

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Carmen Cecilia Romero Bonzález

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35.476.098 DE CHIA

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

ADMISTRADOR DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma
en SANTAFÉ DE BOGOTÁ a los 18 días del mes de Diciembre de 2000

Jose Luis Canal
Rector

[Signature]
Decano de Facultad

[Signature]
Director Seccional

[Signature]
Secretario General

[Signature]
Revisor de Registros y Diplomas

Registrado al folio No. 1029 del libro de Registros y Diplomas No. 02. Registrado en Santafé de Bogotá el 12 de Diciembre de 2000



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Acta Individual de Graduación No. 3123

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

APROBACION DEL PROGRAMA: ACTA 027 DE DICIEMBRE 13 DE 1996

FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2000

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

En atención a que CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ

con cédula de ciudadanía No. 35,476,098 de CHIA (CUND.)

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y
estatutarias, le expide el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

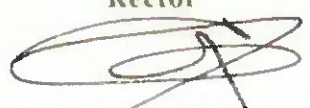
Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 10 en sesión del día 1 de NOVIEMBRE de 2000

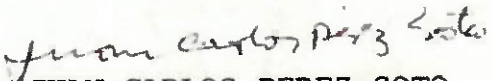
Para constancia se suscribe, por:


CESAR PEREZ GARCIA

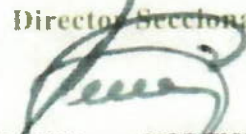
Rector


CESAR AUGUSTO PEREZ L. (E.)

Decano de la Facultad


JUAN CARLOS PEREZ SOTO

Director Seccional


ROQUE JULIO MORENO ESTEVEZ

Secretario General

No. 09764

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 1 de 2

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 002)

CONTRATO **No.** **C01- PCCNTR.6131318**
TIPO DE CONTRATO: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

OBJETO **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO Y ORIENTACION LABORAL PARA BUSCADORES DE EMPLEO Y EMPLEADORES EN LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE CHIA.**

CONTRATISTA **CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ**
NIT **35.476.098**

INTERVENTOR **MARTHA TERESA MORENO MENDOZA**
SUPERVISOR **MARTHA TERESA MORENO MENDOZA**
FECHA DE INICIO: **26-03 -2024**
VALOR DEL CONTRATO **\$19.950.000**
ADICION No. **\$ 0**
PLAZO DE EJECUCION **3 MESES Y QUINCE DIAS**
PRORROGA No. **N/A**
FECHA DE SUSPENSION **N/A**
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN **N/A**
FECHA DE REINICIO **N/A**
NUEVA FECHA DE TERMINACION **10 JULIO /2024**

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: **CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ** en su calidad de contratista y **MARTHA TERESA MORENO MENDOZA** supervisor

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva (las obras, servicios, bienes) pactados en el objeto contractual, de acuerdo.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Apoyar la coordinación de las estrategias y jornadas de Empleabilidad propuestas por la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo del Municipio de Chía, caracterizando los usuarios atendidos	UNIDAD	1	100%	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE
Apoyar los procesos de capacitación de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo en cumplimiento del cronograma del proyecto inscrito ante la Agencia Nacional del Servicio Público de Empleo, registrando en la plataforma SISE los participantes de las mismas, para que esta expida los correspondientes certificados	UNIDAD	1	100%	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE
Realizar visitas a empresas privadas del Municipio de Chía para socializar los beneficios que se pueden articular a través de la Agencia de Empleo y la vinculación de la población vulnerable (Población víctima del conflicto, discapacidad, jóvenes rurales, primer empleo, mujer y adulto mayor), durante la ejecución del presente contrato, generando los respectivos soportes del trabajo realizado. (Planillas de asistencia, actas de reunión cuando se requieran, registros fotográficos	UNIDAD	1	100%	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE
Realizar visitas a empresas privadas, con el fin articular la publicación de vacantes profesionales, con el fin de dar respuesta a la demanda laboral de mano de obra cualificada en municipio, llevando control y evidencia de las visitas realizadas	UNIDAD	1	100%	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE
Apoyar semanalmente el trámite para la elaboración de las piezas publicitarias de las vacantes ofertadas en la plataforma del Servicio Público de Empleo (SISE) y	UNIDAD	1	100%	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE

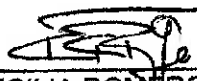
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-54-V2 Página 2 de 2

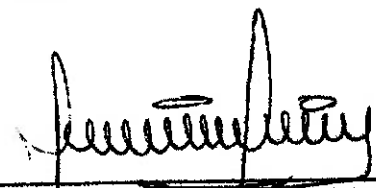
publicar en la Fan Page, previo visto bueno del secretario(a) y la oficina de prensa				
Reportar mensualmente a la gerencia de meta, las acciones ejecutadas, para dar avance al contrato, incluido en la meta 109 del Plan de Desarrollo Municipal, adjuntado los soportes del respectivo trabajo realizado como actas, toma de fotografías, registros de control y/o listas de asistencia y demás soportes	UNIDAD	1	100%	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE
Las demás que por competencia o necesidad del contrato, sean solicitados por el supervisor	UNIDAD	1	100%	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE

