

## **SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**



### **PERFIL PROFESIONAL**

Profesional en Administración financiera, con formación académica en especialización y Maestría en el campo de la Gerencia administrativa y dirección de empresas con el respaldo del conocimiento y la experiencia laboral. Profesional comprometida con su labor, que asume los retos y es abierta al dialogo. Proactiva en su trabajo y con el deseo hacer siempre lo mejor. Emprendedora, responsable y organizada con la intención permanente de generar ambientes de cordialidad. Con gran capacidad de liderazgo y mejoramiento continuo. Activa y trabajadora, con experiencia en manejo de Tesorerías, almacén y Coordinación grupo interno de trabajo de la Gestión financiera, con un alto nivel profesional, con manejo del software SIIF y tecnologías de la información.

Además, excelentes relaciones humanas a nivel laboral e interpersonal con jefes, superiores y compañeros de trabajo incluyendo facilidad de aprendizaje y de trabajo en equipo. De igual forma cuento con amplio sentido de pertenencia, de integridad, honestidad y responsabilidad con la institución, así como una fuerte capacidad de comunicación y comprensión; factores sumamente importantes a la hora de brindar un excelente servicio y atención al cliente y demás miembros directos e indirectos de cualquier organización y/o institución.

## **DATOS PERSONALES**

**NOMBRE:** Sandra Piedad Riaño Bustamante

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 65'700.895 de Espinal

**FECHA DE NACIMIENTO:** 16 de Junio de 1973.

**LUGAR DE NACIMIENTO:** Espinal, Tolima, Colombia

**ESTADO CIVIL:** Divorciada.

**DIRECCIÓN:** Manz. M Casa 18 Sector 2 B/ Magdalena

**CIUDAD:** Espinal, Tolima

**CELULAR:** 316 3579768

**E-MAIL:** [sanpir6@hotmail.com](mailto:sanpir6@hotmail.com) , [sriano@itfip.edu.co](mailto:sriano@itfip.edu.co)

**PROFESION:** Administradora Financiera

**TARJETA PROFESIONAL:** 70976-03249 TLM

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Universitarios:** Universidad Internacional de la Rioja (UNIR)  
España  
Maestría en MBA (Administración y Dirección de  
Empresas)  
2014

Convalidación en Magister en Administración de  
Empresas  
Resolución n°. 1496 de 7 de febrero 2017  
Ministerio de Educación Nacional

Universidad Cooperativa de Colombia  
Especialista en Alta Gerencia y Economía  
Solidaria  
2004

Universidad Cooperativa de Colombia  
Diplomado en Gestion del Talento Humano  
Marzo a Mayo 2001

Universidad Cooperativa de Colombia  
Diplomado en Gestion de Control  
Noviembre a Febrero 2001

Universidad Cooperativa de Colombia  
Diplomado en Gestion Financiera  
Agosto a Octubre 2000

Universidad Cooperativa de Colombia  
Diplomado en Gerencia estrategica  
Mayo a Agosto 2000

Universidad del Tolima  
Administrador Financiero  
Diciembre 1998

ITFIP y La Universidad de la Habana Cuba  
Diplomado en Dominio del Idioma Ingles  
Septiembre 1998

Universidad del Tolima  
Tecnologo en Gestion Bancaria y Financiera  
Diciembre 1995

**Estudios Secundarios:**

Instituto Técnico de Bachillerato Técnico  
Comercial Nuestra Señora de Fátima  
1985-1990

**Estudios Primarios:**

Concentración de Niñas Isaias Olivar  
1984

**Seminarios y otros:**

XIII Congreso Nacional de Presupuesto Público  
F&C Consultores: 8,9,12,13 y 14 de Julio 2021

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y  
Gestión: 8 Módulos  
Fución Pública: 8 de Julio -2021

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión  
Fución Pública: 8 de Julio -2021

X Congreso Nacional de Presupuesto Público  
F&C Consultores: 5,6 y 7 de Julio 2018

Capacitaciones Varias SIIF  
Gestión del gasto, Gestión de Tesorerías, Caja  
Menor, Carga Masiva, Gestión Ingresos,  
Programa Anual Caja, Cadena Presupuestal.  
2010 a Junio 2015  
Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
Bogota

Ciudadadano Digital: Certificación Intrnacional en  
competencias digitales nivel básico. 30 horas  
Mintic-UNAD: 25 de julio 2013

SIIF-Gestión Presupuesto Gasto  
Junio del 2009  
SENA  
Espinal

Taller de Mejora Continua  
Octubre del 2008  
INALCEC  
Espinal

Seminario Acción de formación Servicio al  
Cliente  
Asistente  
Noviembre del 2005  
SENA  
Espinal

Seminario Gestion de Bienes  
Asistente  
Junio 15 y 16 de 2005  
Ministerio de Educación Nacional  
Bogotá D.C.

Curso Metodología para Implementar el Sistema  
De Control Interno  
Asistente  
Diciembre 2001  
SENA

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL.**

Calle 18 con Carrera 1ª. Antiguo Seminario Conciliar

**CARGO: Docente Hora Cátedra**

**FUNCIONES:** Orientar Clases y asesorías.

**JEFE INMEDIATO:** Holman Reyes Puentes y Cesar Julio Bravo Saavedra –  
Decano Facultad Economía

1996 - 2018

Tel: 2480110- 2480033

### **\*\*\*INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL.**

Calle 18 con Carrera 1ª. Antiguo Seminario Conciliar

**CARGOS ANTERIORES: Almacenista, Profesional Universitario y Tesorera**

**FUNCIONES:** Manejo de Chequeras, registros de ingresos y egresos, custodia de Valores y de bienes, Pagos nomina, proveedores y contratistas, Adquisición de Bienes, Manejo de cuentas bancarias, analisis y proyeccion de presupuesto de ingresos y gastos, Factura electronica, manejo de software SIIF bajo el perfil pagador central, gestion PAC, Perfil parametrizador, Derechos y Cartera. **Informes de Rendición de cuentas y transparencias.**

**JEFE INMEDIATO:** Nelson Humberto Ramirez Medina – Coordinador Area Financiera; Gloria Ines Olaya Coordinadora de Talento Humano

1999 - 2017

Tel: 2480110- 2480033 ext.2225 y 2229

### **\*\*\*INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL.**

Calle 18 con Carrera 1ª. Antiguo Seminario Conciliar

**Encargos de COORDINADORA GRUPO INTERNO DE GESTIÓN FINANCIERA**

#### **FUNCIONES:**

1. Coordinar con las dependencias financieras el desarrollo de las acciones relacionadas con el manejo de los fondos de la institución, en sus etapas de programación, control, recuado y ejecución de pagos y obligaciones.

2. Majeno e iplementación del sistema SIIF, para el manejo adecuado del sistema presupuestal.

3. Proponer políticas de inversión que contribuyan al mejoramiento institucional.

4. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la institución para ser presentado al Ministerio de Hacienda.
5. Elaborar estudios concernientes al recaudo de la cartera morosa, formulando estrategias para incrementar los excedentes financieros institucionales, igualmente identificar las necesidades futuras de efectivo con base en los estados financieros.
6. Evaluar del personal de carrera y provisional que esta a cargo de la coordinacion.
7. Elaboración de informes financieros y de gestion, Anteproyecto anual de presupuesto

2018 - 2021

### **REFERENCIAS LABORALES**

**CESAR JULIO BRAVO SAAVEDRA**  
DECANO ITFIP  
Calle 18 carrera 1 Barrio Arkabal  
TEL: 3107665923-2480110 ext. 2203

**ORLANDO VARON GIRALDO**  
VICERECTOR ACADEMICO  
Vicerrector Administrativo ITFIP  
Calle 18 carrera 1 Barrio Arkabal  
TEL: 3212611942-2480110 ext. 2203

**HOLLMAN REYES PUENTES**  
DECANO ITFIP  
Calle 18 carrera 1 Barrio Arkabal  
TEL: 3118164865



---

**SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**  
65'700.895 de Espinal  
TP. 70976-03249 TLM

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **65.700.895**  
**BIANO BUSTAMANTE**

APELLIDOS **SANDRA PIEDAD**  
 NOMBRES

FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16 JUN 1973**  
**ESPINAL**  
 (TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.63**      **B+**      **F**  
 ESTATURA      G.S. PH.      SEXO

**16-SEP-1991** **ESPINAL**  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2904600-00069782-F-0065700895-20080912      0003295465A 1      6490008467

2



Certificado de Inscripción Profesional Afín No.  
**70976-053249 TLM**  
Fecha de Expedición: **23/12/2016**

Nombre:  
**SANDRA PIEDAD  
RIÑO BUSTAMANTE**  
Cédula:  
**C.C. 65700895**  
Profesión:  
**ADMINISTRADOR FINANCIERO**  
Institución:  
**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**



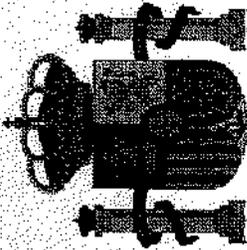
160699/00115

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003,  
que autoriza al titular ejercer como Profesional Afín a la Ingeniería en el  
Territorio Nacional.

**PRESIDENTE DEL CONSEJO**

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso  
Línea Nacional: 01 8000 116590





**Felipe VI, Rey de España**

y en su nombre

**El Rector de la Universidad Internacional de La Rioja**

**unir**  
UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
DE LA RIOJA

Considerando que, conforme a los disposiciones y circunstancias prevenidas por la legislación vigente,

**Doña Sandra Piedad Riaño Bustamante**

nacida el día 16 de junio de 1973 en Espinal (Colombia), de nacionalidad colombiana,  
ha superado en junio de 2014 los estudios conducentes al título oficial de

**Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas**  
por la **Universidad Internacional de La Rioja**

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de marzo de 2013,  
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,  
que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título  
otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Logroño, a 24 de junio de 2014

El Rector,

La Jefa del Departamento de Títulos,

*[Signature]*

*[Signature]*

UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL DE LA RIOJA  
C/LEÓN  
CONFERENCIAS GENESEAL

17 MAR 2016

077A-008939

SECRETARÍA ACADÉMICA

Registro Nacional de Títulos (Código de CENTRO) Registro Universitario de Títulos

2015/051149

20001829

11718

José María Vázquez García-Fariñas



# unir

UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
DE LA RIOJA

Dña. Laura Hernáez Navarro, Jefa del Departamento de Títulos y Certificados de la Universidad Internacional de la Rioja



**CERTIFICA:** Que el programa de estudios del Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas que se adjunta, consta de 53 páginas y es el temario impartido por la Universidad Internacional de La Rioja que ha sido cursado por Doña Sandra Piedad Riaño Bustamante con pasaporte nº AO425565.

