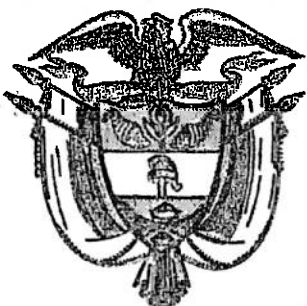




La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Departamental José Joaquín Casas Chía

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 20155 del 15 de Noviembre de 1993

Confiere a

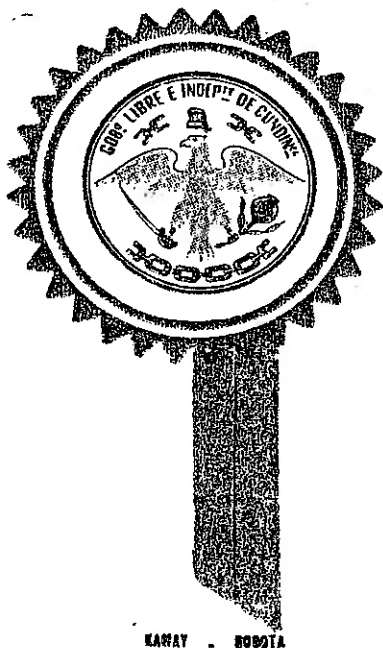
Gloria Rojas Cifuentes

Identificado (a) con C.C. No. 35'476.183 de CHIA

El Título de

Bachiller Académico

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



Rector

Secretario

Chía, 29 de NOVIEMBRE de 1993

Anotado al folio 157 Libro de Registro No. 29



Secretaría de Educación

DILIGENCIA DEL CIRCULO DE CHIA, TESTIFICANDO la presencia de la presente en el original que se encuentra en el archivo de la institución.

30 SEP 1993

122

Dado en Santa Fe de Bogotá D. C., a Julio de 1993





República de Colombia

LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Personería Jurídica No. 22215 del 9 de Diciembre de 1983, expedida por el
Ministerio de Educación Nacional

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

Gloria Rojas Cifuentes

C.C. 35.476.183 de Chía Cundinamarca

Aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los
requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

Ingeniero Logístico

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C. 21 de diciembre de 2001



Rector

Secretaria General

Decana

Título de Registro No.: 1
Anotado al folio: 140
Registro No.: 5041
Fecha: 21 de Dic/2001



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

El suscrito Secretario de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, CERTIFICA: Que en el libro de Actas, se encuentra el ACTA DE GRADO 119. En Bogotá D.C. el 21 de diciembre de 2001, a las 17 horas y 30, convocados por Resolución 200 del 18 de diciembre, se reunieron en el: CLUB MILITAR DE OFICIALES el Rector, doctor PABLO OLIVEROS MARMOLEJO, la decana de la Facultad de Ingeniería Logística, doctora GEOHANA SAHID ZAPATA y la Secretaria General de la Fundación, doctora MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE, para presidir la ceremonia de grado de: GLORIA ROJAS CIFUENTES, identificado (a) con cédula de ciudadanía 35476183 Chía Cundinamarca, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum y presentó, TRABAJO DE GRADO, cumpliendo en esta forma con los requisitos exigidos por el programa y habiéndose hecho merecedor a recibir el título de: INGENIERO LOGÍSTICO, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, y por el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 015 A de diciembre 15 de 1997. Previa entrega de los diplomas, se tomó el juramento de rigor los graduandos, quienes prometieron cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación ejerciendo la carrera, de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional. Acto seguido, el señor Rector, presentó su saludo. Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el Acta por quienes en esta ceremonia intervinieron. Anotado en el libro de registro de títulos tomo 1, folio 140 número 5041.

PABLO OLIVEROS MARMOLEJO , Rector

GEOHANA SAHID ZAPATA, Decana Facultad de Ingeniería Logística.

MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE, Secretaria General.

Es copia tomada de su original, el 21 de diciembre de 2001.


MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE
Secretaria General





UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Gloria Rojas Cifuentes

C.C. No. 35.476.183

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

[Signature]
Consejo de Administradores

[Signature]
Rector U D

[Signature]
Rector General

[Signature]
Secretario General

Documento expedido en cumplimiento de la Resolución 10313 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 651 del Libro de Registro No. 0012
Bogotá, 10 de Mayo de 2012.
No. 12011

23/10/2024 1:21:25
p. m.