Balance Económico del CONTRATO a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	19.950.000	B1	19.950.000
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	0	B2	0
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	19.950.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	17.100.000
5	VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3)		0		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)				2.850.000
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		0		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los once (11) días del mes de Julio de dos mil veinti cuatro (2.024)


CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ
CONTRATISTA


MARTHA TERES MORENO MENDOZA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-67-V2 Página 1 de 2

EL SUSCRITO SUPERVISOR

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

La Contratista **CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **35.476.098**, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el **CONTRATO 527-2023** según la siguiente descripción:

CONTRATO: No. 527-2023

FECHA DEL CONTRATO: 28 DE MARZO DE 2023

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL PROCESO DE FORTALECIMIENTO Y ORIENTACION LABORAL PARA BUSCADORES DE EMPLEO Y EMPLEADORES EN LA APE DEL MUNICIPIO DE CHIA

VALOR EN PESOS (COP): TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$38.989.398).

VALOR EN SMMLV: 34

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: OCHO (08) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS

FECHA DE INICIO: 28 DE MARZO DE 2023

ADICIONES: SI

PRORROGAS: SI

SUSPENSIONES: NO

REINICIO: N/A

CESIONES: NO

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 DE DICIEMBRE DE 2023

ESTADO DEL CONTRATO: TOTALMENTE CUMPLIDO Y EJECUTADO

Que conforme a los registros que se encuentran publicados en el SECOP II, el contratista se encuentra ejecutando el presente contrato, cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas:

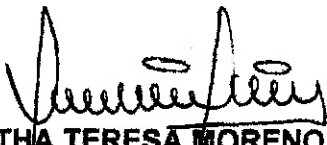
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Coordinar las Ferias de empleo y las jornadas de empleabilidad como estrategia de fortalecimiento de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo en el Municipio de Chía.
2. Coordinar la gestión de los procesos de capacitación de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo en cumplimiento del cronograma del proyecto inscrito ante la Agencia Nacional del Servicio Público de Empleo y generar una constancia de participación de cada uno de los asistentes.
3. Llevar un control estricto de los temas de capacitación y los participantes de las mismas, mediante una base de datos en Excel que debe tener actualizada.
4. Programar y ejecutar una jornada mensual de inscripción masiva en el SISE de manera virtual y/o presencial.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 2 de 2

- 5. Realizar 50 visitas a empresas privadas del Municipio para socializar los beneficios y alivios tributarios por la generación de empleo incluyente en el Municipio derivadas de la ruta integral de inclusión laboral.
- 6. Realizar semanalmente las piezas publicitarias de las vacantes ofertadas en la plataforma del Servicio Público de Empleo (SISE) y publicar en la Fan Page, previo al visto bueno del supervisor.
- 7. Brindar apoyo en el proceso de preselección, remisión y seguimiento de los perfiles profesionales.
- 8. Mantener actualizados todos los soportes de las actividades realizadas y presentarlos como anexos a los informes periódicos (actas, toma de fotografías, registros de control, listas de asistencia y demás documentos requeridos para la ejecución del contrato).
- 9. Prestar apoyo cuando se requiera, en mesas de trabajo y actividades programadas por la Secretaria para el Desarrollo Económico.
- 10. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los informes a la Gerencia de Meta, con el fin de contribuir al avance de la meta 109 del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Chía Educada, Cultural y Segura" que reza respectivamente IMPLEMENTAR UNA (1) ESTRATEGIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL ACCESO A EMPLEO INCLUYENTE Y SEGURO DURANTE EL CUATRIENIO.

Para constancia se firma a los 26 días del mes de diciembre de 2023. Con destino al INTERESADO.


MARTHA TERESA MORENO MENDOZA
Supervisora Contrato 527-2023

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-67-V2 Página 1 de 2

EL SUSCRITO SUPERVISOR

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

La Contratista **CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ**, identificada con C.C: 35.476.098 suscribió y cumplió con ejecución de las obligaciones pactadas en el **CONTRATO 499 -2022** según la siguiente descripción:

CONTRATO: No. 499-2022

FECHA DEL CONTRATO: 29-ENERO-2022.

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL LOGRO DE UN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE EMPLEO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL

VALOR EN SMMLV: 31.262.000

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: SIETE(7) MESES Y 10 (10)DIAS

FECHA DE INICIO: 29-ENERO-2022.