Y para que así conste, a petición de la persona interesada, expido el presente en Logroño, a 12 de marzo de 2015.



Visto bueno en el  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE  
para legalizar la firma de Dña.  
**LAURA HERNÁEZ NAVARRO**  
**Jefa Departamento**  
**TÍTULOS**  
**16-03-2015**  
por ser, al parecer, la suya.  
Logroño, **16-03-2015**.  
O. M. 16 Abril 1990.  
-Artº 3º- (B. O. E. 19)  
por la Alta Inspección.



*[Handwritten signature]*

Laura Hernáez Navarro  
Jefa del Departamento de Títulos y Certificados  
Universidad Internacional de la Rioja



*[Handwritten signature]*  
Ddo. Juan Antonio Gómez Trinidad.

## APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

<b>1. País:</b> Country/Pays:		España	
<b>El presente documento público</b> This public document/Le présent acte public			
<b>2. ha sido firmado por</b> has been signed by a été signé par		GOMEZ TRINIDAD, JUAN-ANTONIO	
<b>3. quien actúa en calidad de</b> acting in the capacity of agissant en qualité de		DIRECTOR	
<b>4. y está revestido del sello / timbre</b> bears the seal / stamp of est revêtu du sceau / timbre de		DELEGACION DE GOBIERNO EN LA RIOJA - ALTA INSPECCION DE EDUCACION	
<b>Certificado</b> Certified/Attesté			
<b>5. en</b> at/à	LOGROÑO	<b>6. el día</b> the/le	17/03/2015
<b>7. por</b> by/par	BERGES DIAZ DE CERIO , ESPERANZA JEFE SECCION ATENCION AL CIUDADANO Y REGISTRO		
<b>8. bajo el número</b> Nº/sous nº	GTJ26/2015/000886		
<b>9. Sello / timbre:</b> Seal / stamp: Sceau / timbre:			<b>10. Firma:</b> Signature: Signature:
			<b>Firma válida</b>  BERGES DIAZ DE CERIO ESPERANZA

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: <https://sede.mjusticia.gob.es/eregister>

Código de verificación de la Apostilla (\*): AP:wjSa-FIIX-h7Xh-wNQq

Este documento ha sido firmado electrónicamente en base a la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica y a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

To verify the issuance of this Apostille, see <https://sede.mjusticia.gob.es/eregister>

Verification code of the Apostille (\*): AP:wjSa-FIIX-h7Xh-wNQq

This document has been electronically signed according to Law 59/2003 of December 19th, about electronic signature, and according to Law 11/2007 of June 22nd, about electronic access of citizens to Public Services

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante : <https://sede.mjusticia.gob.es/eregister>

Code de vérification de l'Apostille (\*): AP:wjSa-FIIX-h7Xh-wNQq

Ce document a été signé électroniquement d'accord à la Loi 59/2003 du 19 décembre, de signature électronique, et à la Loi 11/2007 du 22 juin, d'accès électronique des citoyens aux Services Publiques.

(\*): Juego de caracteres del código de verificación / Verification Code Characters Set / Ensemble de caractères du code de vérification:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 + - \$ & :



**MINEDUCACIÓN**



COR-2016-0007919

**LA ASESORA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL**

**HACE CONSTAR:**

Que SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 65700895 de Espinal presentó ante este Ministerio la solicitud de convalidación del título de Postgrado de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS de UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA en ESPAÑA.

Que los documentos fueron radicados con el número PR-2016-0010863 de 19 de Julio de 2016 y su solicitud se encuentra en trámite con el folder No. 010863.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 27 de Julio de 2016.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto Reglamentario 1747 de 2000 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, ingrese a <http://convalidacion.mineducacion.gov.co/newcs>, consultar constancia y digite el número de la constancia y/o solicitud de convalidación.

**UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Preparó: UAC

Calle 43 No. 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá D.C. PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 2224953  
[www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co) - [atencionalciudadano@mineducacion.gov.co](mailto:atencionalciudadano@mineducacion.gov.co)

Bogotá, D.C.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 08/02/2017  
RADICADO: 2017-EE-022594 Fol: 1 Anex: 0  
Destino: SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE  
Asunto: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA  
RESOLUCIÓN

Señor (a)  
**SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**  
E-mail: sriano@itfip.edu.co

Asunto: **Notificación electrónica de la resolución n°. 1496 de 7 de FEBRERO de 2017**

Cordial Saludo,

Dando cumplimiento a la autorización de notificación electrónica que Usted firmó al momento de radicar su solicitud de convalidación, me permito notificarle electrónicamente el contenido de la resolución n°. 1496 de 7 de FEBRERO de 2017, para lo cual, le remito copia en archivo adjunto de la resolución antes mencionada, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, que establece:

*"Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.*

*Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título.*

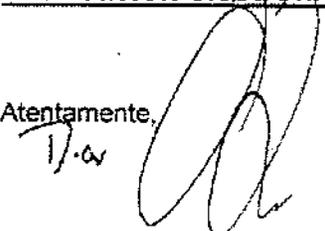
*La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar a la administración", por lo cual, esta notificación tiene plena validez.*

Contra este acto proceden los recursos de reposición y/o apelación, los cuales deberán interponerse por escrito ante el funcionario que dictó la decisión (Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior), en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella (término común para los dos recursos), o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda será obligatorio para acceder a la jurisdicción (Artículo 76 Ley 1437 de 2011).

**IMPORTANTE: No debe desplazarse hasta nuestra entidad. Es suficiente esta notificación electrónica.**

Atentamente,

  
**DORA INÉS OJEDA RONCANCIO**  
Asesora Secretaria General  
Unidad de Atención al Ciudadano

Revisó: Dojeda  
Preparó: Dptorres

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO

01496

( 07 FEB 2017 )

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR  
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la  
Resolución No 18559 del 22 de septiembre de 2016

CONSIDERANDO:

Que SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, otorgado el 24 de junio de 2014, por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2016-0007895.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que según el artículo 3º, numeral 2, de la Resolución 08950 del 15 de mayo de 2015, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras, es el Caso Similar. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: "Se encuentra dentro de este criterio cuando el título que se somete a convalidación, corresponde a un programa académico que hubiera sido evaluado con anterioridad por el Ministerio de Educación Nacional o por el ICFES, siempre que se cumple con las siguientes condiciones: 1) Debe tratarse del mismo programa académico, es decir tener la misma denominación; 2) Debe tratarse de la misma institución que otorgó el título, 3) Debe existir una diferencia entre las fechas de otorgamiento de los dos títulos y su respectiva resolución no superior a ocho (8) años. En este evento, una vez verificadas las condiciones señaladas anteriormente, la solicitud de convalidación se resolverá en el mismo sentido de la decisión que sirvió como referencia. El trámite de convalidación se adelantará en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida. Una decisión de convalidación realizada por aplicación del criterio de caso similar no podrá servir de soporte a otra convalidación".

Que en un caso similar al considerado en el presente acto administrativo, el Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución No. 21876 del 22 de diciembre de 2014, convalidó un título otorgado el 22 de abril de 2014, por la misma universidad y correspondiente al mismo programa académico, previa evaluación de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -CONACES-, la cual emitió concepto académico favorable, señalando que el título obtenido es equivalente al de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, otorgado el 24 de junio de 2014, por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, a SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No 65.700.895, como equivalente al título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

**PARÁGRAFO.-** La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal, dentro de los 10 días siguientes a ella o a la notificación por aviso, al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

07 FEB 2017

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

  
KELLY JOHANNA STERLING PLAZAS

LA MEMORIA DE CALIDAD  
Y en su nombre la

# Universidad Cooperativa de Colombia

Presidencia Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.993 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

**Sandra Biedma Quijano** Bustamente

CEDULA DE IDENTIFICACION No. 85709108 del Registro Civil (C.O.L.)

ha cumplido con todos los estudios  
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

## ESPECIALISTA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

Le expide el presente diploma en testimonio de lo se firma  
en Bogotá a los 7 días del mes de mayo de 2004



*Alfonso Calderón*  
Rector

*[Signature]*  
Director de Investigaciones

*[Signature]*  
Director Seccional

*[Signature]*  
Sector Promoción

*[Signature]*  
Sector Gestión

Registros y Abitomas



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983  
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 110

**DEPENDENCIA:** ESCUELA DE POSTGRADOS

**PROGRAMA DE** ALTA GERENCIA Y ECONOMIA SOLIDARIA

**APROBACIÓN DEL PROGRAMA:** ACTA No. 019 DE ENERO 19 DE 1995

**FECHA:** 7 DE MAYO DE 2004

**LUGAR:** UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

**En atención a que** SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE

**con cédula de ciudadanía No.** 65,700,895 **de** ESPINAL (TOL.)

**Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de** ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA Y ECONOMIA SOLIDARIA

**Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta**

**No.** 003 **en sesión del día** 14 **de** ABRIL **de** 2004

**Para constancia se suscribe por:**

*Juan Carlos Pérez Soto*  
JUAN CARLOS PEREZ SOTO  
Rector

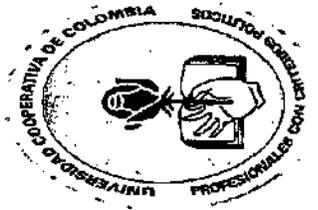
*Cesar Pérez García*  
CESAR PEREZ GARCIA  
Rector Honorario

