



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Confiere el título de
ECONOMISTA

A
Rosalba Lucy Hernández de León

C.C. No. 41.636.466 expedida en BOGOTÁ

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

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja, a 21 de AGOSTO de 1987

El Decano de la Facultad

El Secretario de la Facultad

Universidad:

Libro de registro No. 3

Folio No. 242

Diploma No. 05646

El Rector de la Universidad

El Secretario General de la Universidad

El Gobernador del Departamento

El Secretario de Educación

Secretaría de Educación:

Anotado al folio

del Libro de Registro No.

Tunja, 11 de febrero de 1988

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONALIA JURIDICA RES 73-12 DE DICIEMBRE 1993-MINCOBERNO

EN ATENCION A QUE

ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON
C.C. 41.838.468 Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE **CIENCIAS POLITICAS Y
RELACIONES INTERNACIONALES**
LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE ESPECIALISTA EN GOBIERNO MUNICIPAL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS EL RECTOR LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
EXPEDIDO EN STAFÉ DE BOGOTÁ A LOS 10 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DE 1997



Gerardo Olayo
RECTOR

John Sain
DECANO ACADÉMICO

Francisco
SECRETARIO GENERAL

Edmundo
...ANO DEL MEDIO UNIVERSARIO

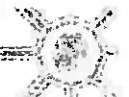
Nº 4252-022



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA
CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señor **ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No 41.636.466 de Bogotá ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios

Contrato	SGG 0382-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EFECTUAR LA REINGENIERIA DE PROCESOS BAJO EL ESQUEMA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, ARTICULANDO LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LOS PARÁMETROS DE LA NORMA ISO 9001.2015 PARA EL MUNICIPIO DE COTA.
Obligaciones	1. Liderar y apoyar con asesoría y asistencia técnica los procesos de: Gestión de la mejora; Gestión del Ordenamiento Territorial; Gestión de la Educación; Gestión del Desarrollo Social; Gestión de Salud; Gestión del Desarrollo Agropecuario; Gestión del Desarrollo Ambiental; Gestión del Desarrollo Económico; Gestión de la Movilidad, Educación y Seguridad Vial. 2. Presentar a la secretaria de planeación para revisión y aprobación, los cronogramas de trabajo de las actividades sujeto de este contrato y elaborar acta de reuniones del desarrollo de los mismos, llevando el control de compromisos y cumplimiento con los respectivos soportes documentales. 3. Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a la meta del proyecto de inversión de las actividades relacionados con la meta del Plan de Desarrollo relacionada con la certificación del Municipio en la Norma ISO 9001:2015 4. Coordinar los cronogramas de trabajo con los líderes de procesos y del grupo de trabajo del proyecto de calidad tendientes a generar las actividades necesarias para el proyecto de reingeniería de procesos. 5. Mantener actualizado el manual del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG y apoyar la administración de la herramienta de la información documentada, llevando el control de la codificación e incorporación a la maestra de documentos. 6. Liderar dos (2) auditorías internas de calidad, como mínimo generando acciones de mejoramiento para fortalecer el modelo de operación de los procesos. 7. Liderar la preauditoria por Entidad reconocida Nacionalmente en la certificación de la norma ISO 9001.2015 8. Liderar, consolidar y hacer seguimiento al modelo de acciones de mejoramiento del modelo de operación por procesos: acciones preventivas, acciones correctivas, producto no conforme, PQRS, medición del desempeño de procesos, entre otros. 9. Apoyar la capacitación y asesoría en los procedimientos de gestión documental y acciones de mejoramiento estructurados en el proceso de Gestión de la Mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 10. Revisar los informes mensuales de pago de los contratistas que hacen parte del equipo de calidad y MIPG. 11. Producir los informes de gestión del proyecto de calidad según la necesidad interna y externa de la Entidad. 12. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
Plazo inicial	Ocho (08) meses
Prorroga No.1	Tres (03) meses y dos (02) días
Plazo total	Once (11) meses y dos (02) días
Valor inicial	\$(60.000.000.00) M/cde.
Valor adición No.1	\$(23.000.000.00) M/cde.
Valor total	\$(83.000.000.00) M/cde.





