

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA

INFORMACION PERSONAL



DIRECCION: Carrera 45 Nro. 80 sur 155 apto 2401-Sabaneta-Antioquia

TELEFONO FIJO: 4971141

CELULAR: 3148851908

FECHA DE NACIMIENTO: Junio 07 de 1971

PERFIL PROFESIONAL

ESTUDIOS

Bachiller Pedagógica Normal María Auxiliadora-El Santuario-Ant.

Administradora Pública Municipal y Regional-ESAP

Diplomado en Sistema de Gestión Integral ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001.UNAULA

Diplomado en Sistemas de Gestión Integral –Alta Gestión empresarial

Especialista en Métodos Administrativos y de Producción-Área Gerencia de Costos-UNAULA.

Magíster en Gobierno-Universidad de Medellín

Magíster en Gobierno y Dirección de Gestión Pública Local- UIM Granada-España. En homologación ante el MEN.

EXPERIENCIA LABORAL

Casa Mama Margarita-Caldas- Cargo desempeñado: Docente: 1 año. Desde el 15 de enero de 1990 hasta el 31 de diciembre de 1990.

Contraloría General de Antioquia: *Cargos desempeñados Auxiliar Administrativa, Auditora, Visitadora Fiscal, Analista de Nómina y prestaciones Sociales, Administradora del Sistema de Gestión de Calidad, Jefe encargada de la Dirección de Planeación: 16 años de experiencia. Desde el 1 de abril de 1992 hasta el 12 de mayo de 2008*

Asesora Independiente en control interno:

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA

Área Metropolitana del Valle de Aburra-Control Interno

Administración Municipal de Girardota-Control Interno y calidad

Administración Municipal de Zaragoza-Control Interno

Instituto de Deportes de Girardota-INDER

Administración Municipal de San Jerónimo-Control Interno y Calidad

Corporación para el Desarrollo sostenible del Choco-CODECHOCO-Control interno y calidad

Mayo a diciembre de 2008

Tecnológico de Antioquia-Institución Universitaria

Directora de Control Interno- desde el 19 de enero de 2008, hasta el 03 de junio de 2013. En este cargo cumplía con las funciones de administración del Sistema de Gestión de calidad, entidad certificada en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

Decana Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas- Desde el 04 de junio de 2013 hasta el 15 de junio de 2014.

He asesorado las siguientes entidades:

Administración Municipal de Yolombó- Control Interno

Concejo Municipal de Yolombó- Control Interno

Universidad de Antioquia – Control Interno

Universidad de Antioquia- Asesora Gestión Integral de Riesgos

Concejo de Medellín. Asesora en Sistema de Gestión de Calidad y Planeación Estratégica

Empresa de Servicios Públicos de Yolombó –Control Interno

Administración Municipal de Guarne-Antioquia- Sistema de Gestión de calidad

Administración Municipal de El Santuario-Sistema de Gestión de calidad

Hospital San Juan de Dios de El Santuario.-Sistema de gestión de calidad

Alcaldía Municipal de Guadalupe-Antioquia-Control Interno

Instituto de Deportes de El Santuario-INFORDES – control interno

Conalcap-Empresa de Cobranzas

EXPERIENCIA EN DOCENCIA

Docente de cátedra

Tecnológico de Antioquia: asignaturas: Gestión calidad y servicio, diplomado en sistemas de gestión integral-calidad y control Interno.

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. Asignaturas: Gerencia por procesos, finanzas públicas, auditoría y control fiscal, controles en la administración pública, asesora trabajos de grado.

ESUMER: Asignaturas. Gestión de calidad

ESCUELA DE GOBIERNO Y POLITICAS PÚBLICAS DE ANTIOQUIA. Asignaturas. Control interno.

Conferencista Nacional, en temas de Gerencia Publica con el Centro de Capacitación para la administración Pública-CENDAP.

Conferencista Nacional, en temas de Gerencia Pública, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Actualización de la Norma ISO 9001:2015, Gestión de Riesgos, con la empresa Auditamos y Capacitamos SAS.

Actualmente me desempeño como Asesora independiente y docente universitaria

LOGROS PROFESIONALES Y PERSONALES

Certificaciones de calidad en la norma ISO 9001 Y NTCGP 1000:2009 para la CGA y el Tecnológico de Antioquia- institución Universitaria.

Ser ternada por el Tribunal Administrativo de Antioquia para la Contraloría de Itagüí.

Exaltación como “Maestro Huella” de la Tecnología en Administración Pública, en el año 2011.

Exaltación por el Consejo de Facultad de Administración del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el 24 de julio de 2013 por mi labor docente en la formación de los estudiantes de la facultad, el compromiso y contribución de la excelencia académica.

Creación de nuevos programas profesionales para el Tecnológico de Antioquia, de los programas de administración financiera, administración comercial para Medellín, con ampliación de cobertura para Itagüí y Copacabana, ampliación de cobertura del programa profesional de contaduría pública para Itagüí y Copacabana. (Esto se logró en un año).

Acreditación de Alta calidad del programa de Tecnología en Gestión Comercial del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

Estos últimos logros en mi desempeño como Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas del Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria.

Actualmente me desempeño como Asesora independiente, docente universitaria y representante legal de la empresa Auditamos y Capacitamos SAS.



MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE

Cel. 3148851908

E-mail: mjmontoya@auditaca.com

mjmontoya174@gmail.com

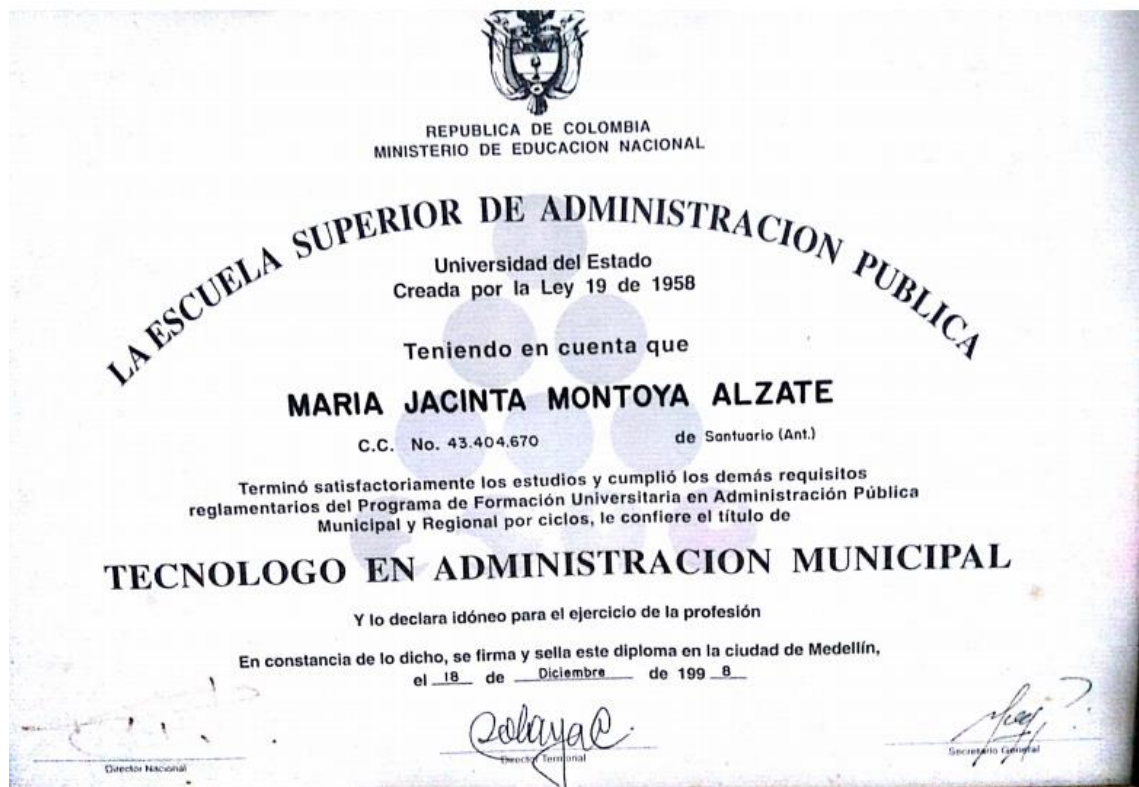
**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**

SOPORTES HOJA DE VIDA

1.ACADEMICOS



**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</p>	 <p>LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Universidad del Estado Creada por la Ley 19 de 1958</p> <p>ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA Territorial Antioquia - Chocó</p>	
<p>TENIENDO EN CUENTA QUE</p>		
<p>MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE</p>		
<p>C.C. No. 43.404.670 De Santuario (Ant.)</p>		
<p>Terminó satisfactoriamente los estudios y cumplió los demás requisitos reglamentarios del programa, Administración Pública Municipal y Regional,</p>		
<p>le confiere el título de</p>		
<p>ADMINISTRADOR PÚBLICO MUNICIPAL Y REGIONAL</p>		
<p>En constancia de lo dicho, se firma y sella este diploma</p>		
<p>en Medellín el 20 de Octubre del año 2000</p>		
 <p>Director Nacional</p>	 <p>Secretario General</p>	 <p>Director Regional</p>

Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP.
Sede Nacional, ESAP Diagonal 40 No. 46 A 37 Oficina 307 Bogotá D.C.
Teléfono: 2225900 - 2207345



	<p>República de Colombia DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP</p>
<p>TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO</p>	
<p>1016343-T</p>	
<p>Maria Jacinta Montoya Alzate</p>	
<p>C. C. No. 43.404.670</p>	
<p>RUNAP: 1016343</p>	<p>F. EXP.: 02/05/2008</p>
<p>RESOLUCIÓN No.: 01634</p>	<p>EGRESADO: ESAP</p>
 <p>Presidente Nacional</p>	

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
LATINOAMERICANA**



En consideración a que

MARÍA JACINTA MONTOYA ALZATE

ha cumplido con los requisitos exigidos por el
reglamento académico de la Universidad, le confiere el título de

**ESPECIALISTA EN MÉTODOS ADMINISTRATIVOS Y DE PRODUCCIÓN
ÁREA GERENCIA DE COSTOS**

Medellín, 20 de diciembre de 2001

Rector

Decano


Secretario General

2.111
13-II-2002
VJE

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA



En consideración a que

MARÍA JACINTA MONTOYA ALZATE

Cumplió con los requisitos académicos exigidos por el programa,
se le confiere el

DIPLOMADO

EN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL
(ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001)

Medellín, 3 de marzo de 2005.