*Maximo Pérez Soto*  
MAXIMO PEREZ SOTO  
Director de Postgrado

*Colombia Pérez Muñoz*  
COLOMBIA PEREZ MUÑOZ (E)  
Director Seccional

*Roque Julio Moreno Estevez*  
ROQUE JULIO MORENO ESTEVEZ  
Secretario General

No. 30803



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica 24195 del 20 de Diciembre de 1983 por el Ministerio de Educación Nacional

UNIDAD DESCENTRALIZADA DE EL ESPINAL-TOLIMA

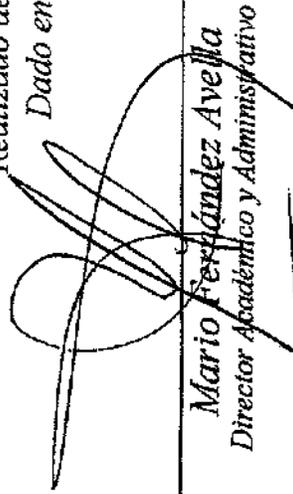
## CERTIFICA QUE:

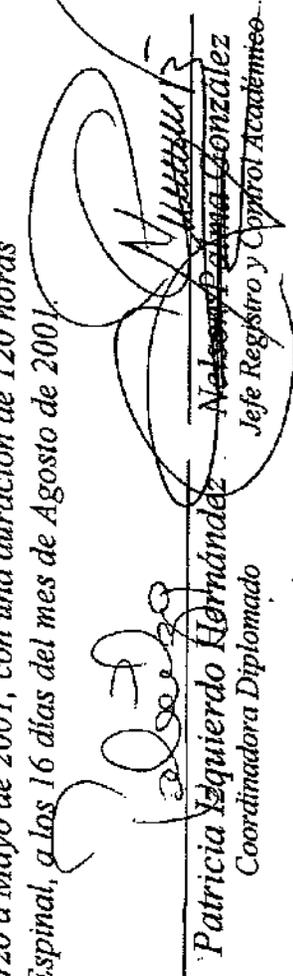
# Sandra Piedad Riaño Bustamante

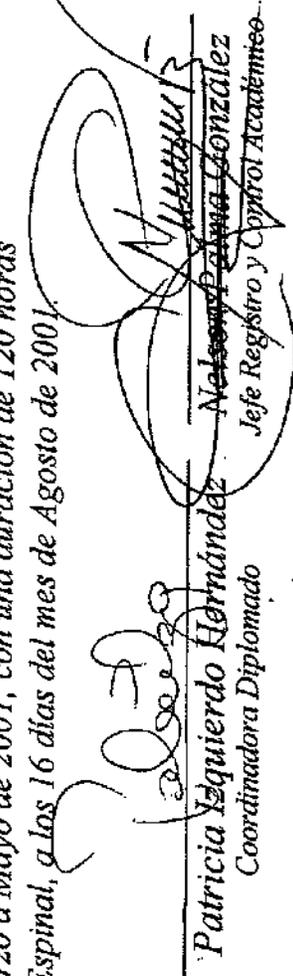
Identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 de El Espinal

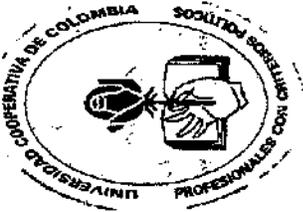
*Realizó el Diplomado:  
Gestión del Talento Humano*

*Realizado de Marzo a Mayo de 2001, con una duración de 120 horas  
Dado en El Espinal, a los 16 días del mes de Agosto de 2001.*

  
Mario Fernández Avella  
Director Académico y Administrativo

  
Patricia Izquierdo Hernández  
Coordinadora Diplomado

  
Nelsony Patricia González  
Jefe Registro y Control Académico



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica 24195 del 20 de Diciembre de 1983 por el Ministerio de Educación Nacional

UNIDAD DESCENTRALIZADA DE EL ESPINAL-TOLIMA

## CERTIFICA QUE:

**Sandra Piedad Riaño Bustamante**

Identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 de El Espinal

*Realizó el Diplomado:  
Gestión de Control*

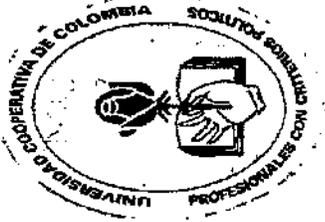
Realizado de Noviembre de 2000 a Febrero de 2001, con una duración de 110 horas

Dado en El Espinal, a los 16 días del mes de Agosto de 2001.

*Mario Hernández Aveña*  
Director Académico y Administrativo

*Patricia Izquierdo Hernández*  
Coordinadora Diplomado

*Nelson Páramo González*  
Jeje Registro y Control Académico



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica 24195 del 20 de Diciembre de 1983 por el Ministerio de Educación Nacional

## UNIDAD DESCENTRALIZADA DE EL ESPINAL-TOLIMA

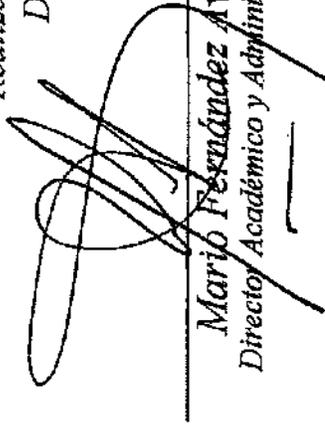
### CERTIFICA QUE:

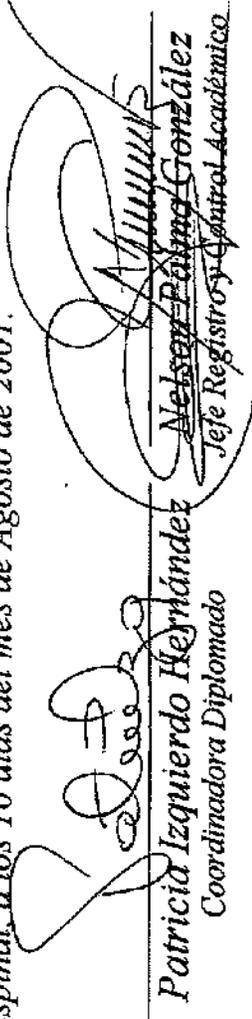
**Sandra Piedad Riaño Bustamante**

Identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 de El Espinal

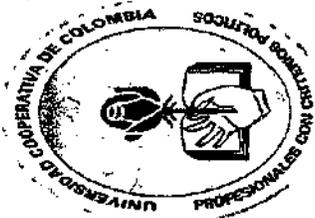
*Realizó el Diplomado:  
Gestión Financiera*

*Realizado de Agosto a Octubre de 2000, con una duración de 110 horas  
Dado en El Espinal, a los 16 días del mes de Agosto de 2001.*

  
Mario Fernández Avella  
Director Académico y Administrativo

  
Patricia Izquierdo Hernández  
Coordinadora Diplomado

  
Nelson Páez González  
Jefe Registro y Control Académico



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica 24195 del 20 de Diciembre de 1983 por el Ministerio de Educación Nacional

## UNIDAD DESCENTRALIZADA DE EL ESPINAL-TOLIMA

### CERTIFICA QUE:

**Sandra Piedad Riaño Bustamante**

Identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 de El Espinal

*Realizó el Diplomado:  
Gerencia Estratégica*

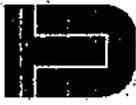
*Realizado de Mayo a Agosto de 2000, con una duración de 120 horas  
Dado en El Espinal, a los 16 días del mes de Agosto de 2001.*

*Mario Fernández Ayella*  
Director Académico y Administrativo

*Patricia Izquierdo Hernández*  
Coordinadora Diplomado

*Nelson Palma González*  
Jefe Registro y Control Académico

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

**Administrador Financiero**

A

**Sandra Piedad Riaño Martínez**

C.C. No. 55.700.895 expedida en Espinal (Cul.)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

**DIPLOMA**

En la ciudad de Ibagué, a Diciembre 18 de 1993

  
El Decano de la Facultad

EXAMINADO Registro Oficial  
Artículo 62 Dec. No. 211993

  
El Secretario General

Universidad del Tolima  
Libro de Registro No. 5  
Folio No. 270  
Registro No. 17109

17083

ACTA DE GRADO NUMERO 27

Registro No.17109. Folio No.270. Libro No. 5

En Ibagué, a las 10:00 de la mañana del viernes 18 de diciembre de 1998 se reunieron en el Coliseo de la Universidad del Tolima, presididos por el Doctor ISRAEL LOZANO MARTINEZ Rector, el Doctor LUIS ALBERTO MALAGON PLATA, Decano de la Facultad de INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA y El Doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduacion de Riaño Bustamante Sandra Piedad, documento de identidad C.C No. 65.700.895 expedido en ESPINAL (TOL.) como Administrador Financiero.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado :  
Calificación : APROBADO

El señor Rector le recibió el juramento y le entrego el titulo que lo acredita como Administrador Financiero.

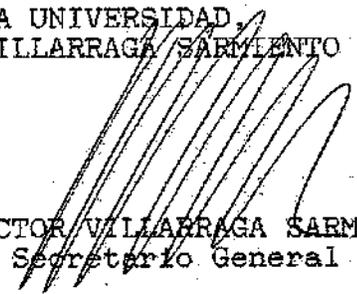
A las 12:30 del(a) tarde se dió por terminada la ceremonia de grado.

