



LA FUNDACIÓN
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

Ángela Marcela Pulido Quintero

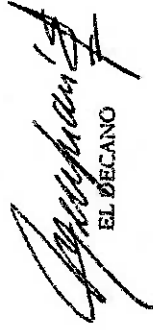
CC No. 20401208 Expedida en Cota

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE TECNÓLOGO EN

Administración Financiera

CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA EN
Administración de Empresas

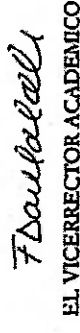
LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD,
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.


EL DECANO


EL RECTOR

Este Diploma se registró en la Institución con base
en las disposiciones legales, especialmente el
Decreto No. 2149 del 5 de diciembre de 1985

Registrado Libro No. 3 Folio No. 128, Reg. Interno: 25631, Diploma: 17168


EL VICERRECTOR ACADÉMICO

Anotado en el Folio No. 178 del Libro No. 5



POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Permanencia Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

Ángela Marcela Pulido Quintero

C.C. No. 20401208 Expedida en Cota

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE

Administrador de Empresas

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD,
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.

[Firma]
LICENCIADO

[Firma]

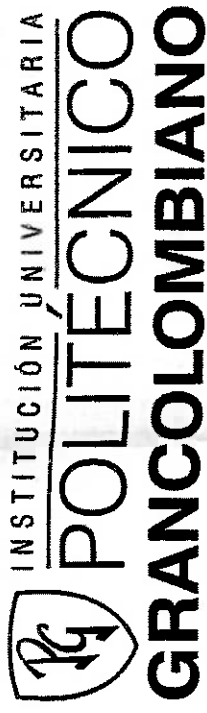
EL RECTOR

Este Diploma se expide en la forma con que here
en las disposiciones legales, expedido el
Cotacachi No. 2164 del 8 de diciembre de 1991

Libro No. 4, Folia No. 60, Reg. Interno: 01194, Expedida 22/90

Resolución 1311, septiembre 6 de 2012

Anotado en el Folio No. 138 del Libro No. 6



PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980,
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

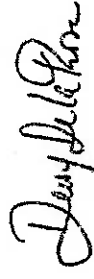
Ángela Marcela Pulido Quintero

CC No. 20401208 Expedida en Cota

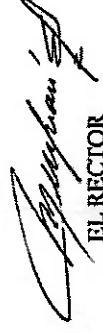
HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE POSTGRADO
Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN Y LAS DISPOSICIONES LEGALES
PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN

Gestión Empresarial

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD,
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.


EL DECANO

Registrado Libro No.5 Folio No. 106, Reg. Interno: 42364, Diploma: 34190


EL RECTOR

Este Diploma se registró en la Institución con base
en las disposiciones legales, especialmente el
Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995


EL SECRETARIO GENERAL

Anotado en el Folio No. 153 del Libro No. 8



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO**

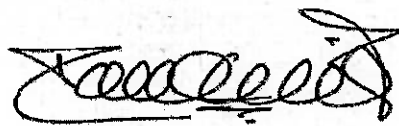
PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980,
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991

ACTA DE GRADO No. 317

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 06 de octubre de 2015, bajo la presidencia del Rector, **DOCTOR JURGEN CHIARI ESCOBAR**, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título de **Especialista en Gestión Empresarial**, programa que fue aprobado por medio de la Resolución Nro. 2011 del 20 de Julio de 2009 del Ministerio de Educación Nacional, a **PULIDO QUINTERO ÁNGELA MARCELA**, identificado(a) con la c.c. No 20401208 de Cota, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho título. Se le tomó el juramento de graduación y recibió el diploma No 34190, registrado en el folio 153 del libro No 8 de actas de grado.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Bogotá, D.C. el día 6 de octubre de 2015


EL RECTOR
JURGEN CHIARI ESCOBAR


EL SECRETARIO GENERAL
BILLY ESCOBAR PEREZ



DIRECCIÓN DE
**TALENTO
HUMANO**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

Néstor Orlando Guitarrero Alcalde



LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE COTA

CERTIFICA:

Que la señora **ÁNGELA MARCELA PULIDO QUINTERO**, identificada con cédula de ciudadanía No 20.401.208 expedida en Cota Cundinamarca, laboro al servicio del Municipio de Cota Cundinamarca, desde el día primero (1) de febrero del dos mil dieciséis (2016) hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), como Secretario de Despacho (Cultura y Juventudes) nivel directivo, código 020, grado 03 empleo de libre nombramiento y remoción.

Según manual las funciones desempeñadas como Secretario de Despacho (Cultura y Juventudes) nivel directivo, código 020, grado 03 son:

1. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el diseño e implementación y ejecución del plan indicativo y/o de acción anual para cada dependencia de acuerdo a lo estipulado.
2. Atender los asuntos que el Alcalde le asigne o delegue, mediante el correspondiente acto administrativo, cumpliendo a cabalidad con lo encomendado.
3. Representar al Alcalde en los asuntos, eventos y actividades oficiales que éste le señale, teniendo en cuenta la programación establecida.
4. Asesorar y asistir al Alcalde en los asuntos y actuaciones relacionados con temas propios de la secretaría a su cargo.
5. Formular y presentar documentos, actos administrativos, informes relacionados con el régimen de competencias, funciones y responsabilidades del área de gestión, de acuerdo con los requerimientos.

