00	01/01/2008	31/12/2008
Prima de Servicios .....	:	991,285.00		
Prima de Navidad .....	:	3,929,924.00		
Bonificación por Servicios .....	:	701,499.00		
Prima Productividad .....	:	1,060,442.00		

Seguridad Social:

Pension:Horizonte Pensiones 01/01/2008 hasta 31/12/2008

Año 2009

Cargo :Auxiliar Judicial Grado 1 Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho :DESPACHO 4 SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR DE IBAGUE

Laborado : 01/01/2009 A 18/01/2009 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 2,232,017.00

Prima de Vacaciones ..... : | 53,488.00 | 01/01/2009 | 18/01/2009 |

Prima de Servicios ..... : | 528,462.00 |  |  |

Seguridad Social:

Pension:Horizonte Pensiones 01/01/2009 hasta 18/01/2009

Se expide en IBAGUE TOLIMA a los 20 dias del mes de Enero de 2012.

Ma. LIGIA RENGIFO  
Pagador Seccional



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO  
DIRECCION SECCIONAL DE LA RAMA  
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS**

Solicitud Nro.: 26-0044

Pag. 2

Fecha: 20/01/2012

Continuacion del Certificado No. 26-0044 expedido a: CARDENAS ALVAREZ MONICA  
MARCELA

Prima de Vacaciones ..... : 866,277.00 01/02/2007 31/12/2007  
Prima de Navidad ..... : 1,796,293.00  
Prima Productividad ..... : 834,407.00

**Seguridad Social:**

Pension: Horizonte Pensiones 01/02/2007 hasta 31/12/2007

**Año 2008**

Cargo : Secretario Circuito Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : JUZGADO 2 LABORAL DEL CIRCUITO IBAGUE

Laborado : 01/01/2008 A 20/10/2008 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 1,924,112.00

Cargo : Auxiliar Judicial Grado 1 Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : DESPACHO 4 SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR DE IBAGUE

Laborado : 21/10/2008 A 17/11/2008 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 2,053,940.00

Cargo : Juez de Circuito Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : JUZGADO 3 LABORAL DEL CIRCUITO IBAGUE

Laborado : 18/11/2008 A 19/12/2008 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 3,631,662.00

Prima Especial De Servicios..... : 1,089,499.00

Cargo : Auxiliar Judicial Grado 1 Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : DESPACHO 4 SALA LABORAL TRIBUNAL SUPERIOR DE IBAGUE

Laborado : 20/12/2008 A 31/12/2008 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 2,053,940.00



REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO  
DIRECCION SECCIONAL DE LA RAMA  
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Solicitud Nro.: 26-0044

Pag. 1  
Fecha:20/01/2012

C E R T I F I C A :

Que CARDENAS ALVAREZ MONICA MARCELA con C.C. 65780704 devengó del  
TESORO NACIONAL, los siguiente valores:

Año 2001

Cargo : Oficial Mayor Circuito Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : JUZGADO 4 LABORAL DEL CIRCUITO IBAGUE

Laborado : 11/01/2001 A 10/02/2001 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 1,172,364.00

Cargo : Oficial Mayor Circuito Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : JUZGADO 4 LABORAL DEL CIRCUITO IBAGUE

Laborado : 11/02/2001 A 31/10/2001 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 1,172,364.00

Prima de Navidad ..... : 883,059.00

Seguridad Social:

Pension:Horizonte Pensiones 11/01/2001 hasta 10/02/2001

Seguridad Social:

Pension:Horizonte Pensiones 11/02/2001 hasta 31/10/2001

Año 2007

Cargo : Oficial Mayor Circuito Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : JUZGADO 6 LABORAL DEL CIRCUITO IBAGUE

Laborado : 01/02/2007 A 31/10/2007 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 1,582,122.00

Cargo : Secretario Circuito Grado: NOMINADO Provisionalidad

Despacho : JUZGADO 2 LABORAL DEL CIRCUITO IBAGUE

Laborado : 01/11/2007 A 31/12/2007 Regimen Salarial : Acogido

Sueldo Basico Mensual..... : 1,820,524.00





**Gobernación del Tolima**  
**Secretaría Administrativa**  
**Dirección de Talento Humano**  
**UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA**