Rector

Secretario General

Director de Extensión Pedagógica

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN
FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y EDUCACIÓN
Y CIENCIAS DE LA SALUD Y DEL DEPORTE
Y CIENCIAS DE LA INGENIERÍA Y DEL DISEÑO INDUSTRIAL

RECTORÍA DE ESTUDIOS

Magister en Gobierno

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE

PROFESORA COORDINADORA DE INVESTIGACIONES LEGALES Y SOCIOAMBIENTALES

Expediente en Medellín a las trece horas del día once de noviembre del año dos mil once

El Rector

DIESTRE ENRIQUE VARGAS

DIESTRE ENRIQUE VARGAS

La Decana General

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



UIMP
Universidad Internacional
Menéndez Pelayo

El Sr. D.
MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
de Medellín, Colombia

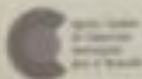
Ha cursado la MAESTRÍA EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA LOCAL PARA DIRECTIVOS MUNICIPALES DE IBERDAMÉRICA (Convocatoria 2009/2011) que, convocada por la Unión Iberoamericana de Municipalistas (UIM) la Contraloría General de Antioquia, Colombia y patrocinada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la Junta de Andalucía y la Red UIM de Cooperación Internacional al Desarrollo Local, se ha celebrado en el Campus Virtual de la UIM del 07 de septiembre de 2009 al 10 de septiembre de 2010, y en Medellín, Colombia, del 12 de noviembre de 2010 al 16 de abril de 2011 con una duración de 600 horas lectivas, homologada como Título propio por la Universidad Carlos III de Madrid y la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, según lo acordado por estas Instituciones en Protocolo suscrito el 8 de septiembre de 2004 y el 26 de octubre de 2005 respectivamente.

Y habiendo obtenido la calificación de APTO en el Trabajo de Evaluación correspondiente, se le expide el presente
TÍTULO

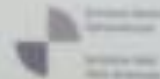
MAGISTER
En Dirección y Gestión Pública Local

En Granada (España), a 24 de Noviembre de 2011

Fdo. Federico A. Castillo Blanes
Director Académico de la Maestría



FIIAPP



RED

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA

SOPORTES LABORALES
Contraloría General de Antioquia

Responder ante el superior inmediato por el buen funcionamiento de los equipos y programas entregados para el cumplimiento de sus funciones.

Presentar informes periódicos al superior inmediato sobre las actividades propias del cargo.

Dar cumplimiento al Plan de Acción, de acuerdo con los procesos y procedimientos adoptados por la Contraloría General de Antioquia, en los productos que le asignen.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Procesos en los que participa el cargo

Auditoría Integral

Profesional Universitario (Visitador), código 34001, adscrita a la Dirección de Auditoría Integral Regional desde el 25 de febrero de 2002 hasta el 2 de marzo de 2003, cumpliendo las siguientes funciones:

Funciones Específicas

Participar en las comisiones que se conformen para realizar las auditorías integrales en las entidades sujetas a control fiscal y responder por las actividades específicas que se le asignen.

Ejecutar bajo la orientación del Jefe del Área los procesos y procedimientos de la dependencia que le sean asignados.

Realizar las diligencias fiscales ordenadas por el superior inmediato, y presentar oportunamente los informes respectivos.

Aportar con su conocimiento al proceso de elaboración del Plan Estratégico Corporativo y Plan de Acción del Área de Gestión.

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE

HOJA DE VIDA

Control Objetivo, Justicia Fiscal

MEDALLIN, OROQUIZUA 10

Brindar los programas de capacitación institucional interna o externa que se le soliciten, de acuerdo con las directrices del superior inmediato.

Dar cumplimiento al Plan de Acción, de acuerdo con los procesos y procedimientos adoptados por la Contraloría General de Antioquia, en los productos que le han sido asignados y contribuir a la elaboración de los informes relacionados con el Plan Corporativo Plan de Acción, Seguimiento y Evaluación a su ejecución.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área desempeño del cargo.

Procesos en los que participa el cargo

Auditoria Integral

Elaboración del Plan Estratégico Corporativo y Plan de Acción del Área de Gestión.

Profesional Universitaria (Analista de Nómina), código 34002, adscrita a la Unidad Personal y Carrera Administrativa, desde el 3 de marzo de 2003 hasta el 16 de febrero de 2005, cumpliendo las siguientes funciones:

Funciones Específicas

Participar en el proceso de Nómina y Seguridad Social, en cuanto a la liquidación de aportes al sistema de seguridad social.

Tramitar ante las diferentes entidades promotoras de salud y administradora de riesgo profesionales (ARP), las afiliaciones, traslados y retiros de los funcionarios y beneficiarios a los sistemas de seguridad social.

Realizar el proceso de autoliquidación para el pago de aportes al sistema de seguridad social e informe de novedades en medios magnéticos.

Informar al sistema de seguridad social, las licencias, suspensiones, incapacidades y permisos de los funcionarios de la Institución.

www.cga.gov.co / atencionalciudadano@cga.gov.co
Teléfonos 383 87 87, 383 87 48, 018000 942 277 / Fax 383 87 56
Calle 42B Nº 52-106, piso 7, Gobernación de Antioquia / NIT. 811000372-7



MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE

HOJA DE VIDA



Al responder por favor cítese este número
Radicado No 2016300005560
Medellín, 07/09/2016

Atender las novedades de afiliación, desvinculación, modificaciones personales relacionadas con la caja de compensación familiar en la cual se encuentra inscrita la entidad.

Participar en la elaboración del proyecto de resolución que adopta el aumento salarial.

Participar en la elaboración de los informes relacionados con el proceso a su cargo y requeridos por entidades externas.

Revisar y hacer los ajustes necesarios relacionados con la liquidación de cesantías parcial o definitiva, nómina, viáticos, primas, horas extras, retenciones y deducciones conforme a las normas legales vigentes.