Fecha de inicio	Veintinueve (29) de enero del año dos mil veintidós (2022)
Fecha de terminación	Treinta (30) de diciembre del año dos mil veintidós (2022)
Estado actual	Contrato finalizado

Contrato	CPS 205-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EFECTUAR LA REINGENERIA DE PROCESO BAJO EL ESQUEMA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION, Y GESTION -MIPG, ARTICULADO LOS SITEMAS ADMINISTRATIVOS Y EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LOS PARAMETROS D E LA NORMA ISO 9001:2015 PARA EL MUNICIPIO DE COTA
Obligaciones	1. Liderar y apoyar con asesoría y asistencia técnica los proceso de: Gestión de la Mejora; Gestión Talento Humano, Gestión Disciplinaria; Gestión Bienes y Servicios, Gestión Jurídica; Gestión Contractual; Gestión Documental; Gestión Tecnología y Comunicaciones, Articulándolo con las políticas MIPG, Autodiagnósticos, Planes y demás insumos que garanticen una gestión eficiente, eficaz y efectiva de los procesos asignados. 2. Presentar a la Secretaria de Planeación para revisión y aprobación, los cronogramas de trabajo de las actividades sujeto de este contrato y elaborar actas de reuniones del desarrollo de los mismos, llevando el control de compromisos y cumplimiento con los respectivos soportes documentales. 3. Mantener actualizados los autodiagnósticos y planes de acción de los procesos asignados, su articulación con las Políticas MIPG y los Planes de la ley 612. 4. Apoyar la revisión de los autodiagnósticos y de planes de acción del modelo integral de planeación y gestión relacionados con los procesos asignados. 5. Mantener actualizado el manual del Sistema Integrado de Planeación Y Gestión SIPG y apoyar la administración de la herramienta de la información documentada, llevando el control de la codificación e incorporación a la maestra de documentos 6. Liderar dos (2) auditorías internas de calidad, como mínimo generando acciones de mejoramiento para fortalecer el modelo de operación de los procesos. 7. Liderar, Consolidar y hacer seguimiento al modelo de las acciones de mejoramiento del modelo de operación por procesos: acciones preventivas, acciones correctivas, producto no conforme, PORS, medición del desempeño de procesos, entre otros. 8. Apoyar la Capacitación y asesoría en los procedimientos de gestión documental y acciones de mejoramiento estructurados en el proceso de Gestión de la Mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 9. Revisar los informes mensuales de pago de los contratistas que hacen parte del equipo de calidad y MIPG. 10. Realizar las actividades de el diferente proceso de calidad y MIPG de manera virtual, en caso de ser requeridos por situaciones derivadas en la emergencia sanitaria. 11. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
Plazo inicial	Diez (10) meses
Valor inicial	\$(75.000.000.00) M/cte.
Fecha de inicio	Cinco (05) de febrero del año dos mil veintiuno (2021)
Fecha de terminación	Cuarto (04) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021)
Estado actual	Contrato finalizado

Contrato	CPS 690-2020 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ETAPA INICIAL DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD NTCGP 1000 DE 2009, 9001 DE 2015, RELACIONADA CON EL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION MIPG PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE COTA





Obligaciones	1. Capacitar a los funcionarios de la administración en las normas de calidad según objeto de contrato, ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. 2. Capacitar a los Líderes de proceso en Enfoque por procesos y Mejoramiento Continuo. 3. Asesorar el desarrollo para la construcción de la estructura documental de los servicios, procesos, procedimientos, instructivos y formatos teniendo como prueba piloto: Secretaría de Planeación, Despacho del Alcalde. 4. Asesorar a la Secretaría de Planeación en el levantamiento de la información para el primer diagnóstico sobre la aplicación de los requisitos de calidad en las once (11) dependencias de la administración. 5. Identificar los servicios de atención al ciudadano según ranking de priorización de mayor demanda apoyando la construcción documental los servicios prioritarios. 6. Apoyar la formulación de planes de mejoramiento y análisis de causas, (Revisión Gerencial, Acción preventiva, Acción correctiva, Servicio No Conforme, Auditorías Internas, Control Documental, Medición del Servicio, quejas, reclamos y felicitaciones de los servicios misionales, rendición de cuentas, requisitos legales). para el cierre de brechas, recomendando las mejores prácticas según el tema, sobre la base del FURAG, Contraloría y Control Interno. 7. Realizar Capacitación en auditoría interna de calidad. 8. Asesorar la construcción de los procesos de mejoramiento: Revisión Gerencial, Acción preventiva, Acción correctiva, Servicio No Conforme, Auditorías Internas, Control Documental, Medición del Servicio, quejas, reclamos y felicitaciones de los servicios misionales, rendición de cuentas, requisitos legales. 9. Asesorar en la elaboración del documento final del diagnóstico de la Administración Municipal y sus dependencias frente a los requisitos de calidad y demás productos trabajados en la consultoría, con las respectivas recomendaciones para continuar con el proceso tendiente a certificación por un organismo acreditado. 10. Apoyo en la construcción del Manual de Calidad en la primera etapa del proyecto. 11. Las demás actividades que sean afines o complementarias al objeto contractual
Plazo inicial	Siete (07) meses
Prorroga No.1	Un (01) mes y siete (07) días
Prorroga No.2	Quince (15) días
Plazo total	Ocho (08) meses y veintidós (22) días
Valor inicial	\$(60.000.000.00) M/cte.
Valor adición No.1	\$(10.571.428.00) M/cte.
Valor adición No.2	\$(4.285.714.00) M/cte.
Valor total	\$(74.857.142.00) M/cte.
Fecha de inicio	Nueve (09) de abril del año dos mil veinte (2020)
Fecha de terminación	Treinta (30) diciembre del año dos mil veinte (2020)
Estado actual	Contrato liquidado