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

EL RECTOR,  
(Fdo.) ISRAEL LOZANO MARTINEZ

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA,  
(Fdo.) LUIS ALBERTO MALAGON PLATA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,  
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

  
HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO  
Secretario General

Es copia,  
Ibague, 18 de diciembre de 1998

En nombre de la República de Colombia  
y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional

# La Universidad del Tolima

Otorga el título de  
**Tecnólogo en  
Gestión Bancaria y Financiera**

A

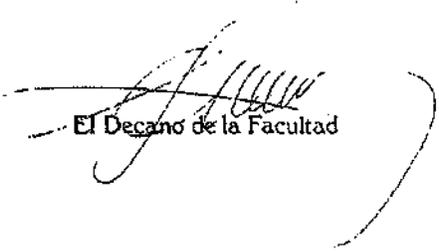
**Sandra Piedad Riaño Bustamante**

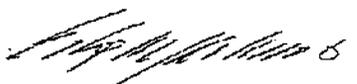
C.C. No. 65.700.895 expedida en ESPINAL (TOL.)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.  
En testimonio de ello se expide el presente

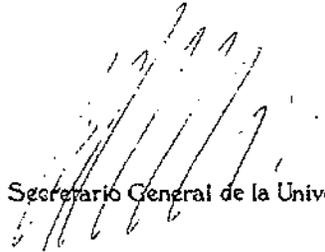
## DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a DICIEMBRE 22 de 1995

  
El Decano de la Facultad

  
El Rector de la Universidad

Por el Ministro de Educación

  
El Secretario General de la Universidad

Anotado al folio  
del Libro de Registro No.  
Ibagué, ..... de .....

Universidad del Tolima  
Libro de registro No. 5  
Folio No. 97  
Diploma No. 16420

25

ACTA DE GRADO NUMERO 24

En Ibagué, a las 2:30 de la tarde del viernes 22 de diciembre de 1995 se reunieron en Coliseo de la Universidad del Tolima, presididos por el Doctor EDGAR MACHADO Rector, el Doctor LUIS ALBERTO MALAGON PLATA, Director del INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA y El Doctor HECTOR VILLARRAGA SARRIENTE, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduacion de Riano Bustamante Sandra Piedad, documento de identidad C.C No. 65.700.695 expedido en ESPINAL (TOL.) como Tecnólogo en Gestión Bancaria y Financiera.

El señor Rector le recibió el juramento y le entregó el título que lo acredita como Tecnólogo en Gestión Bancaria y Financiera.

A las 5:00 de la tarde se dió por terminada la ceremonia de grado.

El secretario General leyó la presente acta la cual se firmó en continuación.

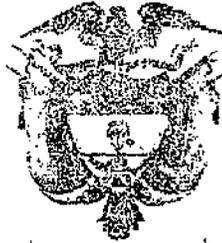
EL RECTOR,  
(Fco.) EDGAR MACHADO

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA,  
(Fco.) LUIS ALBERTO MALAGON PLATA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,  
(Fco.) HECTOR VILLARRAGA SARRIENTE

HECTOR VILLARRAGA SARRIENTE  
Secretario General

En Ibagué, el día de diciembre de 1995



La República de Colombia

Y en su nombre

El Instituto de Bachillerato Técnico Comercial  
**Nuestra Señora de Fátima**  
de El Espinal = Tolima

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 01318  
del 10 de Febrero de 1980

Confiere a

**Sandra Piedad Riaño Bustamante**

Identificada con T I No. 730616-09455 de ESPINAL

El Título de

**Bachiller Comercial**

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

INSTITUTO DE BACHILLERATO TÉCNICO COMERCIAL  
NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA  
DE EL ESPINAL - TOLIMA

*Sandra P. Riaño*  
Rectora

*Sandra P. Riaño*  
Secretaria



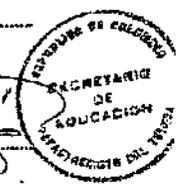
El Espinal, 21 de Diciembre de 1990

Anotado al Folio No. 2-R-6

Fibra de Registro No. 10

Secretario de Educación

*[Signature]*



Dado en Ibagué, a 29 de Agosto de 1991

RECIBO DE ENTREGA  
DE LA COPIA DEL TÍTULO  
DE BACHILLER COMERCIAL

3 FEB 1994

INSTITUTO DE BACHILLERATO TECNICO COMERCIAL

*Nuestra Señora de Fátima*

Carrera 7a- Calle 22 - Teléfono 483559

Espinal - Tolima

JORNADA DIURNA

Inscripción S. E. No. { 133001  
133023

Inscripción DANE No 17326800-210

**ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION**

En la ciudad de El Espinal, a los 21 días del mes de Diciembre del año 1990 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del Instituto de Bachillerato Técnico Comercial Nuestra Señora de Fátima, institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad COMERCIAL, según Resolución No. 01318 del 1o. de Febrero de 1980

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

**BACHILLER COMERCIAL**

a los graduandos cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

SANDRA PIEDAD RIANO BUSTAMANTE  
T.I 730616-09455 Espinal

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No- Acta No. 015 de fecha 21 de Diciembre de 1990 que consta de 131 alumnos, que comienza con el nombre de SANDRA LILIANA AGUIRRE VASQUEZ y se cierra con el nombre de ANDRES FERNANDO ROJAS RUEDA.

Firmada y Sellada por BEATRIZ CARDOSO DE RODRIGUEZ (Rectora) y NORMA CONSTANZA SERRATO T. (Secretaria).

Dada en El Espinal, a los 21 días del mes de DICIEMBRE de 1990

RECTORA

*Escuela N. No. Nuestra Señora de Fátima*  
Ntra. Señora de Fátima  
ESPINAL - TOLIMA

*Beatriz Cardoso*

Beatriz Cardoso de Rodríguez  
C. C. No. 20'176.652 de Bogotá

SECRETARIA



*Norma Constanza Serrato*

Norma Constanza Serrato T.  
C. C. No. 38'242.100 de Ibagué



# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

**Hace Constar que**  
**SANDRA PIEDAD RIANO BUSTAMANTE**  
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 65700895

**Cursó y aprobó la acción de Formación**  
**SIIFO15 - GESTIÓN PRESUPUESTO GASTOS**  
Con una duración de 16 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá d. c. a los Diecisiete (17) días del mes de Junio de Dos Mil Nueve (2009)

GERMAN ANTONIO MENDIETA MENDIETA  
SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO, METROLOGÍA  
REGIONAL BOGOTÁ

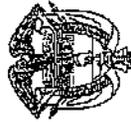


SGCV20091295469 17/06/2009  
No. Y FECHA DE REGISTRO

*Escritura No. 31/2009*

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



LIBERTAD Y ORDEN  
MINISTERIO DE EDUCACION  
NACIONAL

## CERTIFICADO DE ASISTENCIA

A:

**SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**

Por su participación en el Seminario  
"GESTIÓN DE BIENES"

Realizado en Bogotá los días 15 y 16 de junio de 2005, con una intensidad de 16 horas.

*Y Piedad Riaño Bustamante*

Subdirectora Desarrollo Organizacional y del Talento Humano



**OTORGA ESTE DIPLOMA A:**

**SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**  
C.C. 65.700.895

por su asistencia al  
**XIII CONGRESO NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO**  
en sus cinco (5) módulos.

Realizada vía streaming; los días 8, 9, 12, 13 y 14 de julio de 2021.

Intensidad académica 30 horas.

**Johanna Escorcía Arcos**  
Gerente General

**Dr. Ezequiel Lenis Ramírez**  
Director Académico



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE

C.C. 65.740.895

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del  
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 04 de julio 2021

María del Pilar García González  
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 78275029000

Funcionarios  
Generales

Talento  
Humano

Direccionamiento  
Estratégico

Gestión con valores  
para resultados

Evaluación de  
resultados

Información y  
comunicación

Gestión del  
conocimiento

Control  
Interno

Módulos  
Curso Virtual

mipg

Modelo Integrado  
de planeación  
y gestión



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE

C.C 65.700.895

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del  
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 08 de julio 2021

María del Pilar García González

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76275029206



Fundamentos  
Conceptuales



Taller  
Inmersivo



Dirigido por el  
Departamento  
de Planeación



Gestión con valores  
para resultados



Evaluación de  
resultados



Información y  
comunicación



Resolución  
colectiva



Control  
interno

Módulos  
Curso Virtual

Modelo Integrado  
de planeación  
y gestión



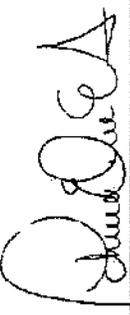
## **CERTIFICADO DE ASISTENCIA**

OTORGADO A:

**SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**

**CC: 65.700.895**

Por su participación en el  
**X CONGRESO NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO**  
Realizado en Bogotá, los días 5, 6 y 7 de julio de 2018  
Intensidad académica: 30 horas

  
Johanna Escorcía Arcos  
Gerente General



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

**C.C. 65700895**

***Asistió a la Capacitación***

***CIERRE VIGENCIA***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 12/9/2013 y 12/10/2013.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**  
Código Postal 111711  
Conmutador (57 1) 381 1700  
atencioncliente@minhacienda.gov.co  
www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

*C.C. 65700895*

*Asistió a la Capacitación*

***DISTRIBUCION CUPO PAC***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 11/26/2013.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**  
Código Postal 111711  
Conmutador (57 1) 381 1700  
[atencioncliente@minhacienda.gov.co](mailto:atencioncliente@minhacienda.gov.co)  
[www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

C.C. 65700895

*Asistió a la Capacitación*

**DEVOLUCION INGRESOS**

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 5/22/2013.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**  
*Administrador del SIIF Nación*



**MinHacienda**

Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

*C.C. 65700895*

*Asistió a la Capacitación*

**ADMINISTRACION PAC**

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 2/6/2013..*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

**C.C. 65700895**

*Asistió a la Capacitación*

**CICLO CONTABILIDAD**

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 11/22/2012.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**  
Código Postal 111711  
Conmutador (57 1) 381 1700  
atencioncliente@minhacienda.gov.co  
www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

*C.C. 65700895*

*Asistió a la Capacitación*

***Cierre Vigencia SIIF***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 11/21/2012.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**  
Código Postal 111711  
Conmutador (57 1) 381 1700  
atencioncliente@minhacienda.gov.co  
www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

**C.C. 65700895**

*Asistió a la Capacitación*

***Pagos Masivos***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 11/8/2012.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**  
Código Postal 111711  
Conmutador (57 1) 381 1700  
atencioncliente@minhacienda.gov.co  
www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

**RIÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD**

C.C. 65700895

*Asistió a la Capacitación*

**Devolución de Ingresos**

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 11/6/2012.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**  
Código Postal 111711  
Conmutador (57 1) 381 1700  
atencioncliente@minhacienda.gov.co  
www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

**RIÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD**

C.C. 65700895

Asistió a la Capacitación

**Actualizaciones Funcionalidades**

**SIIF**

Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 10/24/2012.

Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

Administrador del SIIF Nación

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

*C.C. 65700895*

*Asistió a la Capacitación*

***CICLO CONTABILIDAD***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 8/1/2012.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**  
*Administrador del SIIF Nación*



**MinHacienda**  
Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

*C.C. 65700895*

*Asistió a la Capacitación*

***Ingresos NacionSSF-Propios***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 5/27/2011.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*



**MinHacienda**

Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

C.C. 65700895

*Asistió a la Capacitación*

***Carga Extractos NaciónSSF-Propios***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 5/25/2011.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**

Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

*C.C. 65700895*

*Asistió a la Capacitación*

***DISTRIBUCIÓN CUPO PAC RECURSOS PROPIOS Y  
NACIÓN***

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el  
12/10/2014.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil  
quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



**MinHacienda**

Ministerio de Hacienda  
y Crédito Público

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## **EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN**

**CERTIFICA QUE**

***RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD***

**C.C. 65700895**

*Asistió a la Capacitación*

**PAGOS MASIVOS**

*Curso presencial desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 3/26/2015.*

*Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 días del mes de Agosto de dos mil quince (2015).*

**DAVID FERNANDO MORALES DOMÍNGUEZ**

*Administrador del SIIF Nación*

**Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia**

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

[atencioncliente@minhacienda.gov.co](mailto:atencioncliente@minhacienda.gov.co)

[www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)

EL PROGRAMA CIUDADANÍA DIGITAL DEL MINISTERIO TIC  
CERTIFICA QUE

▶ **SANRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**

IDENTIFICADO CON C.C. 65700895

Cuenta con la certificación internacional en competencias digitales  
nivel básico, correspondiente a 30 horas de formación

Fecha de expedición: 25 de julio de 2013 10:50:44.



Diego Molano Vega  
Ministro de Tecnologías de la Información  
y las Comunicaciones



Jaime Alberto Leal Alarador  
Rector Universidad Nacional Abierta y a Distancia

REPUBLICA DE COLOMBIA

**EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR QUE

**SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**

CC.65.700.895

PARTICIPO EN EL CURSO

**METODOLOGIA PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO**

DURACION 20 HORAS



**GLORIA CONSUELO ARIAS MORALES**

JEFE DE GRUPO

Ibaguè, 14 de Diciembre de 2001  
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

DESARROLLO EMPRESARIAL  
CENTRO DE FORMACION

SGC2001CP00201 14/12/2001  
No Y FECHA DE REGISTRO/

20



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación  
redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [WWW.itfip.edu.co](http://WWW.itfip.edu.co)

### LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL TALENTO DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITFIP DEL ESPINAL TOLIMA

#### HACE CONSTAR:

Que revisada la información existente en los archivos de personal administrativo de esta institución la Profesional Administradora Financiera **SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 expedida en El Espinal, se encuentra vinculada a esta institución **ASI:**

- ♦ Mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. 055 se le vincula como **DOCENTE HORA CATEDRA**, adscrita a la División administrativa como Asistente para la Elaboración de Estudios y proyectos del ITFIP con una intensidad de 30 horas semanales y para el periodo comprendido entre el 24 de Junio al 13 de Diciembre de 1.996.
- ♦ Por nomina se observa vinculación como **SUPERNUMERARIO** en el empleo de **SECRETARIO** adscrita a la oficina de Pagaduría por el periodo comprendido entre el mes de Enero de 1.997 a Junio de 1997.
- ♦ **ORDEN de TRABAJO NO. 063** de fecha 1º de Julio de 1.997 se le vincula como Auxiliar Administrativo adscrita a la oficina de Pagaduría para el periodo comprendido entre el 1º de Julio al 30 de Septiembre de 1.997.
- ♦ Mediante **ORDEN de TRABAJO** No. 063 de fecha 1º de Julio de 1.997 se le vincula como Auxiliar Administrativo adscrita a la oficina de Pagaduría para el periodo comprendido entre el 1º de Julio al 30 de Septiembre de 1.997.
- ♦ Mediante **ORDEN de TRABAJO** de fecha Octubre 1º de 1.997 se le vincula como Auxiliar Administrativo adscrita a la oficina de Pagaduría para el periodo comprendido entre el 1º de Octubre al 30 de Noviembre de 1.997.
- ♦ Mediante **ORDEN de TRABAJO** de fecha Diciembre 1º de 1.997 se le vincula como Auxiliar Administrativo adscrita a la oficina de Pagaduría para el periodo comprendido entre el 1º de Diciembre al 23 de Diciembre de 1.997.
- ♦ Mediante **ORDEN de TRABAJO NO. 009** de fecha Enero 19 de 1.998 se le vincula como Auxiliar Administrativo adscrita a la oficina de Pagaduría para el periodo de 2 meses
- ♦ Mediante **ORDEN de TRABAJO NO. 041** de fecha Abril 19 de 1.998 se le vincula como Auxiliar Administrativo adscrita a la oficina de Pagaduría para el periodo comprendido entre el 19 de Abril al 30 de Junio de 1998.



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación  
redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [WWW.itfp.edu.co](http://WWW.itfp.edu.co)

- ♦ Mediante ORDEN de TRABAJO de fecha Julio 1º de 1.998 se le vincula como **SUPERNUMERARIO SECRETARIO** Código 5140 grado 08 adscrita a la oficina de Registro y Control Académico por el periodo comprendido entre el 1º de Julio al 31 de agosto de 1.998.
- ♦ Mediante ORDEN de TRABAJO NO. 074 de fecha Septiembre 1º de 1.998 se le vincula como SUPERNUMERARIO SECRETARIO Código 5140 grado 08 adscrita a la oficina de Registro y Control Académico por el periodo comprendido entre el 1º de Septiembre al 30 Noviembre de 1.998.
- ♦ Mediante ORDEN de TRABAJO No. 119 de fecha Diciembre 1º de 1.998 se le vincula como SUPERNUMERARIO SECRETARIO Código 5140 grado 08 adscrita a la oficina de Registro y Control Académico por el periodo comprendido entre el 1º de Diciembre al 30 Diciembre de 1.998.
- ♦ Mediante ORDEN de TRABAJO de fecha Diciembre 1º de 1.998 se le vincula como SUPERNUMERARIO SECRETARIO Código 5140 grado 08 adscrita a la oficina de pagaduría por el termino comprendido entre el 1º de Febrero al 28 de Febrero de 1.999.
- ♦ Mediante la Resolución No. 078 de fecha 16 de Abril de 1.999 se le vincula como SUPERNUMERARIO en el empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 5120 grado 08 adscrita a la oficina de Pagaduría por el término comprendido entre el 19 de Abril al 18 de Mayo de 1.999.
- ♦ Mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 137 se le vincula para prestar servicios Técnicos en la oficina de Pagaduría, por el termino de 3 meses del 1º de Julio de 1.999 al 30 de Septiembre de 1.999.
- ♦ Mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 353 se le vincula para prestar Servicios Técnicos en la oficina de Pagaduría, por el termino de 2 meses del 1º de Octubre al 15 de Noviembre de 1.999

*La presente constancia se expide a solicitud del interesado para demostrar experiencia laboral y relacionada dentro de la Convocatoria 001/2005 de la CNSC.*

*Dada en el Espinal, Tolima a los 30 días del mes de Noviembre de 2009*

**GLORIA INES OLAYA URUEÑA**  
*Profesional Especializado con funciones de Personal*  
*Coordinadora Grupo interno de Trabajo del Talento Humano.*



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [WWW.itfip.edu.co](http://WWW.itfip.edu.co)

### LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL TALENTO DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITFIP DEL ESPINAL TOLIMA

#### HACE CONSTAR:

Que revisada la información existente en los archivos de personal administrativo de esta institución la Profesional Administradora Financiera **SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 expedida en El Espinal, se encuentra vinculada a esta institución **ASI**:

- ♦ Mediante la Resolución No. 250 de fecha 10 de Noviembre de 1.999 se le vincula en **PROVISIONALIDAD en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3020grado 04.**

#### FUNCIONES AREA DIVISION FINANCIERA :

- 1.- Adelantar actividades Administrativas y operativas, a de acuerdo con las funciones del área.
- 2.- Apoyar las labores propias de la Tesorería y pagaduría.
- 3.- Implementar sistemas de información, clasificación, actualización manejo y conservación de recursos propios del área Financiera.
- 4.- Diseñar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos del área Financiera; presentando los resultados y proponiendo los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos del área.
- 5.- Participar en la planeación, programación organización y Control de las actividades propias del cargo y del área financiera.
- 6.- Preparar las solicitudes del PAC y oficios relacionados con caja y Bancos.
- 7.- Elaborar el reporte mensual a enviar a la Contraloría General de la Republica.
- 8.- Preparar la relación de proveedores, contratistas y de nómina a enviar a la entidad financiera para su correspondiente pago.
- 9.- Revisar los documentos soportes de las ordenes de pago para la realización del respectivo pago.
- 10.- Orientar a los usuarios y suministrar la información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los tramites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
- 11.- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
- 12.- Aportar elementos de juicio relacionados con la formación profesional y el área que se desempeña para la toma de decisiones.



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [www.itfp.edu.co](http://www.itfp.edu.co)

13.- Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Mediante la Resolución No. 059 de fecha 21 de Marzo de 2000 se le Encarga de las funciones del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3020 grado 11 adscrita a la Pagaduría por el término comprendido entre el 21 de marzo y el 18 de abril de 2000 periodo de vacaciones de la titular del empleo.

