

Ibagué, 24 de enero de 2022

SEÑOR@S
SECRETARIA GENERAL
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Asunto: aceptación de las condiciones de la invitación número 034 del 22 enero de 2022

Cordial saludo

Por medio de la presente yo **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.106.362.199 expedida en Icononzo Tolima, acepto las condiciones contractuales plasmadas en la invitación No. 04 del 22 de enero de 2022 la cual tiene como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SUB GRUPO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, por un valor de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$28.800.000) MCTE.**

Agradezco la atención prestada



MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
cc. 1.106.362.199 de Icononzo Tolima
Correo: ut.mario@gmail.com
Celular: 316-500-6504

*Recibido Al.
24/01-22
a:09:00*



MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
MAGISTER EN EDUCACION
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
INGENIERO AGROINDUSTRIAL

Cra 2^{da} N° 29^a22 La América Ibagué Tolima, Colombia- Soltero

Identificación: 1.106.362.199 Edad: 35

Celular: 316-500-6504

ut.mario@gmail.com

Perfil profesional

El magister en educación cuenta con un sentido pedagógico innovador, portador y orientador de valores universales, es por ello que se involucra desde el pensar, la construcción y transformación de los sistemas del conocimiento educativo permitiendo así las interacciones sociales, para llegar a evaluar las competencias psicosociales y laborales. Desde el sentir construye orientaciones y visiones dirigidas a cualificar y cuantificar los contextos profesionales y personales.

El gerente de proyectos está capacitado para dirigir de forma efectiva y óptima, el recurso humano, los recursos físicos, operativos y financieros de una organización, con el fin de establecer los objetivos y las metas para el desarrollo de actividades o proyectos en general.

El Ingeniero Agroindustrial estará capacitado para impulsar la investigación y el desarrollo tecnológico y empresarial, dentro de un contexto socioeconómico que facilita la integración de los recursos del sector primario agropecuario con los recursos productivos y con el talento humano, para la creación de empresas que desarrollen en el sector empresarial. Cuenta con formación en áreas de Ingeniería, tecnología, laboratorio, administrativas y humanísticas para que pueda enfrentar con bases científicas y sensibilidad social los retos que exigen el manejo, la transformación y la proyección de productos del sector.

Perfil Ocupacional

- Administración del Talento Humano
- Dirección y administración de empresas.
- Docencia.
- Rediseño organizacional
- Formulación y ejecución de proyectos.
- Diseño y optimización de procesos de producción, transformación y mercadeo, transferencia y adaptación de tecnologías apropiadas.
- Creación, organización y/o administración de empresas.
- Planificación y control de producción.
- Gestión de calidad (Normas ISO 9000/2015 e ISO 9001/2015, ISO 45001, decreto 3075 de 1997, ISO 19011:2002 ISO 14001 de 2015).
- Formulación y ejecución de proyectos de investigación.
- Dirección de instituciones del sector agroindustrial en el ámbito oficial y privado.
- Indicadores de gestión.
- Logística y distribución.
- Gestión Comercial
- Evaluación de procesos.
- Auditorías externas de gestión
- Ley 142 de 1994

Estudios formales

Posgrado

Universidad del Tolima

Maestría en educación

Posgrado

Universidad del Tolima

Especialización: Gerencia de proyectos

Profesional

Universidad del Tolima

INGENIERIA AGROINDUSTRIAL

Semestre B del 2010

Secundarios:

Normal superior de Icononzo Tolima

Bachiller normalista

Año 2003

Diplomado

Universidad del Tolima

Diplomado en producción hortofrutícola sostenible y renovable

Producción Intelectual

- **Ponente en la modalidad de poster:** propuesta para la enseñanza de la cátedra de astronomía de posición del programa de topografía de la Universidad Del Tolima
- **Ponente en modalidad Oral:** sistema de evaluación institucional, coherencia y pertinencia con las estrategias de evaluación docente

Cursos

- Sistemas de gestión de calidad - seguridad y salud ocupacional
- Auditorías internas de Calidad NTC GP 1000:2009 e ISO 19011:2002
- ISO 9001:2008: fundamentación de un sistema de gestión de calidad

- Sistema de gestión ambiental SGA norma NTC ISO 14001 04
- Buenas Prácticas Agrícolas BPA.

Seminarios

- Sensibilización en formación de veedurías ciudadanas
- Contabilidad básica y finanzas públicas
- Taller seminario Liderazgo, motivación, Responsabilidad social, control fiscal, Participación ciudadana y plan de Desarrollo.

Experiencia Laboral

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

CARGO: Asesor Administrativo y de Talento Humano

TIEMPO LABORADO: 01 de diciembre de 2017 hasta el 09 de diciembre de 2021

Jefe: Oscar Andrés Gutiérrez Ramírez

Teléfono: 320 8789079

Dirección: carrera 3 No. 1-04

IBAGUE LIMPIA S.A. E.S.P.

CARGO: Asesor Rediseño Institucional (manual de funciones)

TIEMPO LABORADO: 01 marzo a 30 de mayo de 2019

Supervisor: Ibeth Viviana Arias Gómez

Teléfono: 317-876-0884

Dirección: Calle 62 No. 6-71 Barrio Prado Alto

HOSPITAL SAN RAFAEL DEL ESPINAL TOLIMA

CARGO: Asesor Rediseño Institucional

TIEMPO LABORADO: 26 agosto de 2018 hasta 10 de diciembre de 2018

Supervisor: Yolima Murillo Ortiz

Teléfono: 317-876-0884

Dirección: Calle 4 No 6-29 Espinal Tolima

QUALITY CONSULTORIA

CARGO: Asesor en calidad y proyectos

TIEMPO LABORADO: 15 de enero de 2010 hasta 20 octubre 2017

Jefe: Lilliana Inés Lamprea Arroyo

Teléfono: 320-374-9879

Dirección: carrera 7No. 14-23 oficina 507 Edificio Alejandria

COORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON

CARGO: Docente

TIEMPO LABORADO: 02 de Agosto 2015 hasta 28 junio de 2016

Jefe: Miller Ramírez Trujillo (Rector)

Teléfono: 2762121- 317-369-9773

Dirección: calle 9 No 7-70

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL IBAGUE

CARGO: Docente

TIEMPO LABORADO: 22 de febrero 2014 hasta la diciembre de 2015

Jefe: Secretaria de Educación Municipal

Teléfono: 2623256-2622451

Dirección: carrera 4 No 9 -67

CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CARGO: Contratista

TIEMPO LABORADO: 5 de diciembre 2011 hasta 19 diciembre 2011

Jefe: Olga Leonor Lerma Palma

Teléfono: 2611444/ 2618930/ 2612040

Dirección: calle 9 No 2-59 Ibagué Tolima

CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CARGO: Contratista

TIEMPO LABORADO: 29 de Agosto 2011 hasta 28 noviembre 2011

Jefe: Olga Leonor Lerma Palma

Teléfono: 2611444/ 2618930/ 2612040

Dirección: calle 9 No 2-59 Ibagué Tolima

CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CARGO: Contratista

TIEMPO LABORADO: 11 de Abril 2011 hasta 10 Agosto 2011

Jefe: Olga Leonor Lerma Palma

Teléfono: 2611444/ 2618930/ 2612040

Dirección: calle 9 No 2-59 Ibagué Tolima

CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

CARGO: Contratista

TIEMPO LABORADO: 22 de noviembre 2010 hasta 21 diciembre 2010

Jefe: Olga Leonor Lerma Palma

Teléfono: 2618974/ 2618930/ 2612040

Dirección: calle 9 No 2-59 Ibagué Tolima

ALIMENTEK S.A.S. raíces de mi tierra

Productos alimenticios de Colombia enlatados

Cargo: jefe de planta

Tiempo laborado: 1 febrero 2010 hasta 1 noviembre del 2010

Ibagué- Tolima

Jefe: Lady Nayabe Solórzano (gerente)

Celular: 320-546-54-23

Dirección: calle 20 sur No 23-135 barrio llano largo

Referencias

Personales y familiares

Andres Alejandro Orjuela Trujillo

Matemático y Estadístico

Teléfono: 5545052

Celular: 318-402-5506

Bogotá – Colombia

Sandra Milena Botello Carvajal

Magister: En educación

Teléfono: 2728359

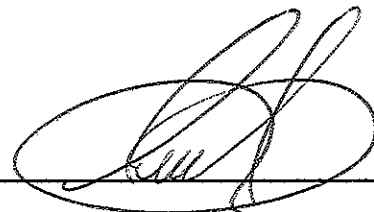
Celular: 315-454-7914

Ibagué - Tolima


Laborales

Especialista: Liliana Inés Lamprea Arroyo

Teléfono: 320-374-9879



MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
CC 1.106.362199 DE ICONONZO TOLIMA

 REPUBLICA DE COLOMBIA	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)	ENTIDAD RECEPTORA <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>
--	--	---

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ORJUELA		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA TRUJILLO		NOMBRES MARIO AUGUSTO	
C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/>		SEXO F M X		NACIONALIDAD PAÍS COLOMBIANO	
LIBRETA MILITAR		PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE X		N° 2687441 D.M.: 41	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 0 6 MES 0 9 AÑO 8 6		CARRERA 2 No. 29 A 22 BARRIO LA AMERICA			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO TOLIMA	
DEPTO TOLIMA		MUNICIPIO IBAGUE			
MUNICIPIO ICONONZO		TELÉFONO 316-500-6504		EMAIL ut.mario@gmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											BACHILLER ACADÉMICO							
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO							
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES	1	2	AÑO	2	0	0	3
										X								

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
 DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
 TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
 ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER) DDC (DOCTORADO O PHD)
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA 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	
MG	4	X		MAGISTER EN EDUCACION	9	2017	
ES	2	X		ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	10	2014	
UN	10	X		INGENIERO AGROINDUSTRIAL	10	2010	70261203104 TLM