ADICIONES: SI

PRORROGAS: SI

SUSPENSIONES: NO

REINICIO: 8 SEPTIEMBRE /2022

VALOR EN SMMLV: 15.631.000

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES Y VEINTE(20) DÍAS

CESIONES: NO

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE DICIEMBRE DE 2022.

ESTADO DEL CONTRATO: TOTALMENTE CUMPLIDO Y EJECUTADO

Que conforme a los registros que se encuentran publicados en el SEGOP, el contratista se encuentra ejecutando el presente contrato, cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo en el diseño de una campaña de promoción de la Política Pública del Trabajo Decente, para ser adelantada de manera permanente entre el sector empresarial del municipio de Chía durante la ejecución del contrato
2. Realizar el acompañamiento de 150 visitas de asistencia técnica al sector empresarial y de comercio formal del municipio de Chía, en busca de la difusión del Banco de Empleo Municipal
3. Brindar apoyo en la elaboración de una base de datos con el fin de llevar un registro de las Empresas visitadas y establecer lazos de colaboración para realizar acciones de manera conjunta del índice de empleo en el Municipio de Chía
4. Apoyar las ferias de empleo y espacios de carácter virtual y/o presencial para el fortalecimiento del banco de empleo del Municipio de Chía
5. Apoyar el uso de la herramienta digital que canalice de manera eficiente las ofertas laborales de las diferentes empresas del Municipio de Chía y sus alrededores
6. Realizar mensualmente un informe de eficacia, eficiencia y efectividad respecto de las asistencias técnicas realizadas, y presentarlo al supervisor como insumo para toma de decisiones, presentando los soportes de las actividades realizadas (actas, toma de fotografías, registros de control y/o listas de asistencia)
7. Apoyar la suscripción de un convenio Interinstitucional para fortalecer y dinamizar el Banco de Empleo del Municipio de Chía.

Carrera 11 No 11-29 – PBX (1) 884 4444 – Página web www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail contactenos@chia.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PÁGINAS	Página 2 de 2

8. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los informes a la Gerencia de Meta, con el fin de contribuir al avance de la meta 108 del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Chía Educada, Cultural y Segura" que reza Respectivamente: 108. PROMOVER CUATRO (4) CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE EMPLEO, DURANTE EL CUATRIENIO
9. Cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal

Para constancia se firma a los 12 días del mes de enero de 2023. Con destino al INTERESADO.


JORGE ALBERTO RODRÍGUEZ GARZÓN
 Secretario (E) para el Desarrollo Económico

Proyectó y Elaboró: Christian Murcia Domínguez-Profesional Universitario
 Revisó y Aprobó: Gustavo Adolfo Torres Ángel -Dir. Desarrollo Agropecuario y Empresarial 

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 1

EL SUSCRITO SUPERVISOR

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El (La) Contratista **CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ**, identificado con NIT: 35.476.098 suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el **CONTRATO** según la siguiente descripción:

CONTRATO: No. 425-2021

FECHA DEL CONTRATO: 29-ABRIL-2021.

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSECUION DE UN CONVENIO INTERINSTITUCIONAL QUE FORTALEZCA EL BANCO DE EMPLEO MUNICIPAL.

VALOR EN PESOS (COP): TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$33.600.000,00)

VALOR EN SMMLV: 36.982

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: OCHO (8) MESES.

FECHA DE INICIO: 29 de Abril de 2021.

ADICIONES: NO

PRORROGAS: NO

SUSPENSIONES: NO

CESIONES: NA

FECHA DE TERMINACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2021.

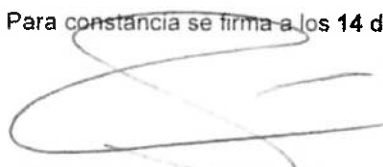
ESTADO DEL CONTRATO TOTALMENTE CUMPLIDO Y EJECUTADO.

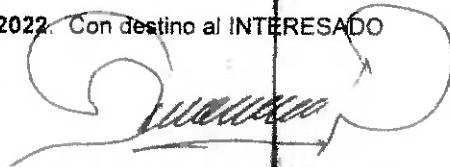
Que conforme a los registros que se encuentran publicados en el SECOP II, el contratista ejecutó el presente contrato, cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar la implementación de una herramienta digital que canalice de manera eficiente las ofertas laborales de las diferentes empresas del Municipio de Chía
2. Apoyar el registro de hojas de vida y perfiles de los usuarios que se acercan al Banco de empleo del Municipio
3. Realizar conjuntamente con el equipo de trabajo de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, visitas a 120 empresas privadas del Municipio de Chía y sus alrededores, para generar alianzas estratégicas que fortalezcan el Banco de empleo del Municipio
4. Brindar apoyo en la elaboración de una base de datos con el fin de llevar un registro de las Empresas visitadas y establecer lazos de colaboración para realizar acciones de manera conjunta del índice de empleo del Municipio de Chía
5. Apoyar a través del Fan Page la divulgación de las ofertas laborales que lleguen al banco de empleo y articular acciones para el fortalecimiento del mismo
6. Apoyar las ferias de empleo y espacios de carácter virtual y/o presencial para el fortalecimiento del banco de empleo del Municipio de Chía
7. Apoyar la suscripción de un convenio interinstitucional para fortalecer y dinamizar el banco de empleo del Municipio de Chía
8. Presentar los soportes de las actividades realizadas (actas, toma de fotografías, registros de control y/o listas de asistencia)
9. Realizar periódicamente en los mecanismos dispuestos para tal fin, los informes de la Gerencia de Meta, con el fin de contribuir al avance de la meta 108 del plan de Desarrollo 2020-2023 "Chía Educada, Cultural y Segura" que reza respectivamente: 108 promover cuatro (4) convenios interinstitucionales para el fortalecimiento del banco de empleo, durante el cuatrienio
10. Cumplir con los protocolos de bioseguridad con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

