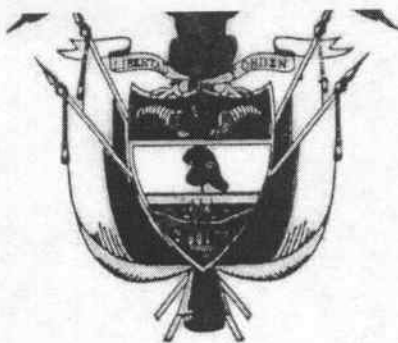




La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio Departamental "José Joaquín Casas"

Chía - Cundinamarca
Tornada Tarde

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 13201
y 15095 del 7 de Septiembre y Octubre 9 de 1984 respectivamente.

Confiere a:

Maritza Yaneth Bojacá Acosta

C.C. No. 851013-39772 de Chía

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado los Objetivos de la Educación Media Académica, establecidos en las Áreas
Fundamentales y Obligatorias del Conocimiento y Formación, definidas en la Ley
General de Educación y haberse promocionado de acuerdo a lo dispuesto
en el Decreto No. 230 de Febrero de 2002

Rectora

Director Plan de Estudios

Secretario

Gilma Barón de Crislancho
Gilma Barón de Crislancho

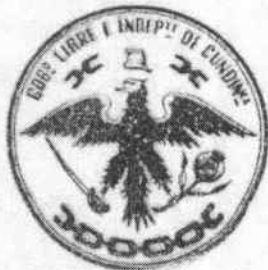
Victor Orlando Guona Rosas
Victor Orlando Guona Rosas

Juan Humberto Guvvara Turay
Juan Humberto Guvvara Turay

Registro Interno

Acta No. 03 Folio No. 58

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación



Acta de Grado



Colegio Departamental "José Joaquín Casas"

Chía

Jornada Tarde

Dane: 12517500290

I.E.E.P. 008318

En la ciudad de Chía, a los 29 días del mes de Noviembre del año 2002 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora, Director de Plan de Estudios y Secretario en la Rectoría del Colegio Departamental "José Joaquín Casas" Jornada Tarde, Institución aprobada hasta el Grado 11, en el nivel de Educación Media y Autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución No. 13201 y 15095 del 7 de Septiembre y 9 de Octubre de 1984 respectivamente.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de Bachiller Académico al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Maritza Yaneth Bojacá Acosta

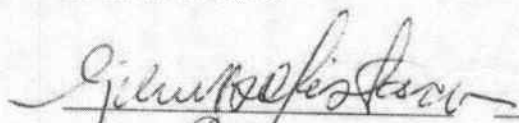
T.I. No. 851013-39772 de Chía

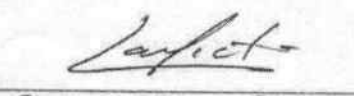
Es fiel copia tomada del Acta original general No. 03 de fecha 29 de Noviembre de 2002 que consta de 233 alumnos graduados, comienza con el nombre de María Yohana Acero Oyola y se cierra con el nombre de John Jairo Zamora Medina.

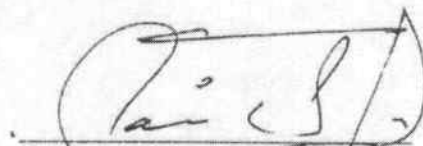
Firmada y sellada por Gilma Barón de Cristancho Rectora, Víctor Orlando Gaona Rosas, Director de Plan de Estudios y Jaime Humberto Guevara Garay Secretario

Dada en Chía, a los 29 días del mes de Noviembre de 2002

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en la Ley General de Educación y haberse promocionado de acuerdo a lo dispuesto en el decreto No. 230 de Febrero de 2002.