ESPECIFIQUE 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
INGLES	X			X			X		
FRANCES									

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Ibaguerena de acueducto y alcantarillado IBAL	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
2756000	DIA 9 MES 1 2 AÑO 2019	DIA 8 MES 1 2 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR ADMINISTRATIVO	DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 3 1-04	
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Ibaguerena de acueducto y alcantarillado IBAL	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
2756000	DIA 21 MES 0 3 AÑO 2019		DIA 8 MES 1 2 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR ADMINISTRATIVO	DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 3 1-04	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ibague Limpia S.A E.S.P		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
2771563	DIA 1 MES 0 3 AÑO 2019		DIA 30 MES 0 6 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR (MANUAL DE FUNCIONES)	DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	calle 62 No. 6-71	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa Ibaguerena de acueducto y alcantarillado IBAL	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
2756000	DIA 20 MES 1 2 AÑO 2018		DIA 19 MES 2 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR ADMINISTRATIVO	DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 3 1-04	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital San Rafael del Espinal Tolima	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TOLIMA	ESPINAL		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
2481828	DIA 22 MES 0 8 AÑO 2018		DIA 21 MES 1 1 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ASESOR REDISEÑO	TALENTO HUMANO	CALLE 4 6-29	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
Empresa Ibaguerena de acueducto y alcantarillado IBAL	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2756000	DIA 25 MES 0 1 AÑO 2018	DIA 10 MES 1 2 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
ASESOR ADMINISTRATIVO	DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 3 1-04	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
Empresa Ibaguerena de acueducto y alcantarillado IBAL	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2756000	DIA 21 MES 12 AÑO 2017	DIA 23 MES 1 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
ASESOR ADMINISTRATIVO	DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 3 1-04	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE	quality.tolima@gmail.com	
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3127661446	DIA 11 MES 1 AÑO 2010	DIA 20 MES 10 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
ASESOR			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2762121	DIA 2 MES 8 AÑO 2015	DIA 18 MES 6 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
DOCENTE UNIVERSITARIO		CALLE 9 No. 7-70	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE	educacion@alcaldiaibague.gov.co	
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2623256	DIA 26 MES 2 AÑO 2014	DIA 30 MES 6 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
DOCENTE	SECRETARIA DE EDUCACION	CARRERA 4 No. 9-67	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2612040	DIA 5 MES 12 AÑO 2011	DIA 19 MES 12 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
CAPACITADOR	PARTICIPACION CIUDADANA	Calle 9 No. 2-59	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TOLIMA	IBAGUE		
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2612040	DIA 29 MES 8 AÑO 2011	DIA 28 MES 11 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	
ASESOR	PARTICIPACION CIUDADANA	Calle 9 No. 2-59	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE		X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TOLIMA	IBAGUE			
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
2612040	DIA 11 MES 4 AÑO 2011	DIA 10 MES 8 AÑO 2011		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
ASESOR	PARTICIPACION CIUDADANA	Calle 9 No. 2-59		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PUBLICA	PRIVADA	PAIS
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE		X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TOLIMA	IBAGUE			
TELEFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO	
2612040	DIA 22 MES 11 AÑO 2010	DIA 21 MES 12 AÑO 2010		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
ASESOR	PARTICIPACION CIUDADANA	Calle 9 No. 2-59		

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		87
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		94
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		181

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO 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, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Universidad del Tolima

Creada mediante Ordenanza número 003 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TÍTULO DE

Magíster en Educación

A

Marín Augusto Orjuela Trujillo

C.C. No. 110332198 expedida en *Zemuncuz*

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 22 de 2017

El Rector de la Universidad

La Secretaría General

Universidad del Tolima
Libro de registro No. 15
Folio No. 82
Registro No. 93274

ACTA DE GRADO NUMERO 845

Registro No. 93274

Folio No. 82

Libro No. 15

En Ibagué, a las 8:00 de la MAÑANA del viernes 22 de septiembre del año 2017, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor OMAR A. MEJIA PATIÑO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor ANDRES FELIPE VELÁSQUEZ MOSQUERA, Decano de la Facultad de CIENCIAS DE LA EDUCACION y la doctora NIDIA YURANY PRIETO ARANGO, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Orjuela Trujillo Mario Augusto**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1106362199 expedida en Icononzo, como Magíster en Educación.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Trabajo de grado: Sistema de evaluación institucional, coherencia y pertinencia con las estrategias de evaluación docente". Calificación: SOBRESALIENTE

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Magíster en Educación**.

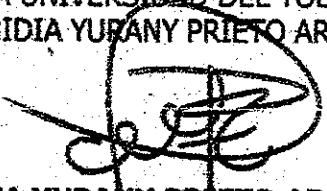
A las 10:00 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) OMAR A. MEJIA PATIÑO

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
(Fdo.) ANDRES FELIPE VELÁSQUEZ MOSQUERA

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) NIDIA YURANY PRIETO ARANGO



NIDIA YURANY PRIETO ARANGO
Secretaria General

Es copia
Ibagué, 22 de septiembre de 2017

REPUBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

A

Mario Augusto Orjuela Trujillo

C.C. No. 1106362199 expedida en Armenia

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Octubre 3 de 2014

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 13
Folio No. 240
Registro No. 76487

85543

IMPRESION S.A.S.

ACTA DE GRADO NUMERO 622

Registro No. 76487

Folio No. 240

Libro No. 13

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del viernes 3 de octubre del año 2014, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor INDIRA ORFA TATIANA ROJAS OVIEDO, Director del Instituto de Educación a Distancia y el doctor OMAR A. MEJÍA PATIÑO, Secretario General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Orjuela Trujillo Mario Augusto**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1106362199 expedida en Icononzo, como Especialista en Gerencia de Proyectos.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Propuesta metodológica para gerenciar la ejecución del proyecto de creación y puesta en marcha de una empresa virtual productora y comercializadora de camisetas para hombre en la ciudad de Ibagué". Calificación: SOBRESALIENTE

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Especialista en Gerencia de Proyectos**.

A las 10:00 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) INDIRA ORFA TATIANA ROJAS OVIEDO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) OMAR A. MEJÍA PATIÑO


OMAR A. MEJÍA PATIÑO
Secretario General

Es copia
Ibagué, 3 de octubre de 2014

27273

REPUBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Ingeniero Agrícola Industrial

A

Mario Augusto Orjuela Trujillo

C.C. No. 1106362199 expedida en **Armenia**

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Octubre 22 de 2010

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 11
Folio No. 271
Registro No. 53812

52799

ACTA DE GRADO NUMERO 66

Registro No. 53812

Folio No. 271

Libro No. 11

En Ibagué, a las 11:00 de la MAÑANA del viernes 22 de octubre del año 2010, se reunieron en el Auditorio Facultad Ingeniería Agronómica de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor CARLOS ANTONIO RIVERA BARRERO, Decano de la Facultad de INGENIERIA AGRONOMICA y la doctora FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Orjuela Trujillo Mario Augusto**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1106362199 expedida en Icononzo, como Ingeniero Agroindustrial.

El graduando Cursó y Aprobó el Seminario de profundización: Producción hortofrutícola sostenible y ecológica.

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Ingeniero Agroindustrial**.

A las 12:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA
(Fdo.) CARLOS ANTONIO RIVERA BARRERO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT


FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT
Secretaria General

Es copia
Ibagué, 22 de octubre de 2010

04979



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR
Icononzo Tolima

"Trabajamos cada día para hacer de nuestra Institución, la FORMADORA DE FORMADORES DEL SIGLO XXI que nuestra comunidad necesita"

Código ICFES: 016303 Código DANE: 173352000711
Registro Educativo NIT: 890702191-0

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN
(Acta General de Graduación No. 02- Fojos 3 y 4)

En la ciudad de Icononzo - Tolima, a los 15 días del mes de Diciembre del año 2003; se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado del Nivel de Educación Media Académica, los suscritos Rector y Secretaria Académica (e) en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR, plantel aprobado en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Ciclo Complementario de Formación Inicial Docente, modalidad pedagógica y autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima a través de la Resolución No. 0662 del 28 de Septiembre de 2001, para otorgar el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

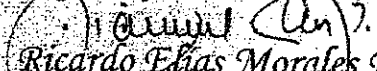
CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA

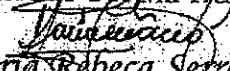
Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos y alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA, al graduando cuyo nombres, apellidos y número de identidad se relacionan a continuación:

ORJUELA TRUJILLO MARIO AUGUSTO

Identificado con T.I. No. 860906 - 58648 de Icononzo Tolima

Es copia Icononzo Tolima, Hoy quince (15) de diciembre de Dos Mil Tres (2003)


Ricardo Elias Morales R.
CC. No. 5.933.845 de Icononzo Tolima
Rector.-


María Rebeca Serrano P.
CC. No. 25.748.344 De Icononzo Tolima
Secretaria Académica (E).