ÁREA DE PLANEACIÓN, FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN CULTURAL:

6. Planear, direccionar y adoptar el Plan de Desarrollo Cultural del Municipio.
7. Direccionar y coordinar en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos culturales, conforme al Plan de Desarrollo Cultural, para lo cual ejerce la coordinación interinstitucional, e intersectorial que para el efecto se requiera.
8. Fomentar y promocionar la investigación necesaria para el conocimiento, consolidación y divulgación de las diversas formas de identidad cultural del Municipio.



Carrera 4 # 12 - 53 Cota (Cund.)



Tel. 316 1800 Ext. 5000



www.cota-cundinamarca.gov.co



9. Adoptar los planes y programas tendientes a promover la defensa, restauración, conservación archivo y difusión del patrimonio histórico, de los valores y de la identidad histórica.
10. Adoptar los programas de mantenimiento, habilitación, inspección y vigilancia para la conservación y defensa del patrimonio cultural y de los bienes muebles e inmuebles zonas o regiones de interés histórico y cultural.
11. Promocionar los planes y programas tendientes a la construcción y conservación de escenarios y espacios públicos para el desarrollo cultural.
12. Planear, organizar, coordinar y promocionar eventos culturales a nivel municipal, regional, departamental y nacional.
13. Planear, diseñar y coordinar proyectos tendientes a difundir, promover y estimular expresiones artísticas, culturales dentro del municipio y a través del programa de servicio social.
14. Direccionar y adoptar planes y proyectos para la orientación, programación, coordinación y ejecución de programas de capacitación tendientes al fomento, consolidación, conservación y rescate de los valores y expresiones culturales, artísticas y preservación del patrimonio y los valores históricos del municipio.
15. Planear, promocionar e investigar con el fin establecer un inventario histórico, cultural y Turístico en el municipio.
16. Planear, direccionar y coordinar los planes y programas tendientes a establecer diferentes grupos culturales cuya misión es la expresión de la cultura en cualquiera de sus manifestaciones.
17. Crear y direccionar los programas de difusión, promoción, comercialización de productos artísticos del municipio.
18. ÁREA Adoptar y coordinar con los organismos del sector educativo, la implementación de una formación cultural integral en los distintos programas académicos de la educación formal y no formal.

DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

19. Planear, formular, direccionar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar la programación y procesos administrativos y operativos relacionados con el servicio público de biblioteca, información turística, histórica, cultural, artística, geográfica y ambiental del municipio.





DIRECCIÓN DE
**TALENTO
HUMANO**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

Néstor Orlando Guitarrero Alcalde



ÁREA DE FOMENTO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS PARA LA JUVENTUD:

20. Formular el Plan Municipal de la Juventud con el apoyo, concurso y participación de la comunidad juvenil del municipio, y articulando las políticas, planes, programas y proyectos existentes a nivel departamental y nacional.
21. Planear, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas de educación formal e informal para los jóvenes tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo económico y social.
22. Planear, direccionar y ejecutar los planes y programas tendientes a capacitar y orientar la formación en principios y valores.
23. Planear, direccionar y ejecutar los planes, proyectos y programas de desarrollo educativo, capacitación, habilitación y formación para el trabajo de los jóvenes, así como la orientación para la conformación y/o creación de diferentes formas asociativas de trabajo.
24. Planear y adoptar los programas de resocialización, reorientación y apoyo para jóvenes en estado de riesgo y vulnerabilidad tales como la delincuencia, alcoholismo, drogadicción, prostitución, entre otros.
25. Establecer y adoptar los programas y acciones tendientes a fortalecer e incrementar nuevos espacios para los jóvenes de acción cultural, ciencia, tecnología, deporte, sector económico, político y de participación ciudadana convirtiéndolos en parte activa de las soluciones de los problemas a nivel municipal.
26. Formular, Coordinar y desarrollar los planes, programas y proyectos tendientes a la consecución de recursos a través de convenios, con empresas públicas, privadas, ONGs para brindar apoyo a la población juvenil del Municipio.

Dada en la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Cota Cundinamarca, a los veinte (24) días del mes de Enero del dos mil Veinte (2020).

ADRIANA MARCELA SOCHA ARIZA
Directora De Talento Humano

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FECHA
TRANSMITIDO Y PROYECTADO POR	Viviana Barrera	24/01/2020
REVISADO PARA FIRMAR POR	Adriana Socha	24/01/2020
FUENTE	Historial laboral	

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



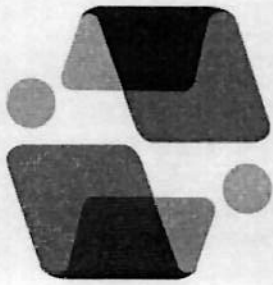
Carrera 4 # 12 - 53 Cota (Cund.)



Tel. 316 1800 Ext. 5000



www.cota-cundinamarca.gov.co



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional

187.466

Resolución No. 29 del 11/03/2024



**ANGELA MARCELA
PULIDO QUINTERO**
C.C. 20401208

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO
Fecha del título: 06/09/2012



Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA
CARVAJAL
Fecha: 18-03-2024 10:05:08
AM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en 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. 187466 otorgada a ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO, con la cédula de ciudadanía No. 20401208, se encuentra vigente.

Que ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO, 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. 187466 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 29 del 11 de Marzo de 2024.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el quince (15) 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: 14-11-2024 10:04:35 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 121300

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.

121300-20401208-CP

cpae.gov.co

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