



(24)

Acta Individual de Grado

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
(Antes Colegio Nstra. Sra. Del Pilar, Colegio Nal. La Salle, Concentración Urbana)

Institución

KILOMETRO 1 VIA AL CARMEN LA UVITA

Dirección

Inscripción S. E. 48000350

DANE: 115403000207

El día 25 de noviembre de 1973 se llevó a cabo en el colegio Nacional La Salle de La Uvita la sección de clausura de estudiantes y entrega de diplomas a los alumnos que terminaron sus estudios secundarios en el COLEGIO NACIONAL "LA SALLE" de La Uvita y que fueron aprobados en todas sus asignaturas reglamentarias tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes y de conformidad al acta No.05 de revisión de documentos para alumnos titulados en el presente año de 1973.

EL COLEGIO NACIONAL "LA SALLE" aprobado oficialmente por Resolución No. 6255 de 1972, para los cursos de 1° a 5° de Bto y reconocimiento por los años de 1972 y 1973 para el 6 de Bto. Emanada por el ministerio de Educación Nacional.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el

TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE: ROSALBA LUCY HERNANDEZ NIÑO
C.C. No. 41.536.466 DE LA BOGOTA

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 05 de Fecha 25 De noviembre del año 1973 que consta de diez y ocho (18) estudiantes que comienza con el nombre de

ALVARO HUMBERTO ALFONSO FONSECA y se cierra con el nombre de
JORGE HERNANDO TARAZONA HERNANDEZ

Firmada por

LUIS LAUREANO NIÑO MORALES
RUTH MARIBEL AVILA RAMOS

Rector
Secretaria

Dada en La Uvita a los 21 días del mes de enero de 2021.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7° del Decreto 180 de 1981 del MEN.

Esta es fiel copia tomada del acta original No. 05 folio 23

Firmada


ESP. LUIS LAUREANO NIÑO MORALES
C.C. 4.078.935 DE CERINZA
RECTORA


RUTH MARIBEL AVILA RAMOS
C.C 40.016.759 DE TUNJA
SECRETARIA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

ACTA DE GRADO N° SG — 2890

(25)

En la ciudad de Santa Fe de Bogotá el día 10 del mes de Abril de 1997
se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Padre Gerardo Arango Puerta, S.J.
Rector en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el
juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN GOBIERNO MUNICIPAL

a ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON

identificado (a) con c.c. 41'636.466 de Bogotá, D.E.
N° de quien cumplió con los
requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales;
y le otorgó el Diploma N° 4252-022 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por la Ley 30 de 1992

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 10
de Abril de 1997

Firmada por

GERARDO ARANGO P., S.J.

Rector

JAIME BERNAL E., S.J.

Secretario General

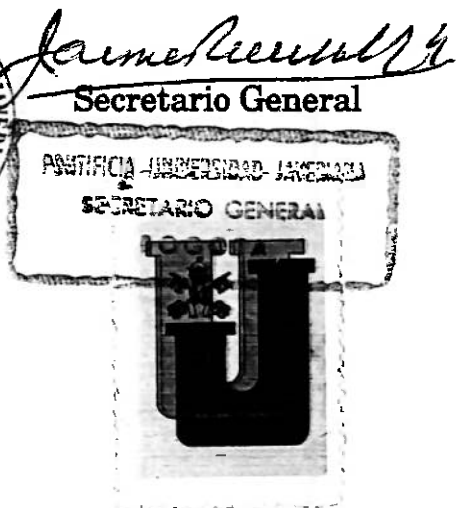
JAVIER SANIN F., S.J.

Decano

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Santa Fe de Bogotá, D.C.

10 de Abril de 1997



64966

IMPRESA S.A. DE COLOMBIA S.A.

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERIA JURIDICA RES 73-12 DE DICIEMBRE 1953 - MINSOCORRINO

EN ATENCION A QUE

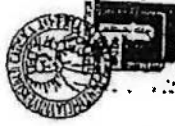
ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON
CA. 41.656.100 de 1984, D.E.