"Según Artículo 11 del Decreto 2150 del 5 de Diciembre de 1995, esta constancia NO requiere de sellos para su validez"

Vereda Canadá Escocia Icononzo Tolima

Teléfonos: 091 8 68 24 16/410/039

Fax: 091 8 68 20 22

E-mail: normalsuperioricatonol@hotmail.com



La República de Colombia

En Su Nombre

La Institución Educativa Normal Superior Icononzo - Tolima

Planiel creado por Ley 36 de 1944, acreditado previamente por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 3477 del 24 de diciembre de 1999 y con reconocimiento Oficial de los niveles de Educación Preescolar, Educación básica, Educación Media y Ciclo Complementario de Formación Inicial Docente según Resolución No. 0662 del 28 de septiembre de 2001 expedida por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima,

Confiere a:

ORJUELA TRUJILLO MARIO AUGUSTO

Identificado con TI. No. 860906 - 58648 de Icononzo Tolima

El título de:

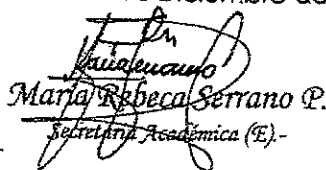
BACHILLER ACADÉMICO

CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA

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

Dado en Icononzo Tolima a los 19 días del mes de Diciembre de 2003

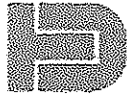

Ricardo Elías Morales R.
Rector.-


María Rebeca Serrano P.
Secretaria Académica (E).-



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA

Interadministrativo N° 0629



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Facultad de Ciencias de la Educación



Soluciones
que transforman

Certifica que:

Mario Augusto Orjuela Trujillo

Cédula de ciudadanía: 1.106.362.199

Participó en calidad de ponente en modalidad póster:

“4 Simposio Regional de Investigación Educativa”

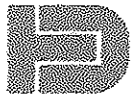
Realizado entre el 11 y 12 de noviembre de 2016 en Ibagué [Colombia].

Andrés Felipe Velásquez Mosquera
Decano

Constanza Palomino Devia
Coordinación General



GOBERNACION
DEL TOLIMA
Convênio
Interadministrativo N° 0629



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Facultad de Ciencias de la Educación



Certifica que:

MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO

Cédula de ciudadanía: 1106362199

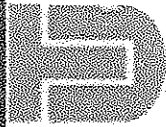
Participó en calidad de Ponente Oral

“4 Simposio Regional de Investigación Educativa”

Realizado entre el 11 y 12 de noviembre de 2016 en Ibagué [Colombia].

Andrés Felipe Velásquez Mosquera
Decano

Constanza Palomino Devia
Coordinación General



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA

Certifica que

MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
C.C. 1.106.362.199

Cursó y Aprobó el

DIPLOMADO PRODUCCIÓN HORTOFRUTICOLA SOSTENIBLE Y ECOLÓGICA

Realizado en Ibagué, en el semestre A-2010, con una intensidad de 200 horas.

CARLOS A. RIVERA BARRERO Decano
Facultad de Ingeniería Agronómica

ARMANDO EMILIO REY TORRES
Coordinador Diplomado



La Fundación Universitaria Católica del Norte

Resolución No. 1671 del 20 de Mayo de 1997 M.E.N.

Certifica que
MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
C.C. 1106362199

Cumplió satisfactoriamente las actividades académicas de la Estrategia de Formación y Acceso para la Apropiación Pedagógica de las TIC de Computadores para Educar, con una intensidad de 162 horas, por lo tanto, le otorga el Diplomado TIC y Educación.

Dado en Medellín, el día 30 de Noviembre de 2014

PBRO. FRANCISCO LUIS ÁNGEL FRANCO
Rector

DIANA HERNÁNDEZ
Gerente General Región 8





LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ



CONTRALORIA
MUNICIPAL DE
IBAGUÉ
Calle 7 de Agosto No. 7-100

CERTIFICA QUE:

Mario Augusto Orjuela

CON C.C.: 1.106.362.199 ICONONZO

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE:
FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS
DE CALIDAD NTC GP 1000:2009
ISO 19011:2002

CON UNA DURACIÓN DE 40 HORAS

Rafael Enrique Bernal Poveda

Rafael Enrique Bernal Poveda
Contralor Municipal

Rócio de las Nieves Cáceres

Rócio de las Nieves Cáceres
Contratista

Dado en Ibagué, a los 30 días del mes de Septiembre de 2011



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 miércoles 19 de enero de 2022, a las 12:51:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1106362199
Código de Verificación	1106362199220119125119

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.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 187846697



WEB
12:49:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de enero del 2022

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) MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1106362199:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:47:59 PM horas del 19/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1106362199**

Apellidos y Nombres: **ORJUELA TRUJILLO MARIO AUGUSTO**

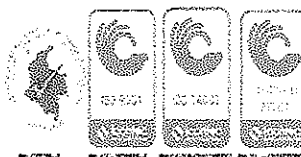
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co



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, 19/01/2022 12:46:18 p. m. para el **Nº de Expediente o Comparendo Nº. 1106362199**

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. **29234843** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información: 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

DIAN **Formulario del Registro Único Tributario** **UNISCA** **001**
Hoja Principal

2. Concepto: **012** **Acreditación**
 Casado registrado para la DIAN

4. Número de formulario: **14438131804**

3. Número de identificación Tributaria (NIT): **1106362189** 6. DV: **5** 12. Dirección nacional: **Toluca y Avenida de Boyas** 14. Ciudad electrónica: **9**

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: **2** Persona natural o sociedad simple 25. Tipo de documento: **2** Cédula de ciudadanía 26. Número de identificación: **1106362189** 27. Fecha expedición: **19880806**

Lugar de expedición: **COLOMBIA** 28. País: **COLOMBIA** 29. Departamento: **TOLIMA** 30. Municipio: **TOLIMA**

31. Primer apellido: **GRUELA** 32. Segundo apellido: **TRUJILLO** 33. Primer nombre: **MARIO** 34. Otros nombres: **AUGUSTO**

35. Razón social:

35. País: **COLOMBIA** 36. Departamento: **TOLIMA** 37. Ciudad/Parque: **IBAGUÉ**

41. Dirección principal: **CA 2 28 A 22 BRR LA AMERICA**

42. Correo electrónico: **UT_MARIO@HOTMAIL.COM** 43. Código postal: **311680868604** 44. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
45. Código	46. Fecha inicio actividad	47. Código	48. Fecha inicio actividad	49. Código	50. Fecha inicio actividad	51. Código	52. Nombre ocupación
7,4,9,0	20120702	7,0,4,0	20120702	0,2,9,0		2,2,1,3	

53. Clasificación por meses, semanas, días y minutos

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	27	28	29	30	31
1,2																														

12 Ventas régimen simplificado

54. Código:

Clasificación aduanera										Especificación							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	57. Método			58. CPC		
												1	2	3			

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

59. Anular: SI NO 60. No. de Folios: **10** 61. Fecha: **20171129**

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia comprometerá exclusivamente a la ciudadana, por lo anterior, cualquier traslado a terceros en sus honorarios deberá ser autorizada.

Artículo 18 Decreto 2490 de noviembre de 2015
 Firma del contribuyente:

62. Nombre: **GRUELA TRUJILLO MARIO AUGUSTO**
 63. Cargo: **CONTRIBUYENTE**

Fecha generación documento PDF: 20-11-2017 02:12:34

DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
Identificación	Razon Social
CC 1106362199	ORJUELA TRIJUKLO MARIO AUGUSTO
Clase Aportante	Sucursal Principal
INDEPENDIENTE	PRINCIPAL
Exonerado SENA e ICBF	Telefono
No	3165000501
Exonerado SENA e ICBF	Cludad-Departamento
No	BAGUE-TOLIMA
Exonerado SENA e ICBF	Direccion
No	CRA 2 NO. 29 A 22 AMERICA

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION	
Periodo	Clave
2022-01	942819894
Planilla	Pago
1	129796482
Limite	Pago
2022/02/22	2022/01/21
Banco	Valor
BANCO DAVIENDA	5103,300

RESUMEN DE PAGO		VALORES A PAGAR	
CODIGO	NIT	VALORES A PAGAR	VALORES A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)		\$53,400	\$53,400
COLPENSIONES	25-14	\$53,400	\$53,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)		\$8,200	\$8,200
COLMENA	14-25	\$8,200	\$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)		\$41,700	\$41,700
SALUD TOTAL	EPS02	\$41,700	\$41,700
TOTAL		\$103,300	\$103,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	ORJUELA TRUJILLO MARIO AUGUSTO		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CRA 7. NO. 29 A 22 AMERICA		IBAGUÉ-TOLIMA		3165006504		No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Días Mora		Valor	
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Pago	Banco	Días Mora	Valor					
2022-01	2022-01	1293796892	9429819894	1	2022/02/22	2022/01/21	BANCO DAVIVIENDA		0	\$103,300					

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Ciudad: IBAGUÉ Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																							
1	CC	110343199	26-14	10	\$333,334	\$53,400	896003	10	\$333,334	\$41,700		0	\$333,334	\$41,700	1425	10	\$333,334	\$8,200					\$0
Total Afiliados(1)					\$333,334	\$53,400			\$333,334	\$41,700			\$333,334	\$41,700			\$333,334	\$8,200					\$0



Pago electrónico

El pago electrónico de su autofiquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	181.78.6.195
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9429819894
Valor:	103,300
Período de pago:	2022-01
No Transacción (CUS):	1293796682
Fecha:	2022/01/21
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Aportes en línea:	9999001472382

[Aceptar](#)[Imprimir](#)[¿Quiénes somos?](#)[Servicios que ofrecemos](#)[¿Cómo liquido mis aportes?](#)[¿Por qué elegimos?](#)[Preguntas frecuentes](#)[Contáctenos](#)[Documentos y normas](#)[Línea Ética](#)

Copyright © 2022 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

IBAL S.A. E.S.P - OFICIAL

*** Sistema de Información de Proponentes ***

Número de Registro : [2257]

Fecha y Hora de Registro : 2017-11-23 // 17:00:59

REGISTRO PERSONA NATURAL

Tipo y Nro. Documento : CC - 1.106.362.199

Nombre Persona Natural : MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO

Dirección Notificación : CARRERA 2 No. 29 A 22 BARRIO LA AMERICA

Localización : Tolima - Ibagué

Teléfono Notificación : 3165006504

Email Notificación : ut.mario@gmail.com

CLASIFICACIÓN ACTIVIDAD ECÓNOMICA RUT - DIAN

7490- OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.

7020- ACTIVIDADES DE CONSULTARÍA DE GESTIÓN.