Elaborar el cronograma de actividades y dar trámite al proceso de nómina quincenal, luego de verificar las partidas asignadas en el Plan Anualizado y Mensualizado de Caja (PAC).

Analizar y evaluar el comportamiento de la ejecución de gastos en lo que respecta a servicios personales y otros pagos que se originan de la nómina, como son los aportes parafiscales y de seguridad social.

Presentar informes periódicos al Jefe de la Unidad sobre las actividades propias del cargo de acuerdo con los objetivos concertados.

Presentar el informe requerido por la Auditoría General de la República sobre el estado de la planta de cargos.

Analizar la liquidación de prestaciones sociales, pasivo prestacional e indemnizaciones de los funcionarios de la Entidad.

Tramitar el recobro de las incapacidades y accidentes de trabajo de los funcionarios de la Entidad ante las E.P.S y A.R.P.

Atender y asesorar a los representantes de los Fondos de Pensiones, E.P.S.

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



Al responder por favor cítese este número
Radicado No 2016300005560
Medellín, 07/09/2016

Organizar los festivales de servicios de seguridad social, A.R.P, bienes y servicios para los funcionarios de la Entidad.

Presentar mensualmente informe de costos de nómina, aportes parafiscales y de seguridad social.

Cumplir con las funciones establecidas por la resolución del Comité Operativo.

Brindar los programas de capacitación institucional interna o externa que se le soliciten, de acuerdo con las directrices del superior inmediato.

Dar cumplimiento al Plan de Acción en los productos que le han sido asignados y coadyuvar en la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación a la ejecución de éste, de acuerdo con los procesos y procedimientos adoptados por la Contraloría General Antioquia.

Aportar con su conocimiento al proceso de elaboración del Plan Estratégico Corporativo y Plan de Acción del área de gestión, y al seguimiento y evaluación a su ejecución.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Procesos en los que participa el cargo

Nómina y Seguridad Social.

Elaboración del Plan Estratégico Corporativo y Plan de Acción del Área de Gestión.

Profesional Universitaria (Administradora del Sistema de Gestión de la Calidad), código 34002, adscrita a la Oficina Asesora de Planeación, desde el 17 de febrero de 2005 hasta el 6 de febrero de 2006, cumpliendo las siguientes funciones:

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE

HOJA DE VIDA



Al responder por favor cítase este número
Radicado No 2016300005560
Medellin, 07/09/2016

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo.

Procesos en los que participa el cargo

Desarrollo organizacional, planeación institucional, auditorías internas de calidad y revisión del sistema de gestión.

Profesional Universitaria, código 21902, desde el 7 de febrero de 2006 hasta el 12 de mayo de 2008, cumpliendo las siguientes funciones en la Oficina Asesora de Planeación:

Propósito Principal

Aplicar el conocimiento de su formación profesional en el diseño, planeación, desarrollo, evaluación, seguimiento y mejoramiento de los procesos de Desarrollo Organizacional, Planeación Institucional y Mejoramiento Institucional, orientados al logro de objetivos, metas e indicadores propuestos para lograr celeridad, oportunidad y efectividad en la elaboración, ejecución, coordinación de los recursos humanos, técnicos y logísticos del área asignada, cumpliendo los requerimientos del Sistema de Gestión Institucional.

Descripción de Funciones Esenciales

Brindar Asesoría y acompañamiento a los comités operativos en la elaboración del diagnóstico Institucional, planes, presentación de informes de gestión y de seguimiento, identificación y modelación de los procesos.

Consolidar y analizar información presentada por las áreas de gestión y proyectar informe de Diagnóstico Institucional; formular Plan estratégico corporativo y planes de acción, informe de gestión por procesos y de seguimiento a los planes y remitir a las áreas internas o entidades externas competentes.

Analizar la necesidad de mejoramiento, presentar propuesta y argumentar la nueva misión, visión, estrategias y objetivos de la Institución.

Contribuir con los conocimientos profesionales en la Identificación, modelación documentación e interrelación de los procesos de la Entidad.

www.cga.gov.co / atencionalcitadano@cga.gov.co
Teléfonos 383 87 87, 383 87 48, 018000 942 277 / Fax 383 87 56
Calle 42B Nº 52-196, piso 7, Gobernación de Antioquia / NIT. 811000372-7



MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE HOJA DE VIDA



EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GESTION DEL TALENTO HUMANO) DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA- INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

HACE CONSTAR QUE:

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE, con cédula de ciudadanía número 43.404.670, prestó sus servicios a la Institución de la siguiente manera:

- Como **DECANA DE INSTITUCION UNIVERSITARIA**, adscrita a la Vicerrectoría Académica, en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, del 4 de junio de 2013 al 15 de junio de 2014.

Adicionalmente, presto sus servicios a la Institución de la siguiente manera:

- Como **DIRECTORA DE CONTROL INTERNO**, desde el 19 de enero de 2009 hasta el 3 de junio de 2013.