**NIT: 800113672-7**

4. El diseño e implantación en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación de los sistemas de información de la Dirección, permite garantizar la correcta liquidación y recaudo de los impuestos, gravámenes, contribuciones y tasas.
5. La definición, coordinación y evaluación de las actividades relacionadas con los impuestos departamentales y demás tributos contribuyen a realizar la recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y sanción de todos ellos.
6. Las acciones y estrategias coordinadas con los organismos pertinentes, buscan contrarrestar el contrabando, la elusión y evasión de las rentas departamentales.
7. El análisis en el comportamiento de los recaudos e ingresos del Departamento, permite elaborar informes estadísticos claros y precisos.
8. El estudio de los riesgos del recaudo de ingresos del Departamento, contribuye a aplicar mecanismos de control que eliminen la materialización de los riesgos.
9. Las disposiciones tributarias y fiscales aplicadas a los evasores y contraventores de las rentas del Departamento, permite llevar a cabo el debido proceso.
10. El análisis del comportamiento de los recaudos, busca establecer si la administración de los recursos del Departamento es eficiente y eficaz.
11. Los recursos de reconsideración resueltos, contribuyen a soportar las actuaciones y decisiones tomadas por la Administración Tributaria.
12. Los actos jurídicos y procedimientos proyectados permiten legalizar las actuaciones de los contribuyentes con la administración tributaria del Departamento.

Se expide con destino al interesado a los 23 días del mes de Enero de 2012.

  
**ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO**  
DIRECTORA

Carrera 3ª entre calles 10 y 11 Teléfono: (8) 2 63 72 26  
Página web: [www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co)  
IBAGUE, TOLIMA



**Gobernación del Tolima**  
**Secretaría Administrativa**  
**Dirección de Talento Humano**  
**UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA**

**NIT: 800113672-7**

sobre los actos de su competencia garantizando el debido proceso a los contribuyentes en cuestión.

24. Establecer las estrategias y métodos para realizar su propio control Interno y promover la cultura del autocontrol en cumplimiento de las disposiciones vigentes.
25. Manejar bajo su estricta responsabilidad el código secreto, para entrar al sistema y mantener actualizada la información sobre el recaudo de las rentas departamentales.
26. Proponer el mejoramiento de procedimientos en el área de su desempeño y efectuar su propio control interno en procura de la racionalización y agilización de los procesos administrativos.
27. Velar por el ajuste y mejoramiento continuo de los procedimientos que se realizan en su dependencia, optimizando los trámites para el mejor aprovechamiento de los recursos.
28. Participar en actividades que fortalezcan el trabajo en equipo, los sistemas de control interno y la comunicación interna y externa.
29. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. La elaboración de estudios sobre los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a favor del Departamento, buscan proponer políticas que optimicen los mecanismos de liquidación y recaudo.
2. El análisis al sistema impositivo de los ingresos departamentales, permite proponer políticas que generan estrategias para realizar un efectivo recaudo.
3. La orientación en la elaboración de estudios y análisis de los convenios que deba realizar el Departamento en ejercicio del monopolio de licores destilados nacionales, contribuye a expedir las autorizaciones y certificaciones para el registro y comercialización de los mismos.





**Gobernación del Tolima**  
**Secretaría Administrativa**  
**Dirección de Talento Humano**  
**UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA**

**NIT: 800113672-7**

13. Realizar el análisis del comportamiento de los recaudos e ingresos del Departamento, con el propósito de presentar el informe estadístico.
14. Coordinar y controlar el desarrollo de los procesos que se adelantan por fraude a las rentas, con el fin de garantizar que estos se desarrollen en cumplimiento a las normas legales vigentes.
15. Estudiar los riesgos propios del recaudo de ingresos del Departamento, con el objeto de aplicar mecanismos de evaluación a la liquidación de los pagos efectuados, emprendiendo las acciones correctivas e implantando los mecanismos de control que eliminen la materialización de los riesgos.
16. Aplicar las disposiciones tributarias y fiscales a los evasores y contraventores de las rentas del Departamento, con el fin de llevar a cabo el debido proceso.
17. Efectuar el análisis del comportamiento de los recaudos, con miras a establecer si la administración de los recursos del Departamento es eficiente y eficaz.
18. Resolver los recursos de reconsideración, que contra las actuaciones de sus subalternos se presenten y sean de su competencia.
19. Establecer controles y propiciar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, con el fin de propender por el cambio de actitud de aquellos que presenten conductas evasoras.
20. Dirigir el proceso de registro de los contribuyentes en la base de datos sistematizada, con el objeto de actualizar la información que allí se maneja.
21. Orientar y dirigir las investigaciones, verificaciones, cruces de información y las visitas que sean necesarias para el control de las rentas.
22. Proyectar los actos jurídicos y procedimientos que legalicen las actuaciones de los contribuyentes con la administración tributaria del Departamento.
23. Admitir o rechazar los recursos, solicitar las pruebas, realizar los estudios y dar los conceptos sobre los expedientes y en general adelantar las acciones previas y necesarias para decidir y fallar los recursos, proferir los fallos de revocatoria directa