8299- OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

CLASIFICACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS - CÁMARA DE COMERCIO

CLASIFICACIÓN IBAL

- Obras :
- Consultorias e Interventorias : Si
- Proveedor de Bienes y Servicios :
- Servicios profesionales y de Apoyo : Si

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

procesos de selección, vinculación y reubicación de personal de las empresas

asesorías técnicas referentes a procesos de rediseño organizacional y modificaciones en plantas de personal

Asesorías en sistemas integrados de gestión

APROBADO

VIVIANA PATRICIA RANGEL ZAMBRANO
Profesional Jurídica - IBAL SA ESP OFICIAL

Ibagué, 24 de enero de 2022

SEÑOR@S
SECRETARIA GENERAL
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Asunto: aceptación y acojo las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Cordial saludo

Por medio de la presente yo **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.106.362.199 expedida en Icononzo Tolima, acepto y acojo 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.

Agradezco la atención prestada



MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO

cc. 1.106.362.199 de Icononzo Tolima

Correo: ut.mario@gmail.com

Celular: 316-500-6504

Ibagué, 24 de enero de 2022

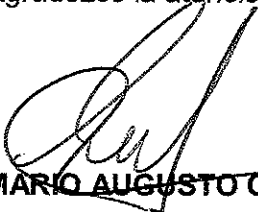
SEÑOR@S
SECRETARIA GENERAL
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Asunto: declaración juramentada

Cordial saludo

Por medio de la presente yo **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.106.362.199 expedida en Icononzo Tolima, Certifico bajo la gravedad de juramento que el contratista no está incurso en causal inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución y en la ley

Agradezco la atención prestada



MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
cc. 1.106.362.199 de Icononzo Tolima
Correo: ut.mario@gmail.com
Celular: 316-500-6504

Ibagué, 24 de enero de 2022

**SEÑOR@S
SECRETARIA GENERAL
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL**

Asunto: aceptación de las condiciones de la invitación número 034 del 22 enero de 2022

Cordial saludo


Por medio de la presente yo **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.106.362.199 expedida en Icononzo Tolima, certifico que: **CUENTO CON EQUIPO DE CÓMPUTO Y EQUIPO TECNOLÓGICO QUE PERMITAN DESARROLLAR Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y GARANTICEN LA COMUNICACIÓN FLUIDA ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.**

ESTOS ELEMENTOS SON NECESARIOS PARA CUMPLIR CABALMENTE CON EL OBJETO A CONTRATAR.

Agradezco la atención prestada



MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
cc. 1.106.362.199 de Icononzo Tolima
Correo: ut.mario@gmail.com
Celular: 316-500-6504

	CERTIFICACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GH-R-037
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-26
		VERSIÓN: 03

Certificado No.1471

Ibagué, Noviembre 22 de 2021

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA
DEL GRUPO GESTION HUMANA**

CERTIFICA:

Que **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.106.362.199 de Icononzo, labora en la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en el cargo de Profesional Especializado 02, en La Dirección Administrativa y Financiera, desde el 09 de diciembre de 2019, hasta el 08 de diciembre de 2021.

Desempeña las siguientes funciones:

1. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos vigentes de la entidad con el fin de adaptarlos a la normatividad vigente.
2. Coordinar bajo las directrices del Director Administrativo y Financiero, la formulación, actualización, implementación, evaluación y seguimiento de los procesos de rediseño institucional y/o actualización de los mismos, con el fin de buscar las alternativas de mejora empresarial cumpliendo con lo establecido en las diferentes guías de la función pública y la normatividad vigente.
3. Realizar bajo las directrices del Director Administrativo y Financiero el levantamiento de las cargas laborales de los trabajadores con el fin de realizar la redistribución de cargas de trabajo y funciones laborales, con el fin de disminuir el estrés laboral.
4. Apoyar al grupo de gestión humana en la verificación y evaluación de las competencias del personal que se encuentra en la planta de personal y los que a futuro se llegaren adicionar, cumpliendo con la normatividad vigente en la materia.
5. Realizar bajo la coordinación del Director Administrativo y Financiero y el profesional especializado de gestión humana la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales, cumpliendo con lo establecido por el departamento administrativo de la función pública y demás normatividad vigente.
6. Apoyar a la dirección administrativa y financiera en los temas relacionados con el departamento administrativo de la función pública, revisando conceptos que le sean solicitados.
7. Apoyar a la dirección administrativa y financiera en la actualización y creación de las diferentes resoluciones, reglamento interno de trabajo, manual de políticas y procedimientos de selección, ingreso, promoción, reubicación y regulación de las situaciones administrativas y/o laborales, legales o extralegales, de los trabajadores

	CERTIFICACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GH-R-037
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-26
		VERSIÓN: 03

oficiales al servicio del IBAL S.A. E.S.P. oficial, entre otros cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente.

8. 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, conforme a la naturaleza del cargo.

9. Participar bajo los lineamientos de la Dirección de Planeación, en la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional (Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros), programas y proyectos que requiera el IBAL S.A. E.S.P. Oficial, en el corto, mediano y largo plazo, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.

10. Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.

11. Proyectar y/o revisar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda.

12. Brindar asesoría y asistencia técnica, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

13. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.

14. Participar en representación de la Dependencia, en las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea designado o delegado por su superior inmediato, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.

15. Realizar las actividades de actualización, ejecución y seguimiento del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes de mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.

16. Participar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la dependencia a la cual pertenece, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.

17. Participar en la preparación y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, así como en las actividades asociadas con el Programa de Responsabilidad Social Corporativa, conforme a las normas vigentes.

18. Realizar la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.

19. Participar en las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los ciudadanos.

	CERTIFICACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GH-R-037
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-26
		VERSIÓN: 03

20. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Dependencia, en donde haya sido delegado como Supervisor en el marco de las competencias asignadas, propendiendo por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, presentando los respectivos informes de supervisión y demás documentación asociada a la ejecución, hasta su liquidación.

21. Realizar las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

22. Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.

23. Cumplir y verificar el cumplimiento del personal a cargo, en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.

24. 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, conforme a la naturaleza del cargo.


La calidad de vinculación: Contrato de Trabajo a Término Fijo.

Se expide a solicitud del interesado.

HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA

Proyectó: Abda R.

Laborales (X)
 Vacaciones ()
 Otros ()

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 43 de 46

LA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y
 ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL
 Nit. No. 800089809-6
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Secretaría General, se encontró que el Ing. MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, Identificado con Cedula de Ciudadanía N. 1.106.362.199 de Icononzo -Tolima, tuvo en ejecución el siguiente contrato:

CONTRATO No. : 0124 DE OCTUBRE 08 DE 2019

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 QUE APOYE Y ASESORE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL."

DURACION: CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIACIÓN: Octubre 10 de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: Febrero 09 de 2020

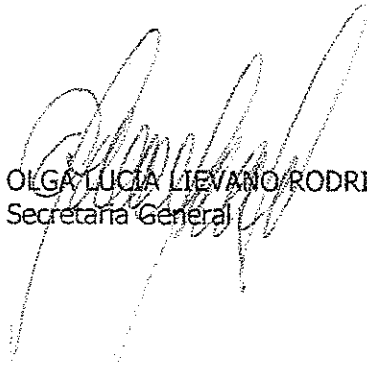
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.-** Apoyar y asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de Gestión Humana en lo referente a: convocatorias de selección, vinculación, promoción y/o reubicación del personal para cubrir las vacantes en la empresa, acorde a lo establecido en los procedimientos, manuales y políticas de la empresa además de la realización de procesos de ajustes a la planta de personal, cargas laborales, reclasificación, supresión, creación de cargos y demás relacionados con la planta de personal. **2.-** Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera, en la atención, trámite y proyecto de respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que requieran concepto técnico relacionado con el objeto contractual. **3.-** Brindar asesoría a la Dirección Administrativa y Financiera, Secretaría General en los temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. **4.-** Asesorar y Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la Dirección Administrativa y financiera, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley. **5.-** Asesorar y apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera y al

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 44 de 46


Grupo de Gestión Humana en el estudio y análisis de los contratos de trabajo personal que se encuentra en término fijo. **6.-** Apoyar al Grupo de Gestión Humana en el proceso de actualización o modificación del manual específico de funciones y competencias laborales de la EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P OFICIAL cuando se requiera. **7.-** Presentar un informe de actividades mensuales durante el periodo de ejecución del contrato, este informe debe contener: actuación realizada cada mes, la copia de las evidencias, así como todas las actuaciones asignadas dentro del mes. **8.-** El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario (computador) para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2021.



OLGA LUCÍA LIEVANO RODRIGUEZ
Secretaría General

Elaboro: Sandrabeatrizherrera- Técnico II- Secretaria General

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 41 de 46

LA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y
 ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL
 Nit. No. 800089809-6
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Secretaría General, se encontró que el Ing. MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, Identificado con Cedula de Ciudadanía N. 1.106.362.199 de Icononzo -Tolima, tuvo en ejecución el siguiente contrato:


CONTRATO No. : 012 DE MARZO 21 DE 2019

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 QUE APOYE Y ASESORE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL EN LOS PROCESOS SELECCIÓN DE PERSONAL Y SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS A TERMINO FIJO."

