

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD
CENTRAL

VIGILADA MINEDUCACIÓN
PERSONERÍA JURÍDICA N.º 1876 DEL 5 DE JUNIO DE 1967

DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
TENIENDO EN CUENTA QUE

Ethna Julizza Ospina Gaitán

C.C. 1.010.234.131 Bogotá D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD
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., Octubre 30 de 2018


RECTOR


DECANO


SECRETARIO GENERAL

ANOTADO AL FOLIO 2054 DEL LIBRO DE REGISTRO N.º 10 - 44539 FECHA 30-OCT-2018



UNIVERSIDAD CENTRAL ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD CENTRAL CERTIFICA QUE:** en el Libro de Actas de la Universidad, a folios 6679 a 6681, se encuentra la siguiente Acta General de Grado: **ACTA DE GRADO No. 3581-2018.** "En Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018), siendo las seis (6:00) de la tarde, convocados por Resolución Rectoral No. 222-2018, se reunieron en el **TEATRO MÉXICO, AUDITORIO JORGE ENRIQUE MOLINA** de la **UNIVERSIDAD CENTRAL**, el Rector, doctor **RAFAEL SANTOS CALDERÓN**, el Decano de la **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES**, doctor **ERICK BEHAR VILLEGAS** y el Secretario General, doctor **FABIO RAÚL TROMPA AYALA**, para presidir el grado de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** de **ETHNA JULISSA OSPINA GAITÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.234.131 de **BOGOTÁ D.C.**, quien cursó y aprobó todas las asignaturas comprendidas en el plan de estudios, y realizó como opción de grado **MÓDULO DE POSGRADO "MAESTRÍA EN GESTIÓN DE ORGANIZACIONES"**, cumpliendo de esta forma con los requisitos exigidos por el programa de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, con código **SNIES No. 1173** y se hace por tanto merecedora a recibir el título mencionado, el cual otorga la Universidad, debidamente autorizada por la Constitución, la ley y las Resoluciones No. 15818 de 1978 y No. 11023 de 2012 de registro calificado emanadas del Ministerio de Educación Nacional. Una vez leídos los documentos correspondientes, el Rector tomó el juramento a la graduanda, de quien obtuvo su compromiso de lealtad, honestidad y ética en la aplicación de los conocimientos adquiridos y de mantener actitud vigilante sobre el prestigio y el buen nombre de la Universidad, ejerciendo como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, con las más exigentes pulcritud y moral profesionales. Luego de la entrega de los diplomas, el Rector presentó un saludo en nombre de la Universidad. Agotado el Orden del Día, la sesión se dio por terminada y se firmó el Acta por quienes en esta ceremonia intervinieron."

(Fdo.) **RAFAEL SANTOS CALDERÓN**, Rector.

(Fdo.) **ERICK BEHAR VILLEGAS**, Decano.

(Fdo.) **FABIO RAÚL TROMPA AYALA**, Secretario General.

Es fiel copia tomada de su original a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

FABIO RAÚL TROMPA AYALA



**EL SUSCRITO SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DEL
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR:

Que, una vez revisado el archivo contractual de la dependencia, se encontró que **ETHNA JULISSA OSPINA GAITÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.234.131 de Bogotá, D.C., suscribió durante la vigencia fiscal de 2019, contratos de prestación de servicios profesionales con el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación con las siguientes especificaciones:

Contrato de prestación de Servicios No.	SCTEI-CPS-037-2019
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN LO RELACIONADO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, MGA Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE CADA PROYECTO.
Valor inicial del contrato	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$34.800.000,00)
Plazo de ejecución inicial	OCHO (8) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
Prorroga	N/A
Adiciones	N/A
Fecha de inicio	ABRIL 11 DE 2019
Fecha de terminación (incluido prorrogas)	NOVIEMBRE 14 DE 2019 (CESIÓN CONTRATO)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el apoyo a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación en la Formulación, Estructuración y Seguimiento de Proyectos en lo relacionado con el direccionamiento estratégico de cada proyecto (misión, visión, filosófica).
2. Realizar el apoyo y asesoría de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación en los procesos de estructuración de los componentes administrativos para la ejecución de los proyectos de CTI.





CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
"LA LEYENDA VIVE"

3. Brindar apoyo profesional en el diseño de modelos de estructuras organizacionales de planta de personal administrativos y de recursos humanos que requieren los proyectos para su ejecución.
4. Brindar apoyo profesional en los procesos de diseño de modelos de gobernanza para los proyectos que requieran la creación de instituciones públicas o privadas.
5. Apoyar y asesorar a la gerencia de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación en la realización, estructuración y presentación de la documentación requerida y/o necesaria dentro de las mesas técnicas, para presentar a COLCIENCIAS con el fin de obtener el aval para la presentación del proyecto ante la Secretaría técnica del OCAD.
6. Apoyar a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación en la realización, organización y consolidación de informes de avance en relación con el estado del proceso de estructuración y formulación de los proyectos de CTI.
7. Brindar apoyo profesional en la Elaboración de Metodología General Ajustada para el cumplimiento de requisitos para la presentación de proyectos de CTI.
8. Apoyar y asesorar a la Secretaría en los diferentes procesos Administrativos y logísticos relacionados con el cumplimiento de los planes de mejoramiento de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Participar en las mesas técnicas y demás reunión que se relacionen a los proyectos pertenecientes a la línea de medio ambiente que se le hayan sido asignados.
10. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor de contrato.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado, a quince (15) días del mes de noviembre de 2019

FABIÁN ERNESTO RAMÍREZ CRUZ
Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación

Proyectó y revisó: Nhora Marcela Mendoza Sánchez – Asesora Jurídica



SEC CIENCIA, TECNOLOGÍA
E INNOVACIÓN



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
@CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

**SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y
DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA**

CERTIFICA

Que **ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN**, identificada con C.C **1.010.234.131** expedida en Bogotá D.C, firmó Contrato de Prestación de Servicios con la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento de Cundinamarca, de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios profesionales	SCDE – CPS 156 de 2020
Fecha del contrato	13 de Octubre del 2020
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, EL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE SECTORES ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Valor del contrato	\$14.000.000.00 M/cte.
Valor Mensual	\$ 6.000.000.00 y 01 pago de \$2.000.000
Plazo de ejecución inicial	TRES (03) MESES y DIEZ (10) DIAS
Fecha de inicio	19 de Octubre del 2020
Fecha de terminación	29 de Diciembre del 2020
Estado	Terminado
Obligaciones específicas	1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato, incluyendo su Anexo Técnico [si lo hay], y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.



**Gobernación de
Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa – Torre Salud Piso 3
Codigo Postal: 111321 – Teléfono: 749 1216
@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

[Handwritten signature]

3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
5. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en Virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a tercero.
6. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
7. 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.
8. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
 Sede Administrativa - Torre Salud Piso 3
 Código Postal: 111321 - Teléfono: 719 1216
 @CundiGob @CundinamarcaGob
 www.cundinamarca.gov.co

Handwritten signature and initials.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
13. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
14. Atender de manera oportuna las Recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y Contrato celebrado.
17. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
18. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
20. Informar inmediatamente al supervisor del contrato sobre los accidentes e incidentes que se presenten durante el desarrollo de sus obligaciones



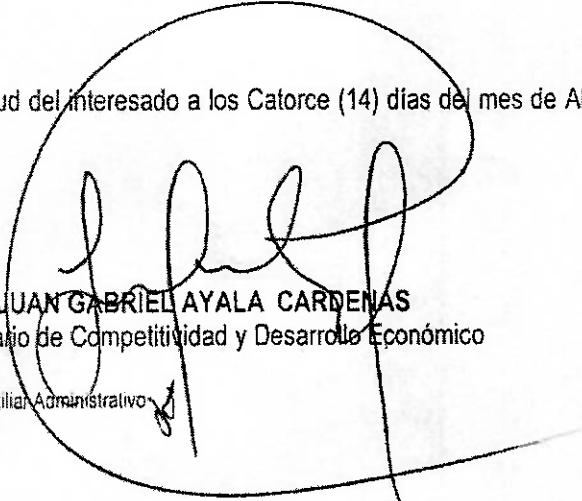
Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
 Sede Administrativa – Torre Salud Piso 3
 Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1216
 @CundiGob @CundinamarcaGob
 www.cundinamarca.gov.co

	21. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. 22. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar Documentos o tomar fotocopias. 23. Aplicar la Política integral del Sistema Integral de Gestión y Control. 24. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
--	--

La presente se expide a solicitud del interesado a los Catorce (14) días del mes de Abril del dos mil Veintiuno (2021)


JUAN GABRIEL AYALA CARDENAS
Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico

Proyecto: Luis Miguel Parra Furque – Auxiliar Administrativo



Gobernación de
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa – Torre Salud Piso 3
Código Postal 111321 – Teléfono 749 1216
@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

**EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE
CUNDINAMARCA –FONDECÚN
NIT. 900258772-0**

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con la información que reposa en el archivo de **Fondecún**, la señora **ETHNA JULISSA OSPINA GAITÁN** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.010.234.131 expedida en Bogotá D.C, Bogquien obrando en nombre y representación propia, suscribió el siguiente contrato con la entidad:

CONTRATO:

OBJETO:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.0107 DE 2020.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES COMO COORDINADORA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL
MARCO DE LOS PROYECTOS QUE
GERENCIA FONDECÚN.**

CONTRATANTE:

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de
Cundinamarca –Fondecún NIT.900.258.772-0.