Rectora
Gilma Barón de Cristancho


Director Plan de Estudios
Víctor Orlando Gaona Rosas


Secretario
Jaime Humberto Guevara Garay

La Fundación Universitaria Agraria de Colombia

- Uniagraria -

Personería Jurídica No. 2599 del 13 de marzo de 1986

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

Teniendo en cuenta que

Maritza Fanneth Bojaca Acosta

cédula de ciudadanía No. 1072638243 de *Cao*

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución
y las disposiciones legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Administrador Financiero y de Sistemas

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma en
Bogotá, D.C., el 11 de Diciembre del año 2009

Secretaría General "Uniagraria"

Registro del título No. 003104 Libro 9 Folio 28

Bogotá, D.C., 11 de Diciembre del año 2009

[Firma]
El Rector



[Firma]
El Vicerrector Académico



[Firma]
El Director



[Firma]
El Secretario General



Fundación Universitaria Agraria de Colombia

Uniagraria

Acta de Grado

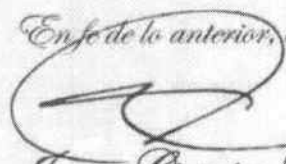
N° 3208-03-2009

En la ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de Diciembre del año dos mil nueve (2009), de conformidad con los estatutos de la *Fundación Universitaria Agraria de Colombia - Uniagraria* -, el Acuerdo número 116 de septiembre 21 de 1989 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - *Icfes* -, los Acuerdos números 0027 del 13 de Junio de 1987, 140 de diciembre de 1995, 203 de abril de 2000 y 224 del 9 de mayo de 2004 del Consejo Superior de la Institución, y la Resolución número 0748 del 11 de diciembre de 2009 emanada de la Rectoría de la misma, en sesión solemne presidida por el señor Rector, se realizó la ceremonia de grado de la alumna *Maritza Janneth Bojaca Acosta*, identificada con cédula de ciudadanía número 1.072.638.213 de Chia. La alumna presentó el trabajo de grado titulado "*Diagnóstico y diseño del sistema de aprovisionamiento para la elaboración de muebles en madera de la empresa Facolamp*", el cual fue calificado como *aprobado* por el jurado conformado por el profesor, doctor *Camilo Andrés Rodríguez Blanco*.

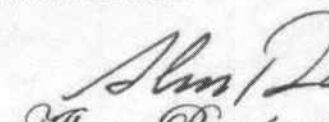
Ato seguido, el señor Rector tomó el siguiente juramento a la alumna "*¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria y a la Fundación Universitaria Agraria de Colombia - Uniagraria - cumplir leal y fielmente la Constitución, las leyes de la República y los deberes y obligaciones que os impone la profesión?*" Al manifestar cumplir estas obligaciones le hizo entrega del diploma que la acredita para ejercer la profesión de:

Administrador Financiero y de Sistemas

En fe de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.


Jorge Gaitán Arciniégas
Rector




Alvaro Ramírez Rubiano
Secretario General



La Fundación Universitaria Agraria de Colombia
Uniagraria

Programa de Administración Financiera y de Sistemas

Personería Jurídica No. 2599 del 13 de marzo de 1986

Otorga a:

MARITZA JANNEETH BOJACA ACOSTA

C.C. 1.072.638.213 de Chia

Quien cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al Diplomado en
SISTEMAS DE GESTIÓN LOGÍSTICA

Con una intensidad total de 148 horas

En constancia de lo anterior se firma este diploma en la ciudad de Bogotá, DC., el 11 de Diciembre de 2009



Sara María Herrera Sandoval
Vicerrectora Académica
Uniagraria

Raquel Contó-López
Directora Programa Administración Financiera y de Sistemas
Uniagraria

CERTIFICA

Que la señora MARITZA JANNETH BOJACA ACOSTA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.072.638.213 de 0, es servidora de esta Entidad y viene prestando sus servicios como se indica a continuación:

No.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	Clase de Nombramiento
01	01/02/2021	31/03/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario 2
02	01/04/2021	31/05/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario 2
03	01/06/2021	31/07/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario 2
04	01/08/2021	30/09/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario 2
05	01/10/2021	31/12/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario 2
06	01/01/2022	04/02/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario 2
07	05/02/2022	28/02/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
08	01/03/2022	31/03/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
09	01/04/2022	30/04/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
10	01/05/2022	31/05/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
11	01/06/2022	30/06/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
12	01/07/2022	31/07/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
13	01/08/2022	31/08/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
14	01/09/2022	30/09/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
15	01/10/2022	31/10/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
16	01/11/2022	30/11/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
17	01/12/2022	31/12/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
18	01/01/2023	31/03/2023	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
19	01/04/2023	31/05/2023	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
20	01/06/2023	31/07/2023	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
21	01/08/2023	31/08/2023	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
22	01/09/2023	30/09/2023	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
23	01/10/2023	31/10/2023	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
24	01/11/2023	30/11/2023	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario

Que actualmente se desempeña como Supernumerario en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01 Sede Central, desde el 01 de diciembre del 2023.

Que según Resolución No. 4171 de 2023, ARTÍCULO 15.

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

Grupo Registro y Control - Gerencia del Talento Humano
Av. Calle 26 # 51-50 - Teléfono (+57) 1 2202880 Ext. 1477 - C.P. 111321 - Bogotá D.C. - www.registraduria.gov.co

"La Registraduría del Siglo XXI"

Página 1 de 3

FUNCIONES COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y SUS FONDOS ADSCRITOS.

1. Dar cumplimiento a los requerimientos y/o funciones que le sean asignadas durante los periodos electorales.
2. Acceder a la formación y/o capacitación que se brinde por parte de la entidad, en los temas relacionados con los procesos de Registro Civil, Identificación, procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana.
3. Responder por el inventario de elementos devolutivos que le sean asignados.
4. Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.
5. Aplicar de manera eficaz las políticas institucionales respecto de la atención a los ciudadanos, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.
6. Atender a usuarios internos y externos, brindando orientación en las solicitudes, conforme a normas de protocolo y a lo previsto en el manual de atención al colombiano de la RNEC.
7. Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato.

Que según Resolución No. 4171 de 2023, las funciones del cargo, PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01, Dirección Administrativa son:

1. Participar en la actualización de los procesos, procedimientos y el sistema de administración de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia, junto con las disposiciones y normas que los regulan, con propósitos de mejoramiento continuo de la función administrativa.
2. Adelantar la consolidación de información de las necesidades y la provisión a las distintas dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a nivel Central y desconcentrado, de los equipos y los demás elementos de consumo y devolutivos indispensables para su funcionamiento, de acuerdo con el plan anual de adquisiciones aprobado por la RNEC.
3. Participar en las reuniones y/o grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos de administración de recursos físicos y la prestación de servicios en la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos, según los procesos y procedimientos institucionales.
4. Adelantar los procesos precontractuales, y/o contractuales y/o post contractuales que se le asignen, con base en los requerimientos de las diferentes dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Plan Anual de Adquisiciones y la Normatividad vigente.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

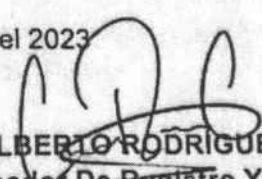
Grupo Registro y Control - Gerencia del Talento Humano
Av. Calle 26 # 51-50 - Teléfono (+57) 1 2202880 Ext. 1477 - C.P. 111321 - Bogotá D.C. - www.registraduria.gov.co

"La Registraduría del Siglo XXI"

Página 2 de 3

Se expide con destino a **BANCO POPULAR**, para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C., el 29 de diciembre del 2023



CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ CASTRO
Coordinador De Registro Y Control

Elaboró: MATEO LOPEZ

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

Grupo Registro y Control - Gerencia del Talento Humano
Av. Calle 26 # 51-50 - Teléfono (+57) 1 2202880 Ext. 1477 - C.P. 111321 - Bogotá D.C. - www.registraduria.gov.co