### **FUNCIONES DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 3020 GRADO 11**

1. Participar en el diseño, elaboración, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas y proyectos, que guarden relación con las funciones de la dependencia o área de desempeño, y analizar, revisar, controlar y evaluar los sistemas y procedimientos, para garantizar su efectividad.
2. Formular y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas, como también realizar los estudios e investigaciones encomendados por el jefe inmediato, acordes con las funciones de la dependencia o área de desempeño.
3. Adelantar los análisis, evaluaciones y conceptuar sobre las materias de competencia de la dependencia o área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales.
4. Formular el diseño y aplicación de procedimientos y sistemas atinentes a las funciones de la dependencia o área de desempeño, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y mejorar el producto o servicio.
5. Preparar y presentar los informes con la oportunidad y periodicidad requerida, a las directivas de la Institución y autoridades competentes sobre todos aquellos aspectos relacionados con la situación de tesorería y pagaduría.
6. Manejar las operaciones propias de tesorería y pagaduría e informar oportunamente al jefe inmediato sobre las inconsistencias o anomalías observadas.
7. Preparar la liquidación de los valores de la matrícula y de los que por otros conceptos deban cancelar los estudiantes y controlar el pago de los mismos.
8. Recepcionar y custodiar los dineros y demás valores que ingresen a la institución por todo concepto, revisar los comprobantes respectivos y expedir las constancias o recibos de caja pertinentes.
9. Controlar y responder por los documentos y papelería que le sean encomendados en razón a sus funciones y en cumplimiento a las disposiciones administrativas.
10. Preparar las consignaciones diarias de valores recibidos el día anterior, previa revisión fiscal.
11. Recepcionar y tramitar las cuentas de cobro que le presenten a la entidad, analizando que toda la documentación de soporte se encuentre anexa y verificar la liquidación.
12. Preparar para la firma del funcionario competente, los cheques para la cancelación de cuentas, hacer la relación de los mismos e informar a los beneficiarios cuando estén listos los cheques y entregarlos previa firma en los comprobantes de pago.
13. Llevar a cabo los descuentos y preparar para la firma del funcionario competente, los documentos y cheques que por salud, pensiones, riesgos profesionales, fondos, cajas de compensación, cooperativas u otros conceptos, se deban hacer a favor de personas jurídicas o naturales correspondientes y elaborar los comprobantes necesarios.
14. Preparar y tramitar las cuentas de cobro por concepto de prestación de servicios, arrendamientos o cualquier otro concepto por la cual la entidad pueda recibir ingresos, velando por su cumplimiento y completo pago.



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [WWW.itfp.edu.co](http://WWW.itfp.edu.co)

15. Preparar el PAC y sus modificaciones, y el cuadro diario de los asientos de libros de caja y bancos y mensual de las conciliaciones bancarias.
16. Preparar los informes diarios del movimiento de tesorería y pasarlo a contabilidad, y mantener todas las cuentas actualizadas, listas para el control interno que se aplica en la institución.
17. Participar en la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto y del respectivo proyecto de distribución.
18. Preparar y tramitar la declaración de retención en la fuente a que esté obligada la Institución.
19. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Mediante la Resolución No. 323 de fecha 09 de agosto de 2005 se le da por terminada el nombramiento en provisionalidad **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código 3020 grado 04 como resultado de su proceso de Reestructuración.

*La presente constancia se expide a solicitud del interesado para demostrar experiencia laboral y relacionada dentro de la Convocatoria 001/2005 de la CNSC.*

*Dada en el Espinal, Tolima a los 30 días del mes de Noviembre de 2009*

**GLORIA INES OLAYA URUEÑA**

*Profesional Especializado con funciones de Personal  
Coordinadora Grupo interno de Trabajo del Talento Humano.*



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

### LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL TALENTO DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITFIP DEL ESPINAL TOLIMA

#### HACE CONSTAR:

Que revisada la información existente en los archivos de personal administrativo de esta institución la Profesional Administradora Financiera **SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 expedida en El Espinal, se encuentra vinculada a esta institución ASI:

Mediante la Resolución No. 372 de fecha 25 de agosto de 2005 se le nombra en PROVISIONALIDAD en el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3020 grado 04 hoy Código 2044 grado 01** vacante temporal cuyo titular se le encarga de un empleo de superior categoría y adscrita al Almacén de la Entidad.

#### FUNCIONES:

#### ÁREA DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

1. Preparar los boletines diarios de entradas y salidas de almacén, entrega de pedidos mensuales, y demás informes encomendados por el correspondiente jefe.
2. Llevar el registro de los activos fijos y diferidos de la institución.
3. Coordinar y controlar permanentemente las labores y procedimientos del almacén y mantener actualizado el inventario general.
4. Elaborar y mantener actualizado el registro del Stock de máximos y mínimos de los elementos de consumo, e informar oportunamente sobre la necesidad de su reposición.
5. Custodiar y controlar los bienes en bodega y velar por su conservación y existencia,
6. Coadyuvar en la elaboración del Plan Anual de Compras, de acuerdo con los requerimientos suministrados por las dependencias.
7. Llevar el registro y/o hojas de vida de los activos fijos de la institución.
8. Dar de baja en coordinación con la Oficina de Control Interno los elementos y materiales inservibles.
9. Efectuar la entrega de suministros requeridos por las dependencias de la institución.
10. Aportar elementos de juicio relacionados con la formación profesional y el área en que se desempeña para la toma de decisiones.
11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [www.itfp.edu.co](http://www.itfp.edu.co)

Mediante la Resolución No. 062 de fecha 09 de Febrero de 2006 se le encarga de las funciones del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código 3020 grado 11 hoy código 2044 grado 08 adscrita a la Pagaduría teniendo presente su voluntad de colaborar dado su perfil académico de Administrador Financiero.

### ÁREA DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA.- SUB-FINANCIERA

1. Participar en el diseño, elaboración, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas y proyectos, que guarden relación con las funciones de la dependencia o área de desempeño, y analizar, revisar, controlar y evaluar los sistemas y procedimientos, para garantizar su efectividad.
2. Formular y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas, como también realizar los estudios e investigaciones encomendados por el jefe inmediato, acordes con las funciones de la dependencia o área de desempeño.
3. Adelantar los análisis, evaluaciones y conceptuar sobre las materias de competencia de la dependencia o área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales.
4. Formular el diseño y aplicación de procedimientos y sistemas atinentes a las funciones de la dependencia o área de desempeño, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y mejorar el producto o servicio.
5. Preparar y presentar los informes con la oportunidad y periodicidad requerida, a las directivas de la Institución y autoridades competentes sobre todos aquellos aspectos relacionados con la situación de tesorería y pagaduría.
6. Manejar las operaciones propias de tesorería y pagaduría e informar oportunamente al jefe inmediato sobre las inconsistencias o anomalías observadas.
7. Preparar la liquidación de los valores de la matrícula y de los que por otros conceptos deban cancelar los estudiantes y controlar el pago de los mismos.
8. Recepcionar y custodiar los dineros y demás valores que ingresen a la institución por todo concepto, revisar los comprobantes respectivos y expedir las constancias o recibos de caja pertinentes.
9. Controlar y responder por los documentos y papelería que le sean encomendados en razón a sus funciones y en cumplimiento a las disposiciones administrativas.
10. Preparar las consignaciones diarias de valores recibidos el día anterior, previa revisión fiscal.
11. Recepcionar y tramitar las cuentas de cobro que le presenten a la entidad, analizando que toda la documentación de soporte se encuentre anexa y verificar la liquidación.
12. Preparar para la firma del funcionario competente, los cheques para la cancelación de cuentas, hacer la relación de los mismos e informar a los beneficiarios cuando estén listos los cheques y entregarlos previa firma en los comprobantes de pago.



## INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

Establecimiento público de Educación Superior, adscrito al Ministerio de Educación redefinido por ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de 2007  
NIT 800.173.719.0 [WWW.itfp.edu.co](http://WWW.itfp.edu.co)

13. Llevar a cabo los descuentos y preparar para la firma del funcionario competente, los documentos y cheques que por salud, pensiones, riesgos profesionales, fondos, cajas de compensación, cooperativas u otros conceptos, se deban hacer a favor de personas jurídicas o naturales correspondientes y elaborar los comprobantes necesarios.
14. Preparar y tramitar las cuentas de cobro por concepto de prestación de servicios, arrendamientos o cualquier otro concepto por la cual la entidad pueda recibir ingresos, velando por su cumplimiento y completo pago.
15. Preparar el PAC y sus modificaciones, y el cuadro diario de los asientos de libros de caja y bancos y mensual de las conciliaciones bancarias.
16. Preparar los informes diarios del movimiento de tesorería y pasarlo a contabilidad, y mantener todas las cuentas actualizadas, listas para el control interno que se aplica en la institución.
17. Participar en la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto y del respectivo proyecto de distribución.
18. Preparar y tramitar la declaración de retención en la fuente a que esté obligada la Institución.
19. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

*La presente constancia se expide a solicitud del interesado para demostrar experiencia laboral y relacionada dentro de la Convocatoria 001/2005 de la CNSC.*

*Dada en el Espinal, Tolima a los 30 días del mes de Noviembre de 2009*

**GLORIA INES OLAYA URUEÑA**

*Profesional Especializado con funciones de Personal  
Coordinadora Grupo interno de Trabajo del Talento Humano.*



## "ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEL TALENTO HUMANO DE EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL ITFIP

### HACE CONSTAR:

Que revisada la información existente en los archivos de personal administrativo de esta Institución la profesional con maestría SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.700.895 expedida en El Espinal, se encuentra vinculada a esta institución así:

A partir del 16 de Noviembre de 1999 y mediante la Resolución No.250 de fecha Noviembre 10 de 1999, se vincula en Provisionalidad en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3020-04, de la Planta Global de la Institución, adscrita a la División Financiera, laborando ininterrumpidamente hasta el 2005 cuando se da la reestructuración de la Entidad.