Dada en Cota Cundinamarca a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023)


ÉDGAR GABRIEL VALERO SEGURA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Camilo Andres Buitrago Rodriguez-Profesional Especializado Codigo 222 Grado 01		13/01/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			





EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía No. 41.636.466 de Bogotá, d.c. ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios.

Contrato	SGG 1152-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DE COTA, BAJO EL ESQUEMA DE LA NORMA ISO 9001:2015, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG, Y LOS PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018.
Obligaciones	1.Liderar y apoyar con asesoría y asistencia técnica los procesos de: Gestión de la mejora; Gestión del Ordenamiento Territorial; Gestión de la Educación; Gestión del Desarrollo Social; Gestión de Salud; Gestión del Desarrollo Agropecuario; Gestión del Desarrollo Ambiental; Gestión del Desarrollo Económico; Gestión de la Movilidad, Educación y Seguridad Vial. 2. Presentar a la secretaría de planeación para revisión y aprobación, los cronogramas de trabajo de las actividades sujeto de este contrato y elaborar acta de reuniones del desarrollo de los mismos, llevando el control de compromisos y cumplimiento con los respectivos soportes documentales. 3. Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a la meta del proyecto de inversión de las actividades relacionados con la meta del Plan de Desarrollo relacionada con la certificación del Municipio en la Norma ISO 9001:2015. 4. Coordinar los cronogramas de trabajo con los líderes de procesos y del grupo de trabajo del proyecto de calidad tendientes a generar las actividades necesarias para el proyecto de reingeniería de procesos. 5. Mantener actualizado el manual del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPIG y apoyar la administración de la herramienta de la información documentada, llevando el control de la codificación e incorporación a la maestra de documentos. 6. Liderar dos (2) auditorías internas de calidad, como mínimo generando acciones de mejoramiento para fortalecer el modelo de operación de los procesos. 7. Liderar la preauditoria por Entidad reconocida Nacionalmente en la certificación de la norma ISO 9001:2015. 8. Liderar, consolidar y hacer seguimiento al modelo de acciones de mejoramiento del modelo de operación por procesos: acciones preventivas, acciones correctivas, producto no conforme, PQRS, medición del desempeño de procesos, entre otros. 9. Apoyar la capacitación y asesoría en los procedimientos de gestión documental y acciones de mejoramiento estructurados en el proceso de Gestión de la Mejora del Modelos Integrado de Planeación y Gestión. 10. Revisar los informes mensuales de pago de los contratistas que hacen parte del equipo de calidad y MIPG. 11. Producir los informes de gestión del proyecto de calidad según la necesidad interna y externa de la Entidad. 12. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
Plazo inicial	Tres (03) meses y quince (15) días
Valor inicial	(\$30.250.000.00) M/CTE
Fecha de inicio	Doce (12) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023)
Fecha de terminación	Veintisiete (27) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023)
Estado actual	Contrato finalizado

Contrato	SGG 365-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratante	Municipio de Cota
Nit	899999705-3
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DE COTA, BAJO EL ESQUEMA DE LA NORMA ISO 9001:2015, EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG, Y LOS PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018.
Obligaciones	1.Liderar y apoyar con asesoría y asistencia técnica los procesos de: Gestión de la mejora; Gestión del Ordenamiento Territorial; Gestión de la Educación; Gestión del