I.M.R.D. CHÍA

Al contestar cite este No.: 202410230001002072

Tipo Comunicación: COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA

Tipo Documento: RESPUESTA

Remitido a: NATURAL

Anexos: SIN



IMRD
Instituto Municipal
**DE RECREACIÓN
Y DEPORTES**-Chía

CE-IMRD-187-2024
Chía; Octubre 23 de 2024

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE CHÍA

CERTIFICA QUE:

La Señora **GLORIA ROJAS CIFUENTES**, identificada con cedula de ciudadanía No 35.476.183 expedida en Chía, **ESTUVO VINCULADA**, a la planta de personal del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, según los siguientes actos administrativos:

Mediante Acuerdo Directivo No.001 de septiembre 14 de 2005. "Por medio del cual se hacen ajustes a la planta de personal y el manual de funciones y de requisitos del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía, Cundinamarca"; así:

Desde el 15 de septiembre de 2005 mediante Resolución de Nombramiento No.080 de 2005, hasta el 09 de enero de 2012 desempeñando sus labores como PROFESIONAL UNIVERSITARIO. Código 219 Grado 01, cargo en PROVISIONALIDAD, desarrollando las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir y organizar la atención de los asuntos y servicios a la competencia de su cargo, proyectando los actos y reglamentos administrativos que considere necesario para tales efectos y sometiéndolos a estudio y aprobación del Director General cuando su expedición no fuere de su propia competencia.
2. Participar en los procesos de elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA conforme a las disposiciones vigentes.
3. Elaborar los proyectos de actos administrativos, contratos, ordenes de prestación de servicios, etc.
4. Participar en los procesos de selección, capacitación, evaluación y calificación del personal del instituto y demás relacionados con la administración del personal de esta, novedades, manejo de hojas de vida, expedición de constancias y certificaciones sobre el tiempo de servicio y situaciones laborales de los empleados, conforme a las políticas del Gobierno Municipal y a las disposiciones y reglamentos legales vigentes sobre la materia.
5. Responder por el uso adecuado de los equipos y medios puestos a su alcance para la realización de sus actividades.
6. Colaborar en la preparación y coordinación de eventos a adelantar por el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA.
7. Coordinar la agenda de compromisos del Director General de acuerdo con sus instrucciones.
8. Asistir al Director en la programación y aspectos logísticos relacionados con la celebración de reuniones (clubes, comités, juntas directivas, etc.).
9. Coordinar el manejo y archivo adecuado de los documentos de la Dirección General, distribución y archivo adecuado de los mismos.
10. Preparar las comunicaciones y documentos que le ordene el Director General conforme a sus instrucciones.
11. Y las demás funciones asignadas por la Dirección General o por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Desde el 10 de enero de 2012 mediante Resolución de Nombramiento No.027 de 2012, hasta el 31 de diciembre de 2015 desempeñando sus labores como DIRECTORA GENERAL. Código 050 Grado 02, cargo en LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION, desarrollando las siguientes funciones:

Avenida Pradilla 6 - 84 Coliseo de la Luna
PBX: (601) 884 4625 ✉
contactenos@imrdchia.gov.co
www.imrdchia.gov.co