De igual manera, presto sus servicios a la Institución como Docente de Cátedra por contrato, así:

PERIODO	ASIGNATURAS	HORAS
Del 03-10-2006 al 21-11-2006	DIPLOMADO MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO	64
Del 19-02-2007 al 09-06-2007	DIPLOMADO EN GESTION DOCUMENTAL	80
Del 13-02-2007 al 09-06-2007	GESTION, CALIDAD Y SERVICIO	64
Del 03-07-2007 al 04-12-2007	DIPLOMADO MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO	184
Del 03-03-2008 al 13-06-2008	IMPLEMENTACION MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO (MEC) y NTCGP 1000:2004	128
Del 21-10-2009 al 28-10-2009	GESTION DOCUMENTAL Y SISTEMAS DE GESTION	16
Del 18-11-2010 al 15-12-2010	DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA	40
Del 23-03-2012 al 01-04-2012	PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA	32
Del 06-09-2013 al 03-10-2013	EXTENSION	40
Del 21-10-2013 al 13-12-2013	EXTENSION	60
Del 06-02-2015 al 31-05-2015	DIPLOMADOS EXTENSION	256

Medellín, 19 de septiembre de 2017


AGUSTIN RODOLFO GUTIÉRREZ YEPES
/s/



MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



Certificado Oficial

Medellín, 09 de septiembre de 2016

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que MARÍA JACINTA MONTOYA ALZATE, con cédula 43.404.670, ha prestado sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como Profesora de Cátedra, en la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas de Antioquia, en la vicerrectoría Administrativa, mediante los siguientes contratos de hora cátedra:

Contrato 521367 – 020 horas – Curso virtual introducción al sistema de control interno bajo el MECI – segundo periodo académico de 2016. Del 15 al 31 de agosto de 2016.

Contrato 105300 – 010 horas – Acompañamiento Académico Estudiantes Diploma MECI, Calidad Universidad de Córdoba – segundo periodo académico de 2008. Del 11 al 15 de septiembre de 2008.

Contrato 104134 – 030 horas – Diploma el control interno y la gestión pública: una estrategia gerencial dentro de la armonización del MECI 1000:2005 con el SGC NTCGP 1000:2004 – primer periodo académico de 2008. Del 25 de junio al 31 de julio de 2008.

Contrato 099324 – 010 horas – Seminario Control Interno entidades pública MECI:2005 – primer periodo académico de 2007, Del 01 al 11 de agosto de 2007.

Como Contratista de Servicios, en su calidad de Administradora Pública, Especialista en Métodos Administrativos y de Producción, con Maestría en Gobierno, para asesorar y acompañar las actividades relacionadas con la realización del análisis al actual Modelo de Gestión Integral de Riesgos de la Universidad de Antioquia con el fin de validarlo o ajustarlo, garantizando que dé respuesta a los requerimientos y especificidades de la universidad, dentro del marco de la autonomía universitaria, de acuerdo con el desarrollo de la propuesta presentada por la Escuela de Gobierno y Políticas Públicas a la Vicerrectoría Administrativa para la ejecución del proyecto “Mejoramiento y sostenibilidad del sistema de control interno bajo el MECI 1000:2014 - Fase VII”. Le corresponden entre sus actividades y productos los siguientes:

1 8 0 3

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Certificado Oficial

Certificado de la señora
María Jacinta Montoya Alzate

ACTIVIDADES:

- Elaborar el marco teórico sobre la gestión integral de riesgos para la Universidad de Antioquia.
- Conceptualizar el problema y formular los objetivos del análisis del actual modelo.
- Definir la metodología a utilizar y los sujetos de estudio.
- Elegir los mecanismos de medición de los sujetos de estudio.
- Diseñar las herramientas para recolección de datos.
- Aplicar los instrumentos definidos en la metodología.
- Recopilar los datos derivados de la aplicación de los instrumentos.
- Analizar los datos e interpretar los resultados.
- Presentar informe final, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Participar como docente en los diferentes cursos virtuales del proyecto.

PRODUCTOS:

- Documento con marco teórico sobre la gestión de riesgos.
- Documento con la formulación del problema y los objetivos formulados.
- Documento con la metodología formulada y los objetos de estudio.
- Documento con los mecanismos e instrumentos de medición de los objetos de estudio.
- Documento con las herramientas diseñadas para la recolección de los datos.
- Documento con el informe de análisis de datos.
- Documento con el informe final, conclusiones y recomendaciones.
- Módulos virtuales dictados.

Durante el periodo comprendido del 16 de febrero al 18 de diciembre de 2015.

Como Contratista de Servicios, en su calidad de Administradora Pública Municipal y Regional, para asesorar y acompañar a la Universidad de Antioquia en el desarrollo del proyecto "Mejoramiento y sostenibilidad del MECI 1000:2005 y del sistema de control interno contable" bajo los lineamientos de la resolución 357 de 2008 de la contaduría general de la nación - Fase VI. Sus actividades serán:

- Realizar sensibilización a los servidores públicos universitarios sobre la actualización del MECI.
- Apoyar la elaboración del cronograma de actividades que exige la actualización del MECI en la Universidad de Antioquia.
- Planear, organizar y apoyar la realización del diagnóstico, estableciendo los cambios que se deriven de la actualización del MECI 2014, por módulos, componentes, elementos y productos.
- Organizar y apoyar la planeación de la actualización del MECI, de acuerdo a la identificación de los elementos que deben ser ajustados.
- Apoyar la realización del plan de actualización, donde se hagan los cambios requeridos para la actualización del MECI.

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Certificado Oficial

Certificado de la señora
Maria Jacinta Montoya Alzate

- Apoyar el seguimiento a la implementación de los cambios emergentes de la realización del plan de actualización y sugerir los ajustes requeridos.
- Apoyar la realización del cierre de la actualización, precisando los resultados derivados de esta de acuerdo al diagnóstico, donde se muestre los cambios y el estado de la actualización.
- Avances de los contenidos para la realización de un curso virtual sobre el MECI actualizado.