	Desarrollo Social; Gestión de Salud; Gestión del Desarrollo Agropecuario; Gestión del Desarrollo Ambiental; Gestión del Desarrollo Económico; Gestión de la Movilidad, Educación y Seguridad Vial. 2. Presentar a la secretaria de planeación para revisión y aprobación, los cronogramas de trabajo de las actividades sujeto de este contrato y elaborar acta de reuniones del desarrollo de los mismos, llevando el control de compromisos y cumplimiento con los respectivos soportes documentales. 3. Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a la meta del proyecto de inversión de las actividades relacionados con la meta del Plan de Desarrollo relacionada con la certificación del Municipio en la Norma ISO 9001:2015. 4. Coordinar los cronogramas de trabajo con los líderes de procesos y del grupo de trabajo del proyecto de calidad tendientes a generar las actividades necesarias para el proyecto de reingeniería de procesos. 5. Mantener actualizado el manual del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG y apoyar la administración de la herramienta de la información documentada, llevando el control de la codificación e incorporación a la maestra de documentos. 6. Liderar dos (2) auditorías internas de calidad, como mínimo generando acciones de mejoramiento para fortalecer el modelo de operación de los procesos. 7. Liderar la preauditoría por Entidad reconocida Nacionalmente en la certificación de la norma ISO 9001:2015. 8. Liderar, consolidar y hacer seguimiento al modelo de acciones de mejoramiento del modelo de operación por procesos: acciones preventivas, acciones correctivas, producto no conforme, PQRS, medición del desempeño de procesos, entre otros. 9. Apoyar la capacitación y asesoría en los procedimientos de gestión documental y acciones de mejoramiento estructurados en el proceso de Gestión de la Mejora del Modelos Integrado de Planeación y Gestión. 10. Revisar los informes mensuales de pago de los contratistas que hacen parte del equipo de calidad y MIPG. 11. Producir los informes de gestión del proyecto de calidad según la necesidad interna y externa de la Entidad. 12. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.
Plazo total	Seis (06) meses y ocho (08) días
Valor total	(\$52.250.000.00) M/CTE
Fecha de inicio	Veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintitrés (2023)
Fecha de terminación	Treinta y uno (31) de agosto del año dos mil veintitrés (2023)
Estado actual	Contrato finalizado

Dada en Cota Cundinamarca a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024)

MANUEL ALEXANDER MORA SOCHA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Camilo Andrés Buitrago Rodríguez-Profesional Especializado Código 222 Grado 01		16/01/2023
Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, reglamentos y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			



EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA AGENCIA CATASTRAL DE
CUNDINAMARCA
NIT. 901.421.041-7

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales la señora **ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON**, identificada con cédula de ciudadanía número 41.636.466 DE BOGOTÁ D.C , suscribió con la **AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA**, de los contratos que se relacionan a continuación:

NÚMERO	CD-ACC-CPS-049-2024
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA COORDINACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG Y EL DIAGNÓSTICO DE LA DOCUMENTACIÓN Y DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO PARA LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Diagnosticar el estado del sistema de gestión de calidad, bajo los parámetros de la norma ISO 9001:2015, frente a los avances documentales existentes en la entidad. 2. Diagnosticar el estado de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la entidad, frente a los instrumentos que conforman el modelo. 3. Formular y hacer seguimiento al Plan de acción para la implementación del Sistema de Gestión de calidad, necesario para la entidad, proponiendo el modelo de operación por procesos que permita a la entidad prestar servicios con altos estándares de calidad. 4. Formular y hacer seguimiento al plan de acción para el desarrollo de las actividades estratégicas del MIPG, orientándolas a la Guía MIPG del DAFP. 5. Formular la Política de riesgos para la entidad documentarla en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Proyectó: José Roberto Rojas Beltrán Contratista ACC	Revisó: José Antonio Herrera Santos – Subgerente Administrativo y Financiero	Rutó: documentos Certificación Contratistas 2024 ACC
--	--	---



Gobernación
Cundinamarca

Sede Administrativa: Cundinamarca, Páramo de Guadalupe, 1000 metros de altura.
Sede Atención al usuario: Calle 14, No. 100, Barrio Quinta Páramo, Bogotá D.C.
Teléfono: 322508190
atencionalquidadano@acc.gov.co www.acc.gov.co
@Cundinamarca Cundinamarca
www.cundinamarca.gov.co