1. Ejercer la Representación legal y ser el ordenador del gasto del Instituto.
2. Asistir con derecho a voz, a las reuniones de la Junta Directiva y desempeñar las funciones de Secretario de la Junta Directiva.
3. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las determinaciones de la Junta Directiva, los reglamentos y demás disposiciones del Instituto.
4. Diseñar la estructura orgánica, la planta de personal, señalar los cargos y elaborar el manual de funciones y procedimientos y someter el proyecto a la aprobación de la junta directiva.
5. Organizar y coordinar la ejecución de todas las actividades que permitan cumplir cabalmente las funciones asignadas al INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA, de acuerdo con su objeto social, misión y visión.
6. Ejecutar las políticas, planes y programas de carácter municipal, departamental, y nacional, propios del sector del deporte y recreación
7. Elaborar y presentar a la Junta Directiva para su aprobación los presupuestos anuales de ingresos, gastos. Adicionar y modificar el presupuesto General del Instituto cuando sea necesario
8. Llevar el control permanente de la Tesorería del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA.
9. Elaborar el decreto de Liquidación de presupuesto general de Ingresos y Egresos del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA.
10. Crear, reglamentar y liquidar la Caja Menor del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA.
11. Crear, reglamentar y liquidar la Caja Menor del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA
12. Resolver y decidir sobre las novedades Administrativas de personal que se presente en el funcionamiento del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA, con el fin de garantizar su normal desarrollo
13. Determinar las remuneraciones salariales mensuales de acuerdo con la situación económica del país de los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA
14. Aprobar, ajustar y modificar el PAC, que será presentado por el Tesorero al Director General para su aprobación
15. Fijar y reglamentar las tarifas en la inscripción de los programas del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA.
16. Dictar los actos y realizar las operaciones y celebrar los contratos de acuerdo con la cuantía autorizada por al Junta Directiva y que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias
17. Ejecutar las políticas de administración de personal, nombrar, trasladar, comisionar, conceder licencias, autorizar permisos, autorizar viáticos, suspender y remover libremente a los funcionarios del Instituto de acuerdo a la Ley.
18. Realizar las investigaciones disciplinarias de los funcionarios y tomar decisiones sobre sus resultados
19. Velar, conservar, vigilar y mantener los bienes de propiedad del Instituto y demás escenarios deportivos, los delegados bajo su custodia y aquellos en que se haya invertido dinero oficial. Presentar los proyectos de reglamentación para la utilización y mantenimiento de los escenarios deportivos.
20. Velar y responder por la correcta administración de los recursos financieros de la entidad y supervisar la boletería de espectáculos públicos que se celebren en el municipio
21. Asistir a reuniones de los organismos en los cuales deba participar, nombrar sus representantes o nombrar su delegado.
22. Coordinar con las correspondientes Instituciones de educación física, deporte y recreación de carácter oficial o privado, los planes y programas que se verifiquen dentro del territorio municipal.
23. Rendir mensualmente los informes financieros de las actividades a la Junta Directiva
24. Efectuar el ordenamiento del pago y refrendar con su firma los documentos, cuentas y demás relacionados con el correcto funcionamiento del Instituto



25. Estudiar y resolver los problemas del orden administrativo, financiero, presupuestal, técnico deportivo y/o recreativo que se presenten en desarrollo de las funciones y misión del Instituto
26. Asesora a los distintos agentes del deporte, la recreación, la educación física y aprovechamiento del tiempo libre, para el diseño, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con la temática del sector
27. Elaborar el calendario deportivo municipal con El Coordinador de Escuelas de Formación Deportiva y el Coordinador de Eventos y Escenarios Deportivos
28. Fijar y reglamentar los procesos metodológicos y los programas que se establezcan en el INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA.
29. Las demás funciones que la Junta Directiva le encomiende por tiempo definido.

Para constancia se firma en Chía, Cund., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado, según radicado No.202410239999902036.

HECTOR ALEXANDER GÓMEZ OYUELA
Director General

Aprobó. MARTHA LUCIA PARRA MARTINEZ - subdirectora Administrativa y financiera
Revisó. DIANA CATALINA ZAPATA PRIETO - Profesional Universitario - Talento Humano
Proyectó. LUIS EDUARDO RUIZ TORRES - Técnico Administrativo - Talento Humano



REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
25358-327002 CND
Fecha de Expedición: **31/03/2016**

Nombre:

**GLORIA
ROJAS CIFUENTES**

Cédula:

C.C. 35476183

Profesión:

INGENIERO LOGISTICO

Institución:

**FUNDACION UNIVERSITARIA DEL
AREA ANDINA**



TS05PP/0915

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


PRESIDENTE DEL CONSEJO
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

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



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que GLORIA ROJAS CIFUENTES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 35476183, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA LOGISTICA con MATRICULA PROFESIONAL 25358-327002 desde el 31 de Marzo de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 374.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.