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 OTORCA

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 STAF E DE BOGOTA A LOS 10 DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DE 1997



Gerardo Changó
RECTOR

José María Sánchez
DECANO ACADÉMICO

Samuel Acuña
SECRETARIO GENERAL

Edmundo Méndez
.....AÑO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Nº 4252-022



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
FACULTAD DE EDUCACION

(27)

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

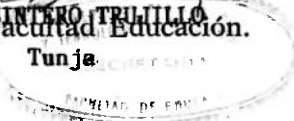
ACTA DE GRADO DE ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON iden-
tificado (a) con C. de C. N° 41636466 de BOGOTA

"RESOLUCION NUMERO 891 DE 19 80 (noviembre 28) por la
cual se confiere el título de "LICENCIADO" de la Facultad de Ciencias
de la Educación. - EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, en uso de sus atribuciones legales,
y **CONSIDERANDO:** Que los alumnos mencionados en la parte resolu-
tiva de la presente providencia, han cursado y aprobado, con la inten-
sidad y extensión requeridas, los estudios universitarios reglamentarios
para obtener la Licenciatura, **RESUELVE:** ARTICULO 1° - Conferir el
título de "LICENCIADO" a cada uno de los graduandos que a continua-
ción se nombran, y por tanto, declararlos idóneos para ejercer la Do-
cencia en sus respectivas Especialidades: . . . En la Especialización de
ESPAÑOL - INGLÉS: ... ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON. ---

--- - ARTICULO 2° - La presente Reso-
lución rige a partir de la fecha de su expedición. - **COMUNIQUESE Y**
CUMPLASE. - Dada en Tunja, a los 28 días del mes de noviembre
de 19 80 . - (Fdo.) JUAN B. PEREZ RUBIANO Rector. - (Fdo.)
CARLOS SANDOVAL FONSECA Secretario Académico. - (Fdo.)
DIEGO MENDOZA MENDOZA Secretario General."

Es fiel copia de su original. - En constancia se expide en Tunja a los
20 días del mes de febrero de mil novecientos ochenta y siete
(1987)

mdv.


DANIEL QUINTERO TRUJILLO
Secretario Facultad Educación.
C.C. 6746671 Tunja




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.

Folio No. 242

Diploma No. 05046

El Rector de la Universidad

El Secretario General de la Universidad

El Gobernador del Departamento

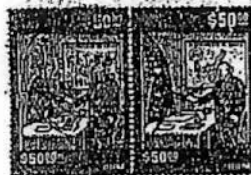
El Secretario de Educación

Secretaría de Educación:

Anotado al folio 97

del Libro de Registro No. 25

Tunja, a 21 de febrero de 1988





(29)

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA

COPIA DE ACTA DE GRADO

De ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON

ACTA DE GRADO No. CEA.098 En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los cinco(5) del mes de Agosto 1994, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la Facultad de CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS, teniendo en cuenta que el alumno ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON identificado con C.C. No. 41'636.466 expedida en Bogotá, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (TRABAJO DE GRADO SATISFACTORIO) para obtener el Título Profesional de "ECONOMISTA"

de conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 1053 de fecha Agosto 21 de 1987 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

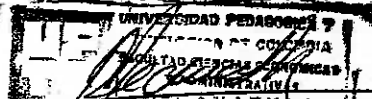
RECTOR (Firmado) HUGO ARIAS CASTELLANOS

SECRETARIO GENERAL (Firmado) JAIME GUTIERREZ PEÑUELA

DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) VICENTE NOSSA LAMUS

SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) JAIME I. BERMUDEZ GUERRERO.

Es fiel copia de su original. Se expide en Tunja a los 5 días del mes de Agosto de mil novecientos Noventa y cuatro. (1994).


ROLANDO MEDINA MIRANDA
SECRETARIO DE LA FACULTAD


BETTINA MESA DISHINGTON
SECRETARIO GENERAL

Escuela Superior de Administración Pública

Terminando en cuenta que

ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON

cumplir los requisitos establecidos en el Acuerdo No. 022 de 1983 enmendado del 1985 y en la Resolución No. 0093 de 1983 para aprobar el Programa de Especialización en Finanzas Públicas, realizado en Santa Fe de Bogotá, D.C., de la Dirección General de la Esmp,

entre el 2 de Agosto de 1993 y el 30 de Junio de 1994 de conforme al artículo de

Especialista en Finanzas Públicas

[Signature]

District General

[Signature]

Decano de la facultad de Estudios Intermedicos

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



31

ACTA DE GRADO

En el Libro No.8 de la Facultad de Estudios Avanzados aparece el Folio 27 Acta No.024 de 1995 que textualmente dice: "En la ciudad de Santafé de Bogotá, República de Colombia, el día 25 del mes de agosto, en la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP-, siendo las 11:00 a.m., fue celebrada la sesión académica, presidida por el Doctor LUIS HERNANDO PAEZ CARRERO, con el objeto de conferir el título de ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS al alumno: ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON, con cédula de ciudadanía número 41.638.466 de Bogotá.