PRODUCTOS:

- Presentaciones con los contenidos del nuevo modelo, específicamente los relacionados con el módulo de planeación y gestión y el módulo de evaluación y seguimiento, dentro de los formatos institucionales.

Sensibilizar sobre el nuevo Modelo a los siguientes grupos: Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.

Realizar tres (3) sesiones a servidores públicos de acuerdo al cronograma definido.

- Cronograma de actividades de las fases 4 y 5 para la actualización del MECI
- Matrices donde se consideren en los Módulos de planeación y gestión, y evaluación y seguimiento, los componentes, elementos existentes, identificando los que demandan ajustes en la actualización.
- Plan de actualización para los Módulos de planeación y gestión y evaluación y seguimiento.
- Documentos con contenidos de propuestas para realización de los cambios en los Módulos de planeación y gestión, y evaluación y seguimiento.
- Documentos que muestren las verificaciones de la implementación de los ajustes y su estado de avance, en los Módulos de planeación y gestión y evaluación y seguimiento.
- Proyecto de Acto Administrativo del MECI actualizado.
- Documentos con los contenidos para disposición virtual de los Módulos de planeación y gestión y evaluación y seguimiento.

Durante el periodo comprendido del 15 de agosto al 15 de diciembre de 2014.

Este documento se expide para trámites personales.


ÓSCAR MONTOYA CASTRO

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**EL CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CENDAP LTDA**

NIT. 811.012.739 - 8

HACE CONSTAR QUE:

La doctora **MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE** identificado con cédula de ciudadanía No. 43.404.670 ha prestado sus servicios como conferencista a nivel nacional a nuestra empresa desde el año 2011 y continua actualmente la prestación de estos, bajo modalidad de seminarios abiertos y cerrados cada uno en intensidad de 20 horas académicas en los siguientes temas:

CÓMO ABORDAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MECI: 2014 Y GUÍA DE AUDITORIA PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS SEGÚN MECI: 2014 Y RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Por las actividades realizadas, la docente en mención recibe un promedio mensual de tres millones quinientos mil pesos mil. **(\$3.500.000)**.

Sus actividades han sido calificadas como exitosas y desarrolladas bajo parámetros de eficiencia y profesionalismo, por lo cual continua dentro de nuestro grupo de profesionales.

Atentamente,



GIOVANNI AGUDELO R.
Director Ejecutivo

Esta constancia se expide a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del año 2014

CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y PROGRESO EN SU ENTIDAD

Telefono: 57 (4) 313 90 80 Celular: 311 635 0826
Email: cendapltda@yahoo.es - capacitacion@cendap.com - www.cendap.com
Cra 43 A No. 8 Sur 15 - Torre Oviedo - Medellín - Colombia

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CABAVID**


10460

EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

CERTIFICA

QUE MONTOYA ALZATE MARIA JACINTA, IDENTIFICADO(A) CON CEDULA DE CIUDADANIA NRO.43.404.670 DE SANTUARIO, HA PRESTADO SERVICIOS A LA INSTITUCION SEGUN LOS SIGUIENTES CONTRATOS DE CATEDRA, CON LAS ASIGNATURAS QUE A CONTINUACION SE RELACIONAN:

VACACIONAL 1443 DEL 25 DE JUNIO----- DE 2007 A 15 DE JULIO-----
DE 2007 CON UN TOTAL DE HORAS DE 8 DICTANDO:
CONSULTORIO CONTABLE
PREGRADO 1926 DEL 06 DE AGOSTO---- DE 2007 A 17 DE DICIEMBRE-
DE 2007 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 08 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 12 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
CONSULTORIO CONTABLE
CONSULTORIO CONTABLE
PREGRADO 0365 DEL 28 DE ENERO----- DE 2008 A 07 DE JUNIO-----
DE 2008 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 04 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
CONSULTORIO CONTABLE
CONSULTORIO CONTABLE
POSGRADO 1210 DEL 22 DE MAYO----- DE 2008 A 25 DE JULIO-----
DE 2008 CON UN TOTAL DE HORAS DE 90 DICTANDO:
INDICADORES DE GESTION
CONTROL INTEGRAL
POSGRADO 2527 DEL 19 DE NOVIEMBRE- DE 2008 A 09 DE DICIEMBRE-
DE 2008 CON UN TOTAL DE HORAS DE 30 DICTANDO:
INDICADORES DE GESTION
PREGRADO 0227 DEL 26 DE ENERO----- DE 2009 A 27 DE JUNIO-----
DE 2009 , CON 08 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 08 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
FINANZAS PUBLICAS 1
GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
PREGRADO 1297 DEL 17 DE FEBRERO--- DE 2009 A 28 DE FEBRERO---
DE 2009 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 02 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
ASESORIA TRABAJO DE GRADO
PREGRADO 1222 DEL 11 DE FEBRERO--- DE 2009 A 27 DE JUNIO----


Carrera 48 N° 7-151 Avenida Los Vegas, El Poblado - Medellín - Colombia
Contactador (574) 444 76 54 - Fax: 319 7985 / www.politecnicojic.edu.co



MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID

DE 2009 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 02 HORAS DE ASESORIA LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO ASESORIA TRABAJO DE GRADO
PREGRADO 2223 DEL 03 DE AGOSTO---- DE 2009 A 05 DE DICIEMBRE DE 2009 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA LA SEMANA Y 04 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
PREGRADO 3539 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2009 A 05 DE DICIEMBRE DE 2009 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 06 HORAS DE ASESORIA LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO CONSULTORIO CONTABLE
PREGRADO 3890 DEL 02 DE DICIEMBRE- DE 2009 A 12 DE DICIEMBRE DE 2009 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA LA SEMANA Y 04 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO VALIDACION
PREGRADO 0105 DEL 01 DE FEBRERO--- DE 2010 A 13 DE JUNIO---- DE 2010 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA LA SEMANA Y 04 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
PREGRADO 1419 DEL 17 DE FEBRERO--- DE 2010 A 13 DE JUNIO----- DE 2010 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 02 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : CONSULTORIO CONTABLE
PREGRADO 2252 DEL 02 DE AGOSTO---- DE 2010 A 04 DE DICIEMBRE- DE 2010 , CON 08 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 08 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
AUDIT.Y CONTROL FISCAL
PREGRADO 3459 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2010 A 04 DE DICIEMBRE- DE 2010 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 04 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : ASESOR MODULO VIRTUAL
PREGRADO 3548 DEL 07 DE OCTUBRE--- DE 2010 A 30 DE NOVIEMBRE- DE 2010 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 02 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : ASESOR TRABAJO DE GRADO
PREGRADO 3734 DEL 06 DE DICIEMBRE- DE 2010 A 18 DE DICIEMBRE- DE 2010 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 10 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : ASESOR MODULO VIRTUAL
PREGRADO 0645 DEL 01 DE FEBRERO--- DE 2011 A 13 DE JUNIO----- DE 2011 , CON 08 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 08 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
AUDIT.Y CONTROL FISCAL
PREGRADO 1283 DEL 08 DE FEBRERO--- DE 2011 A 13 DE JUNIO----- DE 2011 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 04 HORAS DE ASESORIA A

M

Carrera 48 N° 7-151 Avenida Las Vegas, El Pueblo - Medellín - Colombia
Consultador (574) 444 76 54 - Fax 319 7985 / www.politecnicojc.edu.co



MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



JAI ME ISAZA CAHAYU

LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
ASESOR MODULO VIRTUAL
PREGRADO 1678 DEL 05 DE ABRIL----- DE 2011 A 13 DE JUNIO-----
DE 2011 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 02 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
ASESOR PRACTICA
PREGRADO 1770 DEL 03 DE MAYO----- DE 2011 A 13 DE JUNIO-----
DE 2011 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 02 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
ASESOR PRACTICA
PREGRADO 1925 DEL 15 DE JUNIO----- DE 2011 A 18 DE JUNIO-----
DE 2011 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 04 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 04 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
AUDIT.Y CONTROL FISCAL
ASESOR PRACTICA
PREGRADO 2831 DEL 01 DE AGOSTO---- DE 2011 A 23 DE DICIEMBRE-
DE 2011 , CON 08 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 08 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
AUDIT.Y CONTROL FISCAL
PREGRADO 3656 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2011 A 03 DE DICIEMBRE-
DE 2011 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 04 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
ASESOR TRABAJO DE GRADO
PREGRADO 4066 DEL 13 DE DICIEMBRE- DE 2011 A 23 DE DICIEMBRE-
DE 2011 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 05 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
ASESOR PRACTICA
PREGRADO 0193 DEL 10 DE ENERO----- DE 2012 A 04 DE FEBRERO---
DE 2012 , CON 08 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 04 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
AUDIT.Y CONTROL FISCAL
PREGRADO 1157 DEL 10 DE ENERO----- DE 2012 A 28 DE ENERO-----
DE 2012 , CON 00 HORAS CLASE SEMANALES, 04 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
ASESOR AUTOEVALUACION
PREGRADO 1331 DEL 06 DE FEBRERO--- DE 2012 A 11 DE FEBRERO---
DE 2012 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A
LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
GERENCIA DE PROC.ADMINIST.
POSGRADO 3142 DEL 30 DE ABRIL----- DE 2012 A 05 DE MAYO-----
DE 2012 CON UN TOTAL DE HORAS DE 16 DICTANDO:
ASESOR TRABAJO DE GRADO

M



MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CABDAVID

QUE ACTUALMENTE TIENE SUSCRITO EL CONTRATO NRO. 2250 EL CUAL SE COMPONE DE LA SIGUIENTE MANERA:
PREGRADO 2250 DEL 27 DE FEBRERO--- DE 2012 A 07 DE JULIO----- DE 2012 , CON 08 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 08 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO :
FINANZAS PUBLICAS 1
AUDIT.Y CONTROL FISCAL

QUE POR DICHO CONCEPTO PERCIBE UNA ASIGNACION MENSUAL PROMEDIO DE: \$ 700.364

QUE SE ENCUENTRA EN LA CATEGORIA 4 ESPECIALISTA O MAGISTER

MEDELLIN, 14 DE JUNIO----- DE 2012


HERNÁN DARÍO CORDERO CARDONA
Silvia N. Lopera B.

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



EL SUSCRITO SUBSECRETARIO DE DESPACHO


HACE CONSTAR QUE

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.404.670 se ha desempeñado como contratista del Concejo de Medellín en los siguientes contratos:

Ajuste al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, desde el mes de enero de 2015 al mes de marzo del mismo año.

Ajuste y revaluación del mapa de riesgos por procesos e Institucional y ajuste a la Política de Riesgos del Concejo de Medellín, como apoyo a la empresa Be-Marketing. Durante el mes de septiembre de 2015.

