



República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

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

LAURA CECILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

C.C. N°. 1072669119 de Chía

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

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 29 de Enero de 2021

Rector

Secretaria General



Decano

Tomo 1 · Folio 29 · Registro 1898 · Acta No. 919 · Fecha 29 de Enero de 2021 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-032235



Código Seguro de Verificación: mQIMKgho7nxfpQ

...COPIA..DIGITAL..AUTÉNTICA...

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina
 Persona Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina ACTA DE GRADO No. 919

En Bogotá D.C., el 29 de enero de 2021 a las 09:00 horas, convocados por Resolución Nacional No. 002.2021 del 21 de enero de 2020, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, Doctor José Leonardo Valencia Molano, el Decano Nacional de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras, Doctor Mauricio Andrés Hernández Ánzola y la Secretaria General, Doctora María Angélica Pacheco Chica, para presidir la ceremonia de grado de **LAURA CECILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, Identificada con C.C. No. 1072669119 de Chía, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedora a recibir el título de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 065 del 27 de noviembre de 2012. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor a la graduanda, quien prometió 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.

Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron.

Anotado en el Tomo 1, Folio 29, Registro 1898

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional

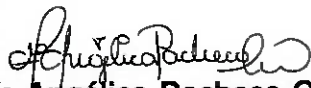
MAURICIO ANDRÉS HERNÁNDEZ ÁNZOLA, Decano Nacional de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras

MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., a los 29 días del mes enero de 2021.

Código Seguro de Verificación: yoPXrp4RLrRPq




 María Angélica Pacheco Chica
 Secretaria General



...COPIA DIGITAL AUTÉNTICA...

Bogotá
 (57+1) 744 9191

Pereira
 (57+6) 340 1516

Valledupar
 (57+5) 589 7879

Línea Gratuita Nacional
 018000 180099

www.areandina.edu.co

21

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

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:

La Contratista **LAURA CECILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con **C.C.1.072.669.119**, ejecutó las obligaciones pactadas en el CONTRATO, según la siguiente descripción:

Contrato: CO1.PCCNTR.6019637
Fecha del Contrato: 05 de marzo de 2024
Valor del Contrato: \$ 27,000,000.00
Plazo de Ejecución: 6 Meses
Fecha de Inicio: 05 de marzo de 2024.
Fecha de Terminación: 05 de septiembre de 2024.
Estado del Contrato: Ejecutado.
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Funciones contractuales:

1. Elaborar los informes de la gestión financiera y demás que sean requeridos, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos solicitados por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, que deberán ser revisados por el Director Financiero.
2. Apoyar con el alistamiento de información para la preparación del Plan Financiero.
3. Apoyar el seguimiento y verificación de las vigencias futuras contratadas.
4. Acompañar en la recopilación y revisión de la información necesaria para soportar las decisiones del COMFIS, según lo regulado en Estatuto Orgánico de Presupuesto.
5. Brindar apoyo en la elaboración de las actas de COMFIS, y demás que se requieran en la Dirección Financiera.
6. Brindar apoyo en el alistamiento de información, consolidación y cargue del programa anual mensualizado de caja - PAC.
7. Brindar apoyo para aprobación las solicitudes y generación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
8. Brindar apoyo con el alistamiento de información para consolidación y cargue del informe DIARI de cadena presupuestal.
9. Proyectar las respuestas a las PQRS que le sean asignadas, relacionadas con los asuntos de competencia de la Dirección Financiera.
10. Entregar de forma organizada y conforme las normas aplicables al archivo, toda la documentación que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

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

- 12. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento de la cultura tributaria en el municipio de Chía, de acuerdo con el alcance del objeto contractual.
- 13. Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área.
- 14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual

Se expide en la Dirección de Financiera a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).


PABLO FELIPE RODRIGUEZ ZAPATA
Director Financiero


HECTOR GOMEZ DEVIA
Profesional Universitario
Supervisor - Dirección Financiera



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 146738

**LAURA CECILIA
RODRIGUEZ RODRIGUEZ**

C.C. 1072669119

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA
ANDINA

Fecha del título: 29/01/2021

148459

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución
No. 24 del 06/04/2021

Aurelio Mejia M.

AURELIO MEJIA
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 2718 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 profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 146738 otorgada a LAURA CECILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, con la cédula de ciudadanía No. 1072669119, se encuentra vigente.

Que LAURA CECILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 146738 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 24 del 06 de Abril de 2021.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dieciocho (18) de Noviembre 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: 18-11-2024 03:52:46 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 122201

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:

122201-1072669119-CP

cpae.gov.co

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