CONTRATISTA:

ETHNA JULISSA OSPINA GAITÁN

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

\$29.346.000,00

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

24 de junio de 2020.

FECHA DE INICIO:

24 de junio de 2020.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:

Hasta el 09 de enero de 2021.

SUSPENSIÓN No.1:

**Del 03 de septiembre de 2020 hasta el 02 de
octubre de 2020.**

SUSPENSIÓN No.2:

**Del 18 de diciembre de 2020 hasta el 18 de enero
de 2021.**

PRÓRROGA No.1:

Hasta el 29 de marzo de 2021.

ADICIÓN No.1:

\$2.920.000,00

PRÓRROGA No.2:

Hasta el 09 de abril de 2021.

ADICIÓN No.2:

\$1.606.000,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

\$33.872.000,00

FECHA DE TERMINACIÓN:

09 de abril de 2021.

ESTADO DEL CONTRATO:

Terminado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Coordinar las reuniones de los comités operativos en marco de la ejecución del contrato interadministrativo.
2. Organizar y apoyar la mesa técnica con participación de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, prestadoras de servicios técnicos, expertos sectoriales y demás actores que se consideren relevantes.
3. Elaborar documento de análisis estratégico de las potencialidades productivas sostenibles económicas y ambientales, considerando aspectos comerciales, de conectividad, enfoque de género, apoyo con



Sede Administrativa
Av. Carrera 10 No. 28-49 Torre A, Piso 21
Teléfonos: 243 2328 / 243 2806

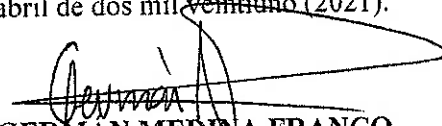
www.fondecun.gov.co

 @fondecun

- políticas públicas sectoriales, entre otros, que se definirán con los criterios y priorización de líneas productivas.
4. Apoyar la elaboración del plan de extensión agropecuaria por localidades para las familias y/o asociaciones beneficiarias del proyecto, que incluya las actividades y estrategias de transferencia tecnológica para las fases de siembra, sostenimiento y aprovechamiento de los proyectos productivos del ciclo corto, discriminación de costos, el número de visitas por familia, objetivo, alcance, producto y verificación de la visita.
 5. Coordinar y desarrollar el plan de capacitación que contenga: Metodología de los talleres y capacitaciones, número de personas, temas para tratar y objeto de las capacitaciones.
 6. Apoyar la contratación de proveedurías de bienes y servicios necesarios para la materialización de las unidades productivas.
 7. Realizar la programación de entrega de bienes y servicios a los proyectos beneficiarios en las condiciones acordadas.
 8. Realizar actas de soporte de entrega de insumos y equipos, con el respectivo registro fotográfico de la entrega de los mismos.
 9. Coordinar las entregas de bienes y servicios por parte de los proveedores en las condiciones y garantías acordadas en el perfil del proyecto.
 10. Apoyar cuando sea requerido la realización de visitas técnicas a los proyectos beneficiados.
 11. Realizar labores de socialización, comunicación y logística, necesarias para el proceso de convocatoria.
 12. Apoyar la planeación, elaboración y realización del seguimiento a cronogramas que recojan todas las actividades necesarias para la correcta y oportuna ejecución del proyecto, según los lineamientos emanados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y las normas Nacionales y Distritales.
 13. Apoyar la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y aquellos derivados de la evaluación y selección de los beneficiarios.
 14. Gestionar la adquisición y distribución de los insumos agropecuarios para la materialización de las unidades productivas.
 15. Proyectar las respuestas a las solicitudes, aclaraciones, observaciones y/o reclamaciones que surjen producto de las evaluaciones adelantadas, para los cuales contará con 5 días.
 16. Asistir a las reuniones convocadas por la Sub dirección de economía rural para el seguimiento de las actividades enmarcadas en el contrato.
 17. Apoyar en la elaboración de los informes de gestión solicitados durante la ejecución del contrato, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del contrato.
 18. Realizar las demás actividades que asigne el supervisor necesarias para la ejecución del contrato.