Verificado el cumplimiento de los requisitos institucionales, se le tomó el juramento de rigor, que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional. A continuación el Presidente de la sesión entregó el diploma que acredita al graduando para el ejercicio de su Especialización, de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia de lo anterior se extiende y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales, en la ciudad de Santafé de Bogotá, a los 25 días del mes de agosto de mil novecientos noventa y cinco (1995).

El Director Nacional:	Fdo. Dr. LUIS HERNANDO PAEZ CARRERO
El Secretario General,	Fdo. Dr. RODRIGO AVALOS OSPINA
El Subdirector Académico:	Fdo. Dr. GUILLERMO LEON REY RUIZ
El Decano de la Facultad Estudios Avanzados:	Fdo. Dr. JUAN ENRIQUE NIÑO G."

Se expide en Santafé de Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y cinco (1995).

[Firma]
NCCP/cfp.

[Firma]
RODRIGO AVALOS OSPINA

Firma registrada en la Notaría 5a. de Santafé de Bogotá, Tarjeta E-26.

"LA ESAP ES CALIDAD HUMANA, GERENCIA Y GESTIÓN PÚBLICA AL SERVICIO DEL PAÍS"

SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D.C. - CAN - DIAGONAL 40 No. 46-A-37 APARTADO AEREO 29745
TELÉFONO: 222 47 00 - FAX: 222 43 56



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. 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.		
Proyectó: José Rodolfo 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 24A #438-19 Bogotá D.C.
Sede Atención al usuario Calle 24 #43A-42 Bogotá D.C.
Barrio Quinta Paredes – Bogotá D.C.
Teléfono: 3225089900
atencionaldudadano@acc.gov.co – www.acc.gov.co

@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co



	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		
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		
Proyectó: José Rodolfo 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 24A #43B-19 Bogotá D.C.
Sede Atención al usuario Calle 24 #43A-42 Bogotá D.C.
Barrio Quinta Paredes – Bogotá D.C.
Teléfono: 3225089900
atencionalciudadano@acc.gov.co - www.aacc.gov.co
@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co



34

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



Proyectó: José Rodolfo 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 24A #43B-19 Bogotá D.C.
Sede Atención al usuario Calle 24 #43A-42 Bogotá D.C.
Barrio Quinta Paredes – Bogotá D.C.
Teléfono: 3225089900
atencionalcudadan@acc.gov.co - www.acc.gov.co

@CundinamarcaGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE COTA

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 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 Modelos Integrado de Planeación y Gestión. 10. Revisar los informes mensuales de pago de los contratistas que hace 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

Camera 4 # 12 - 63 Cota

(60)+1+3 16 1800

www.cota-cundinamarca.gov.co





	Desarrollo Social; Gestión de Salud; Gestión del Desarrollo Agropacuario; 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 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 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 total	Seis (06) meses y ocho (08) días
Valor total	(\$52.250.000.00) MCTE
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		18/01/2023
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			



37



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 GESTION 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 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 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/cda.
Valor adición No. 1	\$(23.000.000.00) M/cda.
Valor total	\$(83.000.000.00) M/cda.

38





MUNICIPIO
DE COTA

Fecha de inicio	Ventinueve (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 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BAJO LOS PARAMETROS 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 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 Secretaría 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 SIGP 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, PQRS, 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) Mcte.
Fecha de inicio	Cinco (05) de febrero del año dos mil veintiuno (2021)
Fecha de terminación	Cuatro (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 TECNICA 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





Obbligaciones	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 Mcte.
Valor adición No.1	\$10.571.428.00 Mcte.
Valor adición No.2	\$4.285.714.00 Mcte.
Valor total	\$74.857.142.00 Mcte.
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)


EDGAR GABRIEL VALERO SEGURA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
TRAMITADO Y PROYECTADO POR	Carmelo Andrés Eultrago Rodríguez 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			