DURACION: SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACIÓN: Marzo 27 de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: Septiembre 26 de 2019

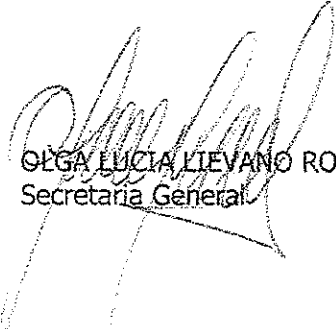
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a: **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.-** Apoyar y asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de Gestión Humana en lo referente a: convocatorias de selección, vinculación, promoción y/o reubicación del personal para cubrir las vacantes en la empresa, acorde a lo establecido en los procedimientos, manuales y políticas de la empresa además de la realización de procesos de ajustes a la planta de personal, cargas laborales, reclasificación, supresión, creación de cargos y demás relacionados con la planta de personal. **2.-** Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Comercial y PQR, Secretaría General en la atención, trámite y proyecto de respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que requieran concepto técnico relacionado con el objeto contractual. **3.-** Brindar asesoría a la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Comercial y Servicio al cliente, Secretaría General en los temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. **4.-** Asesorar y Apoyar a los

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 42 de 46


procesos que requieran en las actividades de actualización, ejecución y seguimiento del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes de mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la empresa. **5.-** Asesorar y apoyar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley. **6.-** Asesorar y apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera y al Grupo de Gestión Humana en el estudio y análisis de los contratos de trabajo del personal que se encuentra a término fijo.

Se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2021.



OLGA LUCÍA LIEVANO RODRIGUEZ
Secretaria General

Elaboro: Sandrabeatrizherrera- Técnico II- Secretaria General

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 39 de 46

LA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y
 ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL
 Nit. No. 800089809-6
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Secretaría General, se encontró que el Ing. MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, Identificado con Cedula de Ciudadanía N. 1.106.362.199 de Icononzo -Tolima, tuvo en ejecución el siguiente contrato:


CONTRATO No. : 186 DE DICIEMBRE 20 DE 2018

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 QUE APOYE Y ASESORE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL EN LOS PROCESOS SELECCIÓN DE PERSONAL Y SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS A TERMINO FIJO"

PLAZO INICIAL DE EJECUCION:	SIETE (07) MESES
PLAZO EJECUCION DE PRORROGA 1:	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
PLAZO TOTAL:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN:	ENERO 26 DE 2018
FECHA TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 10 DE 2018

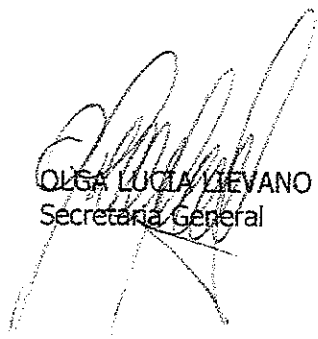
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a: **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.-** Apoyar y asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de Gestión Humana en lo referente a: convocatorias de selección, vinculación, promoción y/o reubicación del personal para cubrir las vacantes en la empresa, acorde a lo establecido en los procedimientos, manuales y políticas de la empresa. **2.-** Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Comercial y PQR, Secretaría General en la atención, trámite y proyecto de respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que requieran concepto técnico relacionado con el objeto contractual. **3.-** Brindar asesoría a la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Comercial y PQR, Secretaría General en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. **4.-** Asesorar y Apoyar a los procesos que requieran en las actividades de actualización, ejecución y seguimiento del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes de mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 40 de 46


formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la empresa. **5.-** Asesorar y apoyar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley. **6.-** Asesorar y apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera y al Grupo de Gestión Humana en el estudio y análisis de los contratos de trabajo del personal que se encuentra a término fijo

Se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2021.



OLGA LUCÍA LEVANO RODRIGUEZ
Secretaría General

Elaboro: Sandrabeatrizherrera- Técnico II- Secretaria General

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 37 de 46

LA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y
 ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL
 Nit. No. 800089809-6
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Secretaría General, se encontró que el Ing. MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, Identificado con Cedula de Ciudadanía N. 1.106.362.199 de Icononzo -Tolima, tuvo en ejecución el siguiente contrato:


CONTRATO No. : 024 DE ENERO 25 DE 2018

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE APOYE Y ASESORE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LA PLANTA DE PERSONAL Y LOS PROCESOS DE REDISEÑO ADOPTADOS MEDIANTE ACUERDOS 03 – 04 – 05 Y 06 DE 2017."

DURACION: DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN: Enero 26 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 10 de 2018

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a cumplir las siguientes obligaciones: **A.- Obligaciones específicas:** **1.-** Apoyar y asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de selección, vinculación, promoción y/o reubicación del personal para cubrir las vacantes en la empresa, acorde a lo establecido en los procedimientos, manuales y políticas de la empresa. **2.-** Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la atención, trámite y proyecto de respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que requieran concepto técnico relacionado con el objeto contractual. **3.-** Brindar asesoría a la Dirección Administrativa y Financiera, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. **4.-** Asesorar y Apoyar a los procesos que requieran en las actividades de actualización, ejecución y seguimiento del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes de mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO:GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 38 de 46


Formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la empresa. **5.-** Asesorar y apoyar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.

Se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2021.



OLGA LUCÍA LEVANO RODRIGUEZ
Secretaria General

Elaboro: Sandrabeatrizherrera- Técnico II- Secretaria General

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 45 de 46

LA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y
 ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL
 Nit. No. 800089809-6
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Secretaría General, se encontró que el Ing. MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, Identificado con Cedula de Ciudadanía N. 1.106.362.199 de Icononzo -Tolima, tuvo en ejecución el siguiente contrato:


CONTRATO No. : 0185 DE DICIEMBRE 21 DE 2017

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE APOYE Y ASESORE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE LA PLANTA DE PERSONAL Y LOS PROCESOS DE REDISEÑO ADOPTADOS MEDIANTE ACUERDOS 03 – 04 – 05 Y 06 DE 2017."

DURACION: UN (1) MES Y ONCE (11) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN: Diciembre 27 de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN: Febrero 07 de 2018

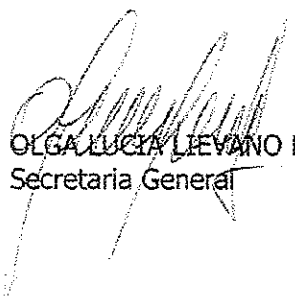
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a **A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.-** Apoyar y asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de selección, vinculación, promoción y/o reubicación del personal para cubrir las vacantes en la empresa, acorde a lo establecido en los procedimientos, manuales y políticas de la empresa. **2.-** Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera, en la atención, trámite y proyecto de respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes que requieran concepto técnico relacionado con el objeto contractual. **3.-** Brindar asesoría a la Dirección Administrativa y Financiera, en temas relacionados con su área de competencia, encaminados al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales. **4.-** Asesorar y Apoyar a los procesos que requieran en las actividades de actualización, ejecución y seguimiento del plan de acción, mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes de

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 46 de 46

mejoramiento y demás herramientas para una efectiva gestión institucional, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la empresa. 5.-Asesorar y apoyar en la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.

Se expide a solicitud del interesado, en Ibagué a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2021.


OLGA LUCÍA LIEVANO RODRIGUEZ
 Secretaria General

Elaboro: Sandrabeatrizherrerera- Técnico II- Secretaria General

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

ACTO CONTRACTUAL	NUMERO	FECHA DE SUSCRIPCION	VALOR
CONTRATO DE CONSULTORIA	306	22 DE AGOSTO DE 2018	\$15.000.000
PLAZO	CDP No.		
DOS (02) MESES	957		

INFORMACION DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL:	MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
CEDULA Y/O NIT:	1.106.362.199 DE INCONZO
REPRESENTANTE LEGAL:	NO APLICA
CEDULA:	NO APLICA
DIRECCION:	CARRERA 2 No. 29-22 BARRIO: LA AMERICA
CIUDAD:	IBAGUE TOLIMA
TELEFONO:	3165006504

INFORMACION TRIBUTARIA

REGIMEN TRIBUTARIO:	COMUN
---------------------	-------

Entre los suscritos a saber: de una parte el HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E., representada legalmente en su condición de Gerente por la doctora CARMEN PATRICIA HENAO MAX, mayor de edad, y vecina en la actualidad de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.328.159 de Manizales, nombrada por Decreto No. 126 del 27 de Febrero de 2017 y posesionada el 27 de Febrero de 2017 por el señor Gobernador del departamento del Tolima, facultada por el acuerdo de junta Directiva No 08 del 05 junio de 2017 para contratar y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, y por otra **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.106.362.199 de Incononzo, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad conforme al artículo 8 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 para celebrar el presente contrato y quien para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE CONSULTORIA**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: a) El Hospital San Rafael de El Espinal Tolima E.S.E., fue creado mediante Ordenanza No. 090 de del 28 de Diciembre de 1994, como una entidad pública descentralizada, del orden departamental, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaria de Salud del Tolima. b) El Decreto 1876 de 1994 reglamenta los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 en relación con la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado su objetivo de prestar el servicio público de salud, como parte

integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud; determina los principios básicos por los cuales se rigen: i) eficacia, utilizando los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida; y ii) calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia. c) Así mismo el artículo 5 del Decreto 1876 de 1994 señala que las empresas sociales del estado, se organizarán a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así: Dirección: Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del Servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad. Atención al usuario: Es el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio. De logística: Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos Humanos, Financieros, Físicos y de Información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación. d) De acuerdo con lo establecido en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las personas vinculadas a este tipo de empresas tienen el carácter de empleados públicos y trabajadores oficiales, conforme a las reglas del Capítulo IV de la Ley 10 de 1990. e) En ese sentido, la regla general en las empresas sociales del estado, es que los servidores públicos ostenten la calidad de empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera, y sean trabajadores oficiales quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria, o de servicios generales, en las mismas instituciones. f) Debido a que la planta de personal actual de la entidad es rígida y no se ajusta a las necesidades operacionales de la ESE en cuanto a la demanda y oferta del servicio, esta la hace insuficiente para atender las funciones de la entidad, razón por la cual se ha acudido a diversas formas de contratación de personal con empresas especializadas de servicios de salud, externalización de servicios, entre otras, siempre respetando el cumplimiento de las normas laborales y prestacionales vigentes. g) En la actualidad se cuenta con un estudio técnico y financiero de rediseño para el establecimiento de empleos temporales en la ESE, el cual fue elaborado en el año 2015, sin embargo este se encuentra desactualizado toda vez que las condiciones de la ESE han variado debido al