	6. Revisar la actual estructura documental y proponer los ajustes de ser necesario, orientando la caracterización del proceso a un Modelo de gestión Integral, proponer las caracterizaciones de proceso, procedimiento, instructivos y formatos bajo los parámetros de la Norma ISO 9001:2015 7. Diseñar e implementar la encuesta de satisfacción de los usuarios para los servicios catastrales. 8. Apoyar al área de comunicaciones en la construcción del manual de imagen corporativa. 9. Asesorar y asistir técnicamente a los responsables temáticos de los Autodiagnósticos MIPG, para su revisión y ajustes necesarios según recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP 10. Revisar la calificación del Índice de Desempeño Institucional y proponer plan de acción para mejorarla hacia estándares eficientes. 11. Coordinar con los responsables de las políticas MIPG, la actualización de la información FURAG 2023. 12. Colaborar con el área de comunicaciones en la difusión de los avances MIPG y del Sistema de gestión de Calidad 13. Las demás funciones que sean asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE INICIO	02 DE ABRIL DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CUATRO (04) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 28.000.000)
ADICIÓN N° 1	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)
PRÓRROGA N°1	UN (1) MES

Proyecto: José Rodolfo Rojas Beltrán Contratista ACC	Revisó: José Antonio Herrera Santos – Subgerente Administrativo y Financiero	Ruta: documentos\Certificacion Contratistas 2024 ACC
--	--	---



Gobernación de

Cundinamarca

Sede Administrativa Calle 24A #43B-14

Sede Atención al usuario Calle 34 #43-4

Barrio Quinta Paredes – Bogotá D.C.

Teléfono: 3225099900

atencionalciudadano@acc.gov.co

www.acc.gov.co

Cundinamarca

Cundinamarca

www.cundinamarca.gov.co

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	01 DE AGOSTO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 35.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	CINCO (05) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024
SUPERVISIÓN	JOSE ANTONIO HERRERA RODRIGUEZ
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).



WILLIAM EDUARDO ROZO VARGAS
Gerente General

Proyecto: José Antonio Rojas Beltrán Contratista ACC	Revisó: José Antonio Herrera Santos – Subgerente Administrativo y Financiero	Ruta: documentos Certificación Contratistas 2024 ACC
--	--	--



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa: Calle 34A #41B-186 Bogotá D.C.
Sede Atención al usuario: Calle 34 #41B-186 Bogotá D.C.
Barrio Quinta Paredes – Bogotá D.C.
Teléfono: 3225089900
atencionaldudadano@acc.gov.co | www.acc.gov.co

 CundiGov  Cundinamarca
www.cundinamarca.gov.co

República de Colombia



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Escuela Superior de Administración Pública

Teniendo en cuenta que

ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON

CC.No. 41.636.466 de Bogotá, D. E.

cumplió los requisitos establecidos en el Acuerdo No. 022 de 1983 emanado del Icfes y en la Resolución No. 0093 de 1992 de la Dirección General de la Esap, para aprobar el Programa de Especialización en Finanzas Públicas, realizado en Santa Fe de Bogotá, D.C., entre el 2 de Agosto de 1993 y el 30 de Junio de 1994 Le confiere el título de

Especialista en Finanzas Públicas

Quinto

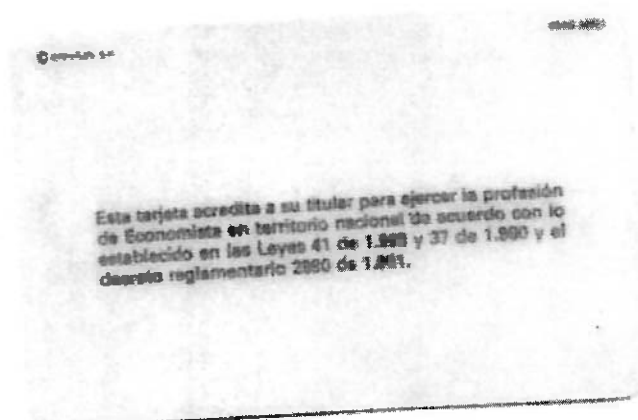
Director General



Secretario General

Jose Pardo de Sotomayor
Subdirector Académico
Escuela Superior de Administración Pública
Decano de la Facultad de Estudios Administrativos

Santa Fe de Bogotá, D.C. 25 de Agosto de 1995





CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARÍA GENERAL CERTIFICA QUE:



ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON

Documento de identidad No. 41636466

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **18506** expedida el 29 de Agosto de 1994 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 18506.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 19 de Julio de 2024. Es válida por 180 días a partir de la fecha.


JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUÉNAS

Secretaría General



El presente es un documento
público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.