Mediante la Resolución No.059 de fecha Marzo 21 de 2000, se le ENCARGA de las funciones del empleo de Carrera PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3020-11, de la Planta Global de la Institución, por el período comprendido del 21 de marzo al 18 de Abril de 2000. Tiempo: 4 semanas y 28 días.

Mediante la Resolución No.323 de fecha Agosto 09 de 2005, por motivo de Reestructuración del ITFIP, se da por terminado el nombramiento en PROVISIONALIDAD del empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3020-04, de la Planta Global de la Institución, a partir del día 10 de agosto de 2005.

Mediante la Resolución No.372 de fecha Agosto 25 de 2005, se le nombra en PROVISIONALIDAD en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3020-04, de la Planta Global de la Institución, adscrita a la Oficina de Almacén, hasta el día 20 de enero de 2010.

### FUNCIONES AREA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA-ALMACEN

1. Programar el oportuno suministro de muebles, equipos, enseres, materiales y elementos necesarios para la realización de las actividades y funciones

Mediante resolución No. 041 de enero 31 de 2.011 se le nombra en periodo de prueba en el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 2044 grado 08, adscrita a la oficina de TESORERIA, por el termino de 6 meses, los que superado el mismo se procede a su INCORPORACION en carrera Administrativa e Inscrita ante la CNSC en el registro de Carrera Administrativa, laborando ininterrumpidamente.

Mediante resolución No.0638 de agosto 01 de 2.013, se le incorpora a la planta de personal administrativo aprobada mediante el decreto 1522 de julio 19 de 2013, se le incorpora en el empleo de Profesional Universitario código 2044 grado 10, cargo que desempeña a la fecha.

- Desarrollar las acciones concernientes al proceso integral del manejo de los fondos de la institución, en sus etapas de programación, control, recaudo y ejecución de pagos y obligaciones.
- Utilizar procedimientos, instrumentos y estudios de investigación que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas de Tesorería.
- Elaborar mensualmente la programación de giros de los recursos provenientes de la Nación y planear su ejecución tanto en el pago de nómina, proveedores y/o contratistas, así como el pago de autoliquidación de aportes y seguridad social; y parafiscales.
- Efectuar los descuentos de nómina correspondientes a los funcionarios de la entidad, aplicando las normas legales vigentes de ley; y de ser necesario las devoluciones de ingresos causados y recaudados en la vigencia actual o anterior.
- Gestionar la apertura de cuentas en las instituciones financieras y efectuar los depósitos bancarios e inversiones.
- Efectuar el seguimiento a los procesos de tesorería, registrando todas las transacciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF para el manejo adecuado de los recursos de tesorería, llevando el

"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL

TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 - AA. 087

(EL ESPINAL - TOLIMA)



SC6793-1





## "ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

control de los mismos, de igual manera la ejecución de ingresos y su análisis para su presentación a los organismos de control.

- Proponer los ajustes para la actualización de los procesos y procedimientos de la dependencia garantizando su cumplimiento, así como también adoptar las medidas de seguridad para el desarrollo normal de los procesos de tesorería.
- Elaborar informes de ejecución de ingresos que permitan establecer los recursos financieros obtenidos en desarrollo del objeto social y presentar los mismos ante los entes de control o quienes lo requieran.
- Desarrollar todo el proceso de evaluación del personal de carrera o de Libre nombramiento y remoción a su cargo, los acuerdos de Gestión de los vicerrectores y velar porque el mismo se cumpla en todas las dependencias o procesos.
- Las demás que le sean asignadas y que obedezcan a la naturaleza del empleo

Durante su vinculación a la entidad ha sido encargada de funciones adicionales a su empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** Código 2044 grado 10m **REALIZANDO LAS FUNCIONES** como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** código 2028 grado 14 hoy grado 16 de **COORDINADOR GRUPO GESTIÓN FINANCIERA**:

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE ESTE NIVEL DE ENCARGO:

1. Desarrollar las acciones concernientes al proceso integral del manejo de los fondos de la institución, en sus etapas de programación, control, recaudo y ejecución de pagos y obligaciones.
2. Utilizar procedimientos, instrumentos y estudios de investigación que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas de Tesorería.
3. Elaborar mensualmente la programación de giros de los recursos provenientes de la Nación y planear su ejecución tanto en el pago de nómina, proveedores y/o contratistas, así como el pago de autoliquidación de aportes y seguridad social; y parafiscales.
4. Efectuar los descuentos de nómina correspondientes a los funcionarios de la entidad, aplicando las normas legales vigentes de ley; y de ser necesario las devoluciones de ingresos causados y recaudados en la vigencia actual o anterior.
5. Gestionar la apertura de cuentas en las instituciones financieras y efectuar los depósitos bancarios e inversiones.
6. Efectuar el seguimiento a los procesos de tesorería, registrando todas las transacciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF para el manejo adecuado de los recursos de tesorería, llevando el control de los mismos, de igual manera la ejecución de ingresos y su análisis para su presentación a los organismos de control.
7. Proponer los ajustes para la actualización de los procesos y procedimientos de la dependencia garantizando su cumplimiento, así como también adoptar las medidas de seguridad para el desarrollo normal de los procesos de tesorería.
8. Desarrollar todo el proceso de evaluación del personal de carrera o de Libre nombramiento y remoción a su cargo, los acuerdos de Gestión de los vicerrectores y velar porque el mismo se cumpla en todas las dependencias o procesos.
9. Administrar y firmar las Certificaciones a los Fondos de Pensiones, Ministerio de Hacienda o entidades a cargo del reconocimiento de las pensiones o bonos pensionales, direccionado la solicitud de la información y preparación de las certificaciones u oficios.
10. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo.
11. Proyectar los estudios previos de acuerdo a las necesidades de la dependencia a cargo, destinado a adelantar el proceso precontractual, de conformidad al principio de planeación.

"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL

TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 - AA. 087

(EI ESPINAL - TOLIMA)



SC6793-1





## **"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

### **Relación de los encargos de funciones adicionales de PROFESIONAL ESPECIALIZADO COORDINADOR GRUPO GESTIÓN FINANCIERA como se detalla a continuación:**

- Mediante Resolución No. 0592 de fecha julio 16 del 2013, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante los días 16 y 17 al 30 de julio de 2013.
- Mediante Resolución No.0605 de fecha julio 22 del 2013, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 22 de julio de 2013.
- Mediante Resolución No.0612 de fecha julio 25 del 2013, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 25 de julio de 2013.
- Mediante Resolución No.0760 de fecha agosto 26 del 2013, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante los días 26 y 27 de agosto de 2013.
- Mediante Resolución No.1005 de fecha noviembre 07 del 2013, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 07 de noviembre de 2013.
- Mediante Resolución No.0156 de fecha febrero 24 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 24 de febrero de 2014.
- Mediante Resolución No.0385 de fecha mayo 06 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera del 06 de mayo al 12 de mayo del 2014.
- Mediante Resolución No.641 de fecha junio 17 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 17 de julio de 2014.
- Mediante Resolución No.649 de fecha julio 21 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante los días 21 y 22 de julio de 2014.
- Mediante Resolución No.0759 de fecha agosto 22 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 22 de agosto de 2014.
- Mediante Resolución No.0874 de fecha septiembre 22 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 22 de septiembre de 2014.
- Mediante Resolución No.1007 de fecha octubre 24 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 27 de octubre de 2014.
- Mediante Resolución No.1074 de fecha noviembre 11 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 11 de noviembre de 2014.
- Mediante Resolución No.1214 de fecha diciembre 16 del 2014, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante los días 16 y 17 de diciembre de 2014.
- Mediante Resolución No.0078 de fecha febrero 02 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 02 de febrero de 2015.
- Mediante Resolución No.108 de fecha febrero 10 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 18 de febrero de 2015.

**"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"**

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL

TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 -- AA. 087

(El ESPINAL – TOLIMA)



SC6793-1



## **"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- Mediante Resolución No.0144 de fecha febrero 24 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 24 de febrero de 2015.
- Mediante Resolución No.0144 de fecha Marzo 16 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 16 de marzo de 2015.
- Mediante Resolución No.0252 de fecha Marzo 25 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 25 de marzo de 2015.
- Mediante Resolución No.0354 de fecha Abril 29 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 29 de abril de 2015.
- Mediante Resolución No.0379 de fecha Mayo 05 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 05 de mayo de 2015.
- Mediante Resolución No.0495 de fecha Junio 09 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 09 de junio de 2015.
- Mediante Resolución No.0523 de fecha Junio 16 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante los días 15 y 17 de junio de 2015.
- Mediante Resolución No.0548 de fecha Junio 22 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante los días 22 y 23 de junio de 2015.
- Mediante Resolución No.0577 de fecha Julio 03 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 03 de julio de 2015.
- Mediante Resolución No.0612 de fecha Julio 13 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 13 de julio de 2015.
- Mediante Resolución No.0717 de fecha Agosto 19 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 19 de Agosto de 2015.
- Mediante Resolución No.0747 de fecha Agosto 27 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 27 de Agosto de 2015.
- Mediante Resolución No.0792 de fecha Septiembre 11 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 11 de septiembre de 2015.
- Mediante Resolución No.0803 de fecha Septiembre 15 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 15 de septiembre de 2015.
- Mediante Resolución No.0891 de fecha Octubre 13 del 2015, se le Encarga las funciones de Coordinador de la Oficina de del área Financiera durante el día 13 de Octubre de 2015.