crecimiento de la capacidad instalada, la apertura de nuevos servicios en la ESE, la implementación del MIAS y PAIS, entre otros aspectos, además de que el estudio antes citado no cuenta con un análisis de carga de trabajo que permita medir con exactitud la cantidad y calidad de empleos requeridos para llevar a cabo las funciones de la entidad. h) Es por ello que surge la necesidad para el Hospital San Rafael E.S.E. de contar con un estudio actualizado que incluya además un análisis detallado de cargas de trabajo para el establecimiento de una planta de personal temporal que le permita a la entidad cumplir con sus funciones legales, razón por la cual se requiere contratar una persona natural y/o jurídica con experiencia la actualización de dicho estudio. i) El artículo 2 del Estatuto de Contratación señala que el Hospital San Rafael como una E.S.E. buscará el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público de salud y la efectividad de los derechos e intereses de la comunidad al adelantar las actuaciones contractuales. j) Que el Estatuto de Contratación Acuerdo 008 de 2017, de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Espinal, establece como modalidad de selección para la Consultoría el Concurso de Méritos, siempre y cuando su cuantía sea superior a los 500 SMLMV. Teniendo en cuenta que la presente contratación no supera la cuantía de 500 SMLMV para el presente proceso se determinará por su cuantía de conformidad con el Artículo 15 Literal A, cuando sin importar el objeto del contrato su cuantía sea inferior o igual a 500 SMLMV se llevará a cabo por Contratación Directa. k) Que el señor MARIA AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO presenta a consideración del Hospital San Rafael E.S.E propuesta para realizar la actualización al estudio técnico y financiero para el establecimiento de una planta temporal del Hospital San Rafael E.S.E. l) Que el Hospital San Rafael E.S.E. cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para asumir este compromiso contractual. En consecuencia el presente contrato se registrará por las siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** CONTRATAR LA ACTUALIZACION DEL ESTUDIO TECNICO Y FINANCIERO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA PLANTA TEMPORAL PARA EL HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES:** **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista. 2. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato. 3. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. 4. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante. 5. Responder por la calidad de los servicios prestados. 6. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago. 7. Cumplir con las Políticas, Criterios y Lineamientos generales de actuación que orientan la gestión del Hospital San Rafael frente al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT-.en concordancia con las directrices y lineamientos establecidos en la Circular Externa 009 de la Superintendencia Nacional de Salud. 8. Cumplir con los Procedimientos, Mecanismos e Instrumentos que en materia de Prevención, Administración del riesgo y Control del Lavado de activos y Financiación del terrorismo adoptará el



Hospital, adopte Hospital San Rafael de El Espinal, para evitar que en el desarrollo de cualquiera de las actividades comprendidas dentro de su objeto social pueda ser utilizada para el ocultamiento de dineros provenientes de actividades delictivas. 9. El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley, las ordenanzas y los acuerdos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Entregar el estudio conforme a las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos y las guías y manuales que para el efecto elabore el Departamento Administrativo de la Función Pública. 2. Elaborar un cronograma en coordinación con el supervisor del contrato para la elaboración del estudio objeto del contrato. 3. Mantener absoluta reserva y confidencialidad de los documentos e informaciones a los que tenga acceso. 4. Suministrar bajo su costa y responsabilidad el personal técnico requerido para el desarrollo del objeto contractual. 5. Entregar el proyecto de acto administrativo que se deben expedir como consecuencia del estudio, previa revisión de la Oficina Jurídica de la entidad. 6. Sustentar el estudio ante la junta directiva del Hospital San Rafael E.S.E. 7. Entregar los informes de las actividades realizadas de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos aquí establecidos 2. Suministrar a EL CONTRATISTA la información y documentación que se requiera para la adecuada ejecución del contrato. 3. Vigilar y supervisor el contrato a través de un funcionario de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA: VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) MONEDA CORRIENTE. **PARAGRAFO:** Este valor incluye el IVA. **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO:** El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato con en dos pagos parciales cada uno por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) MONEDA CORRIENTE, el primer pago se cancelara luego de transcurridos 30 días de ejecución de actividades, el segundo pago se realizara a la entrega formal del estudio, incluyendo los actos que deben proyectarse como consecuencia del mismo y la sustentación del estudio ante la junta directiva de la ESE, lo anterior previa radicación de informe de actividades, cuenta de cobro, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, copia de los respectivos pagos al sistema de seguridad social integral y copia del pago correspondiente a las estampillas. **CLÁUSULA QUINTA: REQUISITOS DE PAGO:** El contratista deberá presentar los siguientes documentos para gestionar el o los pagos productos del presente contrato: 1. Informe de actividades. 2. Certificación de cumplimiento suscrito por el Supervisor. 3. Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista. 4. Soportes de pago al sistema de seguridad social integral. 5. El pago correspondiente a las estampillas. **PARAGRAFO:** Para el pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.** El contrato tendrá un plazo de ejecución de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA SEPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: EL CONTRATANTE acorde con su disponibilidad presupuestal asignada a este Contrato, procederá a afectar su presupuesto de la vigencia fiscal 2018 mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.957 del 21 de Agosto del año 2018. **CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISION:** La supervisión del contrato será ejercida a través de la funcionaria YOLIMA MURILLO ORTIZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE GESTION HUMANA y/o quien haga sus veces para lo cual tendrá en cuenta las siguientes tareas: 1. Verificar el cumplimiento de los términos del contrato. 2. Suscribir el Acta de Inicio del contrato. 3. Resolver las inquietudes que puedan sucederse y recomendar los ajustes que se consideren necesarios para el logro del objeto del contrato. 4. Revisar y aprobar los informes de ejecución del contrato, en conjunto con los documentos de soporte de los mismos y de acuerdo al cronograma de ejecución pactado. 5. Suscribir la certificación de cumplimiento. **CLÁUSULA NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLÁUSULA DECIMA: GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a otorgar a favor de EL HOSPITAL una Póliza expedida por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en el país, que deberá cubrir los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** Para precaver los perjuicios derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y las cláusulas penales que se pacten en el contrato, su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) de la cuantía contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para garantizar los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de las obligaciones laborales en cuanto al personal contratado para la correcta ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar los perjuicios que se presenten con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la deficiente calidad del servicio prestado y/o por la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados teniendo en cuenta las condiciones y especificaciones pactadas en el contrato por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia de un (01) año contados a partir de la fecha de recibo del producto. **PARAGRAFO:** Todas las garantías requieren para su validez, la aprobación por parte de EL HOSPITAL. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CESION:** El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del contratante. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado cuando concorra una de las siguientes causales: a) mutuo acuerdo. b) por incumplimiento, de una o algunas de las obligaciones contratadas o su ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada en los términos definidos para este contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: MULTAS:** En caso

presente contrato no generan relación laboral, ni pago de prestaciones sociales por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en inciso 2° Numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios EL CONTRATISTA deberá afiliarse al sistema de seguridad social y el Hospital efectuará los controles mensuales para comprobar que ELCONTRATISTA permanezca afiliado durante el desarrollo del contrato. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: INHABILIDADES**

EINCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política y en la Ley y en especial las contenidas en los artículos 8°, 9° Y 10° de la Ley 80 de 1993, Adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 **CLAUSULA**

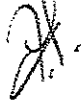
VIGESIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: 1- Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 2- Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3- Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4- Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y**

REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su legalización y posterior ejecución se requiere: a) Registro presupuestal. b) Aprobación de pólizas.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan como domicilio para todos los efectos legales la ciudad del Espinal Tolima.

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento en la ciudad de El Espinal Tolima, el Veintidós (22) del mes de Agosto del año 2018.

EL CONTRATANTE:



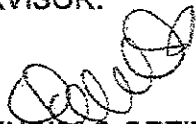
CARMEN PATRICIA HENAO MAX
Gerente Hospital San Rafael E.S.E.

EL CONTRATISTA:



MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO
C.C. No. 1.106.362.199 de Incononzo

EL SUPERVISOR:



YOLIMA MURILLO ORTIZ
Profesional Universitario Gestión Humana

MODALIDAD DE ADQUIRIR EL BIEN O SERVICIO		CONTRATACIÓN DIRECTA.	
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Nº 0009	FECHA: 01 MAR 2019
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATANTE			
EMPRESA CONTRATANTE:	IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P		
NIT:	900.265.814-0		
DIRECCIÓN:	Calle 62 No. 6-71 Prado Alto Ibagué - Tolima		
REPRESENTANTE LEGAL:	ANGELA MARIA DE LA PAVA LONDOÑO		
Que mediante acta de junta directiva N. 41 del 18 de Marzo de 2016, se nombró como representante legal, en el cargo de Gerente de la empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P. a la doctora ANGELA MARIA DE LA PAVA LONDOÑO, quien tiene a su cargo la ordenación del gasto y a su vez se encuentra facultada para la celebración de contratos y convenios relacionados con el objeto de la empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P.			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA			
NOMBRE:	MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO		
C.C. :	1.106.362.199 de Icononzo Tolima		
DIRECCIÓN:	Carrera 2 N. 29ª - 22 La América		
MUNICIPIO:	Ibagué - Tolima		
TELÉFONO/ FAX:	31650065604	CORREO ELECTRÓNICO:	Ut.mario@gmail.com
INFORMACIÓN TRIBUTARIA			
TIPO CONTRIBUYENTE	RÉGIMEN TRIBUTARIO	ACTIVIDAD ECONOMICA	FECHA RUT
PERSONA NATURAL	SIMPLIFICADO	7490 - 7020 - 8299	23/11/2017
NIT 1.106.362.199-5	CUENTA BANCARIA DAVIVIENDA 0550488401604878	TIPO DE CUENTA CUENTA DE AHORROS	
VALOR	(\$3.600.000) Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte.		
PLAZO	Tres (3) Meses		
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ESTUDIO TECNICO Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA EMPRESA IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P"		
FORMA DE PAGO	Cheque <input type="checkbox"/>	Consignación Bancaria - Transferencia Electrónica <input checked="" type="checkbox"/>	

CONSIDERACIONES

1. Que la empresa Ibague Limpia, elaboró el respectivo estudio de necesidad y documentos previos, en el cual se estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente. 2. Que existe disponibilidad presupuestal para adelantar el presente proceso contractual. 3. Que la actividad a contratar se encuentra incluido en el presupuesto y plan anual de adquisiciones de la empresa. 4. Que el proceso contractual se encuentra reglamentado por el Acuerdo No. 01 del 8 de Febrero de 2017, "Por medio del cual se adopta el manual de compras e inversiones de la empresa Ibague Limpia S.A. E.S.P". 5. Con el fin de dar cumplimiento al objeto misional y social de la Empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P, se requiere contratar los servicios profesionales para realizar el estudio técnico y la implementación del manual de funciones y competencias laborales de la empresa.