Para constancia se firma a los 14 días del mes de Enero de 2022. Con destino al INTERESADO


CHRISTIAN EDUARDO MURCIA DOMINGUEZ
Profesional Universitario
SUPERVISOR


OSCAR RODRIGUEZ MALDONADO
Secretario para el Desarrollo Económico

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 1

EL SUSCRITO (SUPERVISOR)

Como funcionario competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El (la) Contratista **CARMEN CECILIA ROMERO GONZÁLEZ**, identificado(a) con C.C.: **35.476.098**, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el **CONTRATO** según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: 2020 - CT - 524

FECHA DEL CONTRATO: 23 de Octubre de 2020.

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales para el apoyo a microempresarios, mipymes y pequeños establecimientos de comercio en el municipio de Chía, en la elaboración, implementación y seguimiento de los protocolos de bioseguridad, en el marco de la recuperación económica del territorio."

VALOR EN PESOS (COP): OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 8 400.000) M/CTE

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES

FECHA DE INICIO: 26 DE OCTUBRE DE 2020.

ADICIONES: N/A

PRORROGAS: N/A

SUSPENSIONES: N/A

CESIONES: N/A

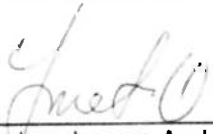
FECHA DE TERMINACION: 25 DE DICIEMBRE DE 2020.

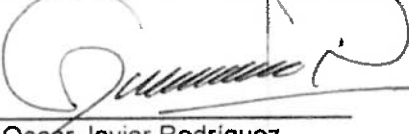
ESTADO DEL CONTRATO: Totalmente cumplido y ejecutado.

OBLIGACIONES CONTRA ACTUALES (ACTIVIDADES):

1. Elaborar un plan de trabajo para determinar los sectores a visitar y los establecimientos que serán apoyados en la elaboración de protocolos de bioseguridad, para la temporada de fin de año.
2. Realizar 100 visitas a pequeños establecimientos de comercio urbano, rural durante la ejecución del contrato
3. Apoyar la elaboración e implementación de protocolo de bioseguridad establecidos por la administración Municipal de los establecimientos visitados, en el marco de las normas emanadas por el Gobierno Nacional en el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 y Decreto 1297 de septiembre 29 de 2020 por medio del cual se amplía su vigencia por la Administración Municipal en el Decreto 296 del 31 de agosto de 2020 y Decreto Municipal 330 del 1 de octubre de 2020 por medio del cual se amplía su vigencia y demás normas que lo aclaren o modifiquen o complementen
4. Apoyar el seguimiento de los protocolos de bioseguridad de los establecimientos visitados
5. Generar una base de datos, que recopile la información de los establecimientos
6. Generar un informe final del proceso, que contenga recomendaciones y sugerencias para mejorarlo en la siguiente vigencia.

Para constancia se firma a los **05** días del mes de **ENERO de 2021**. Con destino al interesado.


Nombre. Lucero Andrea Socha
Cargo
SUPERVISOR


Nombre. Oscar Javier Rodríguez
SECRETARIO

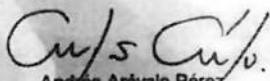


CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 135504
CARMEN CECILIA
ROMERO GONZALEZ
C. C. 5476098
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA
Fecha del título: 18/12/2000
137022

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No 38 del 15/07/2020



Andrés Aníbal Pérez
Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al Titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2715 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 135504 expedidas a nombre de CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ, con la cédula de ciudadanía No. 35476098, se encuentran vigentes.

Que CARMEN CECILIA ROMERO GONZALEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 135504 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 38 del 15 de Julio de 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el once (11) de Junio de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 11-06-2024 03:20:05 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 70510

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

70510-35476098-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co
Carrera 15 No 88-21 Oficina 803