"La Registraduría del Siglo XXI"

Página 3 de 3

**LA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES DE
LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CERTIFICA

Que la señora **MARITZA JANNETH BOJACA ACOSTA**, identificada con cedula de ciudadanía 1.072.638.213 de Chía, es servidora de la Registraduría Nacional del Estado Civil y viene prestando sus servicios a la entidad desde el día 01 de febrero de 2021, en la coordinación de Mantenimiento y Construcciones, dependencia adscrita a la Gerencia Administrativa y Financiera y que actualmente se desempeña como Administradora en temas logísticos en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01**.

Que según requerimiento del funcionario precisa se complementen las funciones específicas de su cargo en esta dependencia, las cuales forman parte del desarrollo del proceso **GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS** y su procedimiento **GRPD02 - ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES**.

Que según la descripción del procedimiento las funciones específicas realizadas por los profesionales encargados son:

1. Contestar y brindar atención al ciudadano a través del conmutador de la línea telefónica a nivel nacional y redireccionamiento a las extensiones correspondientes y a las IP nacionales.
2. Realización de informes ejecutivos mensuales, Plan de Acción Institucional PAI, Riesgos de Procesos, Plan de Mejoramiento por Procesos PMP, Plan de Mejoramiento Institucional PMI, Indicadores de Gestión.
3. Manejo plataforma Titan radicación envío de documentos a las diferentes áreas apoyo administrativo y documental a los contratos de obra e interventoría del área, elaboración de solicitud de viáticos y transporte para los contratistas de la vigencia 2023.
4. Elaboración de formato GRFT01 para ingreso almacén de los contratos de mobiliario de oficinas sede central. Proyección de los estudios previos para la realización de los procesos contractuales de obra e interventoría.
5. Atender requerimientos internos de información sobre los contratos en ejecución.



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Se expide para los fines que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C., el 16 de febrero del 2024

MIGUEL ANGEL DIAZ MORENO
Coordinador Grupo de Mantenimiento y Construcciones

Mantenimiento y Construcciones

Av. Calle 26 # 51-50 (601) 2202880 – 1380 – 1369 – 1308 CP 111321 – Bogotá

www.registraduria.gov.co

Bogotá D.C., 31 de Agosto de 2018

Vesalius Pharma S.A.S

Nit:830.062.860-4

Certifica que:

La Señora **MARITZA JANNETH BOJACA ACOSTA** identificada con Cédula de Ciudadanía **1.072.638.213** de Chía, inicio su actividad laboral con Vesalius Pharma S.A.S, desde el 06 de octubre de 2010 hasta el 31 de Agosto de 2018 con un contrato a término indefinido. Desempeño el cargo de **Jefe de Facturación y Despacho**.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Treinta y uno (31) días del mes de Agosto de 2018.

Certifica:



Rosa Elena Silva P.
Rosa Elena Silva P.
Gerente General
Vesalius Pharma S.A.S.

Latinoamérica
sin fronteras
en medicamentos

✉ Cra. 21a No. 170-33
• (57) 7422288 ☎: (57) 1 7422288
☎: (57) (318) 7170158 🌐 www.vesaliuspharma.com
Correo electrónico: rsilva@vesaliuspharma.com
Bogotá, D. C. – COLOMBIA



Agosto 27 año 2010

CONSTANCIA

Damos constancia que la señorita MARITZA BOJACA identificada con cédula de ciudadanía número 1.072.638.213 de Chia, laboró en el GIMNASIO CAMPESTRE OXFORD durante el año 2008 desempeñándose como Asistente Administrativa, de manera honesta responsable y cumplidora de sus deberes.

Se expide a los 27 días del mes de agosto del año 2010.

Cordialmente,


XIO MARA DIAZ
Directora

GIMNASIO CAMPESTRE OXFORD