Que el presente contrato se regirá por el Acuerdo No. 01 del 8 de Febrero de 2017 y las normas que lo modifique adicione y/o reglamenten y por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: OBJETO CONTRACTUAL

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ESTUDIO TECNICO Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA EMPRESA IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P".

SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA

El objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. ANÁLISIS DE LA ENTIDAD

- En esta se debe partir desde el análisis de la misión de la entidad,
- Luego con la revisión de los objetivos y funciones esenciales de la entidad
- Estructura de la entidad
- Revisión de los procesos definidos por la entidad (estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y seguimiento) para el cumplimiento de las funciones y el Logro de los objetivos.
- Planta de Personal de la institución.

2. PRODUCTO (S) A ENTREGAR:

- Acta de análisis de la misión de la entidad (este proceso se debe realizar con el acompañamiento de los directivos y el equipo de trabajo).
- Acta de revisión de los objetivos y funciones esenciales de la entidad (Gerencia o grupo de gestión Humana)
- Revisión y modificación de la estructura de la entidad (Gerencia o grupo de gestión Humana)
- Determinación del personal y los puestos de trabajo del personal.

3. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANTA. Tomando como insumo el diagnóstico realizado en la etapa anterior, se coordinará y orientará la actualización del respectivo manual de funciones y competencias laborales, el cual se sustentará ante la alta dirección, para su validación y ajustes.

4. PRODUCTO (S) A ENTREGAR:

Estudio técnico actualizado o creación del manual de funciones y competencias laborales de la empresa IBAGUE LIMPIA S.A. E.S.P

1. Identificación y ubicación del empleo.
2. Identificación del área o proceso al cual se asigne el empleo.
3. La descripción del contenido funcional, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales.
4. Establecimiento de los conocimientos básicos o esenciales.
5. Identificación de las competencias comportamentales.
6. Fijación de los requisitos de formación académica y experiencia.

Registros de asistencia o Actas de las de las jornadas de trabajo, donde se definirán las orientaciones para la consolidación del Estudio técnico de reforma administrativa.

PARÁGRAFO: OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta y/o propuesta presentada por el contratista.
2. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.
3. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal.
4. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga de las actividades realizadas.
5. Responder por la calidad de los servicios prestados.

TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de Tres (3) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO

(\$3.600.000) Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte, cuyo valor del presente contrato incluyen todos los tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA en razón de su ejecución, de conformidad con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.

QUINTA: FORMA DE PAGO

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P, en TRES (3) mensualidades vencidas cada una por valor de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.200.000), y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el

supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales.

SEXTA: IMPUESTOS

De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el CONTRATANTE aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas concordantes con la materia.

SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, la acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

OCTAVA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para el presente acto contractual y de acuerdo al artículo 42 y s.s del Acuerdo 01 de 2017, para los contratos de prestación de servicios profesionales no se exigirá garantías en cuanto a su cumplimiento, por la responsabilidad que ya se encuentra a cargo de los supervisores de los contratos y por la naturaleza del riesgo de acuerdo a la naturaleza del presente objeto contractual.

NOVENA: SUPERVISIÓN

La vigilancia permanente a la correcta ejecución del objeto contratado será ejercida a través de la supervisión, la cual también consiste en el seguimiento y verificación técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable sobre el cumplimiento del objeto del contrato. La supervisión del presente contrato será ejercida por la Directora Administrativa y de Gestión Humana de la empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A E.S.P y/o quien en el futuro haga sus veces, y/o quién se designe.

PARÁGRAFO

El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Artículo 53 del Acuerdo de Junta Directiva No. 01 de 2017) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando aplique. 5. Remitir al archivo toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual. Respecto a las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el CONTRATANTE, cuya decisión será definitiva.

DECIMA: IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA

Que de acuerdo con la verificación previa realizada por la empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P, de la documentación allegada por el contratista para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios de necesidad.

DECIMA PRIMERA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: 1. El estudio de necesidad. 2. Los certificados aportados por el contratista en cuanto a su idoneidad, experiencia laboral, experiencia académica y antecedentes de tipo penal, fiscal, disciplinario y profesional. 3. Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

DECIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 54 del Acuerdo 01 de 2017, los contratos de prestación de servicios profesionales, no requerirán liquidación, ya que bastará con el acta final y recibo a satisfacción. Aunado a ello, en el evento de existir obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del contratista, este informe será remitido a la Dirección Jurídica de la empresa, para que realice las actuaciones pre judicial o judicial a que haya lugar.

DECIMA TERCERA: DEBERES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones, derechos y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente: a) Atender todos los requerimientos que el CONTRATANTE realice respecto del servicio contratado. b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo; c) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta; e) Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente. g) El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el CONTRATANTE o conocida por él por cualquier medio.

DECIMA CUARTA: DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATANTE:

Además de los derechos y deberes contemplados en el presente contrato, EL CONTRATANTE se obliga especialmente: a) Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación, etc.), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de su dependencia con los funcionarios competentes lo necesario con la misma finalidad; b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones acordadas; c) Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes; d) Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en la cláusula respectiva.

DECIMA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Ibague - Tolima.

DECIMA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 48 del Acuerdo 01 de 2017, sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito, circunstancias ajenas a la voluntad de las partes y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno de la Gerente de la empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P.

DECIMA SEPTIMA: PENAL PECUNIARIA

IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P. podrá sancionar al contratista por el incumplimiento parcial en sus obligaciones. Estas sanciones no podrán superar el diez (10%) del valor del contrato. En caso que vencido el plazo del contrato el contratista no haya cumplido la totalidad de sus obligaciones podrá hacer efectiva una cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la empresa IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P. pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de cláusula pecuniaria.

DECIMA OCTAVA: AUSENCIA RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre IBAGUÉ LIMPIA S.A. E.S.P. y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere, en consecuencia tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor del presente contrato.

DECIMA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE y del SUPERVISOR del contrato.

VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Los derechos sobre propiedad intelectual e industrial resultantes de las actividades adelantadas en virtud del presente contrato, serán de propiedad de EL CONTRATANTE, sin perjuicio de los reconocimientos morales de autor a que haya lugar.

VIGÉSIMA PRIMERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Para todos los efectos, el presente contrato se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 01 2017, Código de Comercio y Código Civil Colombiano y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

VIGÉSIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN

El presente contrato se terminará en los eventos que se relacionan a continuación:
1. Solicitud debidamente sustentada por una de las partes. 2. Por extinción del
plazo pactado para la ejecución. 3. Por acuerdo bilateral. 4. Por caso fortuito o
fuerza mayor debidamente comprobados. En cuanto a los numerales 1.3 y 4
deberá dirigirse la solicitud a la Gerente de la empresa, con copia a la Dirección
Jurídica para surtir el trámite correspondiente.

VIGÉSIMA TERCERA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

El CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato autoriza al CONTRATANTE,
la utilización de cualquier medio informático, electrónico o de mensaje de datos
definido en la Ley 527 de 1999 y demás normas concordantes con la materia, para
soportar las pruebas que se llegaren aportar en gestión pre judicial y judicial,
relacionado con la naturaleza del presente acto contractual.

VIGÉSIMA SEGUNDA DOMICILIO CONTRACTUAL Y COPIA

Para todos los efectos legales del presente contrato tendrá como domicilio
contractual la ciudad de Ibagué -Tolima. Del presente contrato solo se expedirá
un (1) original que reposará en el archivo del CONTRATANTE, de la cual se expedirá
fotocopia única al supervisor del presente contrato para los fines pertinentes y al
CONTRATISTA.

Para constancia de aceptación se firma, a los, 01 MAR 2019

POR EL CONTRATANTE,

ANGELA MARIA DE LA PAVA LONDOÑO

Gerente - Ibagué Limpia S.A E.S.P

POR EL CONTRATISTA

MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO

C.C 1106361199

SUPERVISOR

IBETH VIVIANA ARIAS GOMEZ

Directora Administrativa y de Gestión Humana



**LA GERENTE DE
QUALITY Consultoría y Capacitación en Sistemas de Gestión**

CERTIFICA QUE:

El Ingeniero MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.106.362.199 de Icononzo, se desempeña desde el 11 de enero de 2010, como Consultor Senior en el desarrollo de proyectos de Modernización, Rediseño Organizacional e Implementación de sistemas de gestión de calidad, que ha adelantado la firma consultora con las siguientes entidades:

- **Secretaría de Educación y Cultura del Tolima.** Contrato No.0676. Objeto: ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MACROPROCESOS, PROCESOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD "REGLAMENTO TÉCNICO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS" Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE ESTRUCTURA, BAJO LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. Plazo: (210) días.
- **Alcaldía Municipal de Ibagué.** Contrato No. 0798 de 2012 Objeto: CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS MACROPROCESOS, PROCESOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ADOPTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ. Plazo: (150) días.
- **Alcaldía Municipal de Ibagué.** Contrato No.1427 de 2013. Objeto: CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION LIDERADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Plazo: (135) días.