**"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"**

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL

TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 – AA. 087

(EI ESPINAL – TOLIMA)



SC6783-1



## "ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional  
NIT 800.173.719.0  
[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- Mediante resolución No. 1089 de diciembre 15 de 2015, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera a partir del 15 de diciembre de 2015 al 22 de Abril del 2016.
- Mediante resolución No. 323 de mayo 3 de 2016, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante los días del 3 al 6 de mayo de 2016.
- Mediante resolución No. 448 de junio 3 de 2016, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante el día 3 de junio de 2016.
- Mediante resolución No. 505 de junio 28 de 2016, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante el día 28 de junio de 2016.
- Mediante resolución No. 744 de septiembre 21 de 2016, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante el día 21 de septiembre de 2016
- Mediante resolución No. 898 de noviembre 10 de 2016, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante los días del 9 al 11 de noviembre de 2016.
- Mediante resolución No. 1000 de diciembre 14 de 2016, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante los días del 12 al 16 de diciembre de 2016.
- Mediante resolución No. 0057 de enero 25 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante el día 25 de enero de 2017.
- Mediante resolución No. 0066 de enero 26 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante los días 26 y 27 de enero de 2017.
- Mediante resolución No. 270 de marzo 17 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante el día 17 de marzo de 2017.
- Mediante resolución No. 283 de marzo 23 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante el día 23 de marzo de 2017.
- Mediante resolución No. 631 de julio 21 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante los días del 21 al 28 de julio de 2017.
- Mediante resolución No. 667 de agosto 4 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, durante el día 4 de agosto de 2017.
- Mediante resolución No. 703 de agosto 17 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, durante el día 17 de agosto de 2017.
- Mediante resolución No. 720 de agosto 23 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, durante el día 23 de agosto de 2017.
- Mediante resolución No. 957 de noviembre 23 de 2017, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, durante los días del 24 de noviembre al 7 de diciembre de 2017.

"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL  
TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 - AA. 087  
(EI ESPINAL - TOLIMA)



SC6793-1





## "ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- Mediante resolución No. 0459 de julio 9 de 2018, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Universitario código 2044 grado 04, área financiera, durante el día 9 de julio de 2018.
- Mediante resolución No. 0566 de agosto 9 de 2018, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, durante los días del 9 y 10 de agosto de 2018.
- Mediante resolución No. 0576 de agosto 13 de 2018, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, durante los días del 13 al 15 de agosto de 2018.
- Mediante resolución No. 0609 de julio 17 de 2018, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, durante el día 17 de julio de 2018.

### FUNCIONES TALENTO HUMANO

1. Coordinar con la Rectoría y la Vicerrectoría Administrativa el desarrollo del proceso de selección y promoción de personal administrativo y docente cuando este no corresponda a la CNSC, acorde con las normas y requisitos exigidos para el proceso.
2. Coordinar la ejecución del Plan Anual de Capacitación Institucional de acuerdo con las necesidades de la entidad y la programación establecida, previa consolidación del diagnóstico de necesidades de capacitación de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos y aplicando metodologías reconocidas.
3. Coordinar el Sistema de Evaluación del desempeño laboral de los empleados con el apoyo de los funcionarios con personal a su cargo y de conformidad con las directrices emanadas de la CNSC o demás entes intervinientes en el proceso, impartiendo las instrucciones a los evaluadores sobre la aplicación del sistema en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
4. Coordinar los estudios que se requieran en materia de Talento Humano, encaminados a mantener actualizada la planta de personal, manual de funciones y competencias laborales.
5. Coordinar y administrar la preparación de nómina, liquidaciones, relación de pagos, reporte de novedades y los informes pertinentes a los organismos de control y autoridades competentes que los requieran sobre el personal al servicio de la institución,
6. Coadyuvar los procesos de vinculación del personal Hora cátedra con el apoyo de la parte Misional, preparando para pago las horas efectivamente orientadas para pago por el área Financiera
7. Ejecutar las funciones que la ley establece en materia de Comisión de Personal, otorgamiento de estímulos, y participación en otros Comités a nivel interno en la Entidad, Medio Ambiente Laboral, y Bienestar Social que no dependan de Bienestar Universitario.
8. Coordinar los procedimientos de novedades del personal a nivel de las vacaciones del personal administrativo y docente, solicitudes de certificaciones laborales de los funcionarios de planta, proyectando los actos administrativos relacionados con el manejo de la planta de personal, oficios y documentos con el área del recurso humano para mantener actualizada las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad.
9. Evaluar al personal a cargo conforme a las directrices y normas de Carrera Administrativa

"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL

TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 - AA. 087  
(EI ESPINAL - TOLIMA)



SC6793-1





## **"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

10. Proyectar los estudios previos de acuerdo a las necesidades de la dependencia a cargo, destinado a adelantar el proceso precontractual, de conformidad al principio de planeación.
  11. Coordinar el desarrollo del Nuevo Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el apoyo del profesional de la SST de la Entidad, el que incluye las certificaciones para Bono pensional o reconocimiento de pensión cuando así se solicite, mientras esta función recae en la Profesional que tiene las funciones de Tesorería
- Mediante resolución No. 71 de febrero 5 de 2016, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Especializado código 2028 grado 16, área financiera durante el día 5 de febrero de 2016

Mediante resolución No. 0619 de agosto 29 de 2018 se le concede la Coordinación del grupo del Grupo Interno de trabajo del Área Financiera, a partir del día 3 de septiembre de 2018 o se dicte otra disposición, funciones que desempeña hasta la fecha. Coordinación que tendrá entre otras funciones las de:

1. Dirigir el Grupo Interno de Trabajo de Financiera y distribuir sus funciones de acuerdo a las necesidades del servicio.
2. Administrar los planes, programas y proyectos del Grupo Interno de Trabajo de Financiera, coordinando y verificando el desarrollo de acciones de contabilidad, presupuesto y tesorería.
3. Coordinar el Sistema Integral de Información "SIIF" para su eficiente manejo.
4. Definir directrices institucionales en materia contable y presupuestal.
5. Supervisar las funciones que desarrollen los integrantes del Grupo Interno de Trabajo de Financiera.
6. Realizar seguimiento y control al plan de mejoramiento respecto a los hallazgos del Grupo Interno de Trabajo del área Financiera.
7. Las demás que determine el señor Rector.

Mediante resolución No. 010 de enero 07 de 2020, se le encarga de las funciones del empleo de Profesional Universitario código 2044 grado 08, área de Contratación para el periodo comprendido del 07 de enero de 2020 al 17 de enero de 2020, realizando las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área en asocio con los funcionarios adscritos al área.
3. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación del servicio a su cargo.
4. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
5. Planear y liderar las actividades necesarias para garantizar la eficiencia en el proceso de contratación y la prestación de servicios administrativos en la institución.

**"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"**

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL

TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 - AA. 087  
(EI ESPINAL - TOLIMA)



SC6793-1





## "ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

6. Tramitar y gestionar la contratación necesaria de elementos, servicios o eventos, previa recepción de requerimiento, CDP y cotizaciones.
7. Elaborar los términos de referencia, pliegos de condiciones y minutas de contratos que se requieran para la contratación directa, licitación o concurso y convenios, acuerdos marco de precios, que suscriba la institución de modo que cumpla con los parámetros legales
8. Aportar el conocimiento técnico y legal para cada uno de los procesos de contratación estatal que necesite adelantar la institución.
9. Agilizar y garantizar eficiencia en los procesos de contratación desarrollados por la institución
10. Realizar el proceso completo de contratación conforme al estatuto de contratación de la entidad y realizar el seguimiento del mismo
11. Apoyar técnicamente garantizando eficiencia en los procesos precontractuales y contractuales desarrollados por la institución.
12. Capacitar al personal necesario y brindar todo el conocimiento en los procesos de contratación estatal requeridos para el desarrollo de las funciones institucionales, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a las instrucciones y directrices impartidas al respecto
13. Mantener el archivo continuo del proceso precontractual y contractual de la institución, conforme a las normas generales de la contratación estatal y el estatuto de contratación de la entidad
14. Desarrollar las actividades y tareas que exija el SIGEP de la página Web del DAFP previa coordinación con la vicerrectoría Administrativa y el Área jurídica
15. Realizar la publicación en el SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva
16. Elaboración de los informes relacionados con la actividad contractual de la institución, que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización y Judiciales entre ellos las publicaciones en plataformas Gubernamentales.
17. Elaborar y suscribir los otro sí o modificaciones a los contratos, cuando dichas solicitudes versen sobre su valor o su plazo de ejecución y/o vigencia, provengan de los interventores o supervisores, estén debidamente refrendadas por el Jefe de la dependencia y ordenador del Gasto, se encuentren suficientemente motivadas.
18. Realizar la revisión y refrendación, en control de la legalidad y formalidad, de las actas del acta de liquidación de los contratos y convenios.

**TOTAL DE TIEMPO DE VINCULACION:** 21 años, 9 meses, 1 día

*La presente constancia se expide a solicitud del interesado para demostrar experiencia laboral y relacionada.*

*Dada en el Espinal, Tolima a los 17 días del mes de agosto de 2021.*

GLORIA INES OLAYA URUEÑA

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo del Talento Humano

**"EDUCACIÓN SUPERIOR CON CALIDAD PARA TODOS"**

Calle 18 Carrera 1ª Barrio ARKABAL

TELS. (8) 2483501 - 2483503 - 2480014 - 2480110 FAX: 2483502 - AA. 087  
(EL ESPINAL - TOLIMA)



SC6793-1



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 175300262**



WEB  
12:48:46  
Hoja 1 de 01

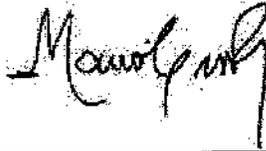
Bogotá DC, 03 de septiembre del 2021

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) SANDRA PIEDAD RIAÑO BUSTAMANTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65700895:

**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

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



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 03 de septiembre de 2021, a las 12:49:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	65700895
Código de Verificación	65700895210903124915

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.

  
SORAYA VARGAS PULIDO  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



**POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA**



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:49:47 horas del 03/09/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 65700895

Apellidos y Nombres: **RIAÑO BUSTAMANTE SANDRA PIEDAD**

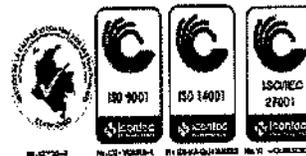
### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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