Seguimiento a los planes de acción Institucional y elaboración del diagnóstico de los procesos del Concejo con fundamento en la nueva norma ISO 9001.2015, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016.


JORGE MARIO LOPERA CARMONA
Supervisor

FOLIO 40110

FOLIO

FOLIO 40110

FOLIO 40110

FOLIO 40110

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Y DE GOBIERNO**

**Un San Jerónimo
con Visión Social**

210.05.16 - 147

San Jerónimo, 28 de noviembre de 2008

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que la señora MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.404.670 del Santuario, Antioquia, se encuentra ejecutando en el Municipio de San Jerónimo el Contrato N° 280 del 05 de julio de 2008 cuyo objeto es realizar la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y la NTC GP 1000:2004.

Se destaca su profesionalismo e idoneidad.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

MARTA CECILIA CORREA YEPES

Yanos M

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**

RECONOCIMIENTOS Y OTROS LOGROS

**POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

RESOLUCIÓN No 20110000536
06/09/2011 17:07:30
LUIS ALFONSO REYES SUAREZ
RESOLUCION



Por medio de la cual se exalta al Maestro Huella del Programa Tecnología en Administración Pública durante el semestre 2011-1

**EL RECTOR DEL
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en cumplimiento de lo establecido en el literal a) del artículo 24 del Acuerdo 10 del 21 de abril de 2006 y.

CONSIDERANDO

1. Que nuestra Misión declara que somos una institución de educación superior estatal, de vocacionalidad tecnológica, que con su talento humano, ofrece una formación integral con programas de calidad en pregrado y posgrado, apoyados en la gestión del conocimiento de base científica, que promovemos acciones innovadoras desde la investigación y la proyección social, para contribuir al desarrollo económico, social y ambiental de Antioquia y Colombia y que para ello el quehacer docente es fundamental.
2. Que los graduandos de Tecnología en Administración Pública, eligieron como Maestro Huella a la docente Maria Jacinta Montoya Alzate, identificada con cédula 70.518.285 quien a través de su labor cotidiana se convirtió en su gran maestro y guía, orientándolos por el camino del conocimiento.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Exaltar a la profesora Maria Jacinta Montoya Alzate, como Maestro Huella de Tecnología en Administración Pública.

ARTICULO SEGUNDO: Entregar esta Resolución en ceremonia de grado que se llevará a cabo en Medellín, el jueves ocho de septiembre de dos mil once, como testimonio de gratitud y reconocimiento.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


GILBERTO ORLANDO BUITRAGO
Rector

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



Reconocimiento



MARÍA JACINTA MONTOYA ALZATE
C.C. 43 404 670

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, desde el proceso de Talento Humano, valora su labor como el mejor Gerente Público en la Institución.
Dicha exaltación como un incentivo y mención organizacional en el periodo 2011 - 2012, por la trayectoria en la función pública al servicio de la educación superior.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'LPS' or similar initials.

LORENZO PORTOCARRERO SIERRA
Rector

Medellín, 14 de Agosto de 2012

**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**

Señora
MARÍA JACINTA MONTOYA
Apoyo Calidad
Concejo de Medellín

Felicitaciones por el nuevo logro que ha obtenido el Concejo, con la renovación del Certificado de Calidad en la Norma ISO 9001:2015. Esta es otra muestra del compromiso, la dedicación y la entrega que hay cada día en la Corporación para hacer el trabajo de la mejor manera.

Mi reconocimiento por tu participación en el proceso, que fue muy importante para que se alcanzaran los objetivos propuestos y seguir consolidando a la Corporación como una de las mejores del país.

Te invito para que sigamos trabajando juntos, contribuyendo desde nuestro compromiso de cada día para que avancemos en la construcción de una mejor ciudad para todos.

Gracias por permitir que Medellín cuente con vos.

Un fuerte abrazo,



FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA
Alcalde de Medellín

Medellín, septiembre 1 de 2017

MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID



21013501 - 201600003429

Medellin, 28/07/2016

Docente
MARÍA JACINTA MONTOYA
Facultad de Administración
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

*"Cuando eres un educador
siempre estás en el lugar
apropiado a su debido tiempo.
No hay horas malas para aprender."
Betty E. Anderson*

Asunto: Reconocimiento a una labor

Cordial saludo:

Los miembros del Consejo de la Facultad de Administración en sesión del día 26 de julio del presente año, en cumplimiento del Artículo 14, Acuerdo número 9 del 10 de abril de 2002, le expresan las más sinceras felicitaciones por su desempeño y profesionalismo, muestra de su compromiso con la Facultad y la Institución.

Atentamente,

URIEL DARIO TRUJILLO PUERTA
Presidente Consejo Facultad de Administración

Cc: M



**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
HOJA DE VIDA**



*Tribunal Administrativo de Antioquia
Magistrado: Jairo Jiménez Aristizábal
Presidencia*

PRESIDENCIA 2011 -368

Medellín, 30 de Noviembre de 2011.

Señora
MARÍA JACINTA MONTOYA ALZATE
Calle 33 N°88 - 169 Apto. 218
Medellín

Asunto: Informe designación aspiración Contraloría

Cordial Saludo:

Con el presente me permito informarle que en sesión de Sala Plena N° 43 celebrada los días 28 y 29 del presente mes, esta Corporación la designó a usted para integrar la terna de aspirantes a la Contraloría Municipal de Itagüí-Antioquia.

Atentamente,

JAIRO JIMÉNEZ ARISTIZABAL
PRESIDENTE