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandra
Teléfono: (8) 2620983 Ibagué Tolima
Móvil: 312-7661446
e-mail: quality.tolima@gmail.com



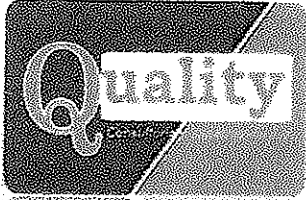
- **Alcaldía Municipal de Ibagué.** Contrato No.1503 de 2014 – Objeto: CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION LIDERADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Plazo: (240) días.
- **Secretaría de Educación y Cultura del Tolima.** Contrato No.0869. Octubre a diciembre de 2014. Objeto: ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MACROPROCESOS, PROCESOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD "REGLAMENTO TÉCNICO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS" Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE ESTRUCTURA, BAJO LOS LINEAMIENTOS ENTREGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LAS NECESIDADES QUE PRESENTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
- **Alcaldía Municipal de Ibagué.** Contrato No.1766 de 2015 – Objeto: CONSULTORIA PARA LA ASESORIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION LIDERADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Plazo: (240) días.
- **Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P.** Contrato No.0134 del 01/12/2016. Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA AUDITORÍA EXTERNA DE GESTIÓN Y RESULTADOS, CON EL FIN DE APLICAR EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY 142 DE 1994, LA RESOLUCIÓN No. 735 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2015 DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA) Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA GERENCIA DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Plazo: 60 días.
- **Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P.** Contrato No.0037 del 01/03/2017. Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL EN LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DE

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandria

Teléfono: (8) 2620983 Ibagué Tolima

Móvil: 312-7661446

e-mail: quality.tolima@gmail.com



CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SUSCRITO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO - DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL TOLIMA Plazo: (240) días.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de octubre de 2017.

Atentamente,

LILIANA INES LAMPREA ARROYO
c.c 65.757.068

Carretera 7 No.14-23 Oficina 507 Edificio Alejandria
Teléfono: (8) 2620983 Ibagué Tolima
Móvil: 312-7651446
e-mail: quality.tolima@gmail.com



UNIREMINGTON®
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996



EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON
CAT-IBAGUE, RESOLUCION 2661 EMANADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION
NACIONAL -ICFES

HACE CONSTAR

Que el Docente MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, identificado con Cédula de Ciudadanía Numero 1.106.362.199 expedida en ICONONZO -TOLIMA laboró en nuestra Institución CAT IBAGUE desde Agosto 02 de 2015 a Junio 18 de 2016 en modalidad distancia Pregrado y Posgrado.

Pregrado en los Programas de: Contaduría Pública, Administración de Negocios Internacionales, Tecnología en Gestión logística, e Ingeniería de Sistemas en las Asignaturas: Gestión y evaluación de Proyectos, Practica Social I (Axiología), Practica social II – Metodología de la Investigación, Practica Social III- Formulación de Proyecto, Practica social III –Evaluación de proyecto, Practica Social V- Ejecución de Proyecto, Practica social VI Ejecución y desarrollo de proyecto II, Práctica Social VII- Consultoría, Seminario I , Trabajo de Grado .

Postgrado: Especialización gerencia Informática en las Asignaturas de : Evaluación y formulación de proyecto.

En constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Ibagué a los 12 días del mes de Julio de 2016.

Atentamente,

MILLER RAMIREZ TRUJILLO
Director

Calle 9 No. 7-70 Belén telf. 3173699773-2762121



SECRETARIA DE EDUCACION IBAGUE
800113389-7
No. 0

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: ORJUELA TRUJILLO MARIO AUGUSTO identificado con C.C. número 1106362199 expedida en Icononzo (Tol), ingresó a esta entidad el 26/02/2014, hasta la fecha. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) institución Educativa Francisco De Paula S.(Antes El Salado), en la ciudad de Ibagué (Tol), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 1.492.462 e ingresos adicionales por 0.

Total días: 489
Tiempo total: 5 Día(s) 4 Mes(es) 1 Año(s)

Se expide a solicitud del interesado en Ibagué (Tol), a los 30 días del mes 06 de 2015 para personal.

MONICA ADRIANA RIVERA GIRALDO
Lider Talento Humano

ro: Hdo camacho


FmiFecha: dd/MM/yyyy

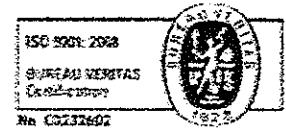
**LA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION Y PARTICIPACION CIUDADANA
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE**

HACE CONSTAR:

Que el ingeniero Agroindustrial MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, identificado con cedula de ciudadanía 1.106.362.199 de Icononzo (Tol.), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué de manera satisfactoria, en la modalidad de contratista, **PRESTACION DE SERVICIOS** bajo contrato No **095 DE DICIEMBRE 01 DE 2011** cuyo objeto fue: la prestación de servicios logísticos y de apoyo a la gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana para la realización de la jornada de capacitación en contabilidad básica y finanzas publicas, y realizar la presentación del informe de gestión de la Contraloría Municipal de Ibagué periodo 2008-2011, dirigida a líderes comunitarios, ediles, Unidades Operativas de Apoyo Comunitario y en general a la comunidad cliente de la Entidad. La duración del mencionado contrato fue del 05 de diciembre al 19 de diciembre de 2011.

Se expide para trámites personales. En la ciudad de Ibagué a los 24 días del mes de enero de 2012.


OLGA LEONOR LERMA PALMA
Jefe Oficina Asesora Planeación y
Participación Ciudadana



LA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION Y PARTICIPACION CIUDADANA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE

HACE CONSTAR:

Que el ingeniero Agroindustrial MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO, identificado con cedula de ciudadanía 1.106.362.199 de Icononzo (Tol.), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué de manera satisfactoria, en la modalidad de contratista, **PRESTACION DE SERVICIOS** bajo contrato **No 064 DE AGOSTO 29 DE 2011** cuyo objeto fue brindar apoyo a la oficina en la atención de quejas, denuncias y derechos de petición presentados por la comunidad, apoyar la labor de la oficina Asesora en el seguimiento de asuntos ambientales que sean de su conocimiento, programar y realizar las visitas de seguimiento e inspección del manejo de los recursos naturales, Apoyar la elaboración de informes mensuales de seguimiento a los de Participación Ciudadana y Direccionamiento de la entidad, asesorar las veedurías ciudadanas en el seguimiento del plan de elaboración, Apoyo a la atención permanente de la comunidad. La duración del mencionado contrato fue del 29 de agosto al 28 de noviembre de 2011.

Se expide para trámites personales. En la ciudad de Ibagué a los 24 días del mes de enero de 2012.

OLGA LEONOR LERMA PALMA
Jefe Oficina Asesora Planeación y Participación Ciudadana

**LA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACION Y PARTICIPACION CIUDADANA
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE**

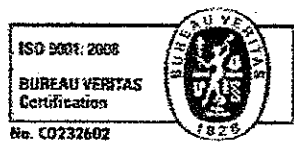
HACE CONSTAR:

Que el ingeniero Agroindustrial **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO**, identificado con cedula de ciudadanía 1.106.362.199 de Icononzo (Tol.), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué de manera satisfactoria, en la modalidad de contratista, **PRESTACION DE SERVICIOS** bajo contrato No **0516 DE ABRIL 11 DE 2011** cuyo objeto fue apoyar la ejecución del programa contralor estudiantil en el corregimiento 15 quince del municipio de Ibagué, asesorar y apoyar las veedurías ciudadanas en las quejas relacionadas con el manejo de los recursos naturales y el medio ambiente, programar y realizar las visitas de seguimiento e inspección del manejo de los recursos naturales, seguimiento a las unidades operativas de apoyo comunitario en la ciudad de Ibagué, asesorar las veedurías ciudadanas en el seguimiento del plan de elaboración y presentar informes al interventor de las actividades realizadas. La duración del mencionado contrato fue del 11 de abril al 10 de agosto de 2011.

Se expide para trámites personales. En la ciudad de Ibagué a los 24 días del mes de enero de 2012.



OLGA LEONOR LERMA PALMA
Jefe Oficina Asesora Planeación y
Participación Ciudadana



160 - 033

Ibagué, 9 de marzo de 2011

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**

HACE CONSTAR:

Que **MARIO AUGUSTO ORJUELA TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.106.362.199 de Icononzo (Tol.), prestó sus servicios a la Contraloría Municipal de Ibagué, en la modalidad de Contratista, conforme al siguiente acto administrativo:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 30 DE NOVIEMBRE 22 DE 2010

OBJETO: .- Prestar los servicios de apoyo a la oficina asesora de Planeación y Participación ciudadana, asesorar del desarrollo de las unidades operativas de desarrollo comunitario conformadas, en temas relacionados con el manejo de los recursos naturales y el medio ambiente, asesorar y apoyar las veedurías ciudadanas en las quejas relacionadas con el manejo de los recursos naturales y el medio ambiente, programar y realizar visitas de seguimiento e inspección en las unidades operativas de apoyo comunitario en la ciudad de Ibagué, asesorar a las veedurías ciudadanas en el seguimiento del plan de elaboración y prestar informes al interventor de las actividades realizadas. La duración del mencionado contrato fue del 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2010, percibiendo como prestación económica mensual la suma de OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$800.000).

Se expide para trámites personales.


NANCY FRANCO RIOS

Elaboró: Inirida Pérez