El contrato de Prestación de servicios No.0107 de 2020 fue suscrito en el marco de las disposiciones del manual de contratación de Fondecun, adoptado mediante acuerdo No.001 de 2019 y las normas aplicables de derecho privado.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días de abril de dos mil veintiuno (2021).


GERMAN MEDINA FRANCO
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Luisa Jiménez - Contratista



Gobernación de Cundinamarca

SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA C-011

Que ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN, identificada con C.C 1010234131 expedida en Bogotá D.C, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento de Cundinamarca, de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios profesionales	SCDE-CPS-121-2021
Fecha del contrato	05 de febrero del 2021
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LOS CENTROS DE INTEGRACION Y PRODUCTIVIDAD, ASÍ COMO OTROS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO.
Valor del contrato	\$ 33.000.000.00.
Valor Mensual	\$ 6.000.000.00. y Un (01) \$ 3.000.000.00
Plazo de ejecución inicial	Cinco (05) meses y Quince (15) días
Fecha de inicio	21 de mayo del 2021
Fecha de terminación	05 de noviembre del 2021
Adición	\$10.000.000.00
Prorroga	Un (01) mes y Veinte (20) días hasta el 25 de diciembre del 2021
Estado	Terminado
Obligaciones específicas	1. Formular y hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción y asistencia técnica de los CIPUEDO, que incluya actividades, plazos, responsables, compromisos, indicadores y resultados o productos esperados.

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749-1692

Facebook: /CundiGob Twitter: @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

2. Mantener actualizado el portafolio de servicios de la SCDE por medio de los CIPUEDO, así como las rutas de servicio para los emprendedores y Mipymes del Departamento.
3. Desarrollar actividades de posicionamiento y promoción que den a conocer la presencia y servicios de los CIPUEDO en cada provincia.
4. Realizar visitas cuando sea necesario durante el plazo del contrato a los CIPUEDO del Departamento para hacer seguimiento a las instalaciones, actividades y plan de acción establecido en cada uno de los centros.
5. Elaborar Cronograma semanales para revisión y control de actividades en provincia desde la coordinación.
6. Desarrollar actividades especializadas en la implementación de estrategias para el impulso a micro, pequeños y medianos empresarios, redes asociativas y comerciantes del departamento de Cundinamarca, y para el fortalecimiento de proyectos productivos.
7. Apoyo profesional a las fases de planeación, implementación y seguimiento de los procesos y proyectos que adelantan la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en el marco de las acciones de fortalecimiento para la producción por parte de mipymes y redes asociativas.
8. Brindar apoyo profesional especializado para el desarrollo de procesos administrativos y de contratación a cargo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en el marco de las acciones de apadrinamiento a mipymes, así como en la formulación de proyectos.
9. Brindar acompañamiento profesional a representantes de mipymes con jurisdicción en el Departamento para facilitar el acceso a opciones de acceso a facilidades para reactivación empresarial con ocasión de los efectos económicos del Covid - 19.
10. Desarrollar las actividades de priorización e impulso de proyectos productivos

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

(emprendimiento y fortalecimiento empresarial) de los sectores de mayor dinámica económica, es especial en desarrollo de los cluster priorizados.

11. Participar en las actividades que se programen para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integral de Gestión y Control de la Administración Pública Departamental, Sistema de Gestión de Calidad conforme a las normas NTC ISO 9001, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los demás sistemas de gestión que se implementen.

12. Cumplir las normas y procedimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la entidad.

13. Participar y apoyar las actividades relacionadas con la medición, la documentación, el análisis de datos, formulación y cierre de acciones correctivas, preventivas o de mejora, y en general la operación y mantenimiento del Sistema de Gestión y Control, así como el reporte mensual del plan indicativo y plan de acción correspondiente a la ejecución contractual en los formatos que le sean indicados por la entidad.

14. Adelantar las demás gestiones asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto contractual.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de abril del dos mil Veinticuatro (2024)

LINO ROBERTO POMBO TORRES

Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico (E)

Proyectó: Luis Miguel Parra Furque - Auxiliar Administrativo

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749-1692

📍/CundiGob 📧@CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONOMICO DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA C-010

Que ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN, identificada con C.C 1010234131 expedida en Bogotá D.C, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento de Cundinamarca, de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios profesionales	SCDE-CPS-135-2022
Fecha del contrato	02 de Febrero del 2022
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LOS CENTROS DE INTEGRACIÓN Y PRODUCTIVIDAD, ASÍ COMO OTROS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONOMICO.
Valor del contrato	\$ 49.200.000.00.
Valor Mensual	\$ 6.150.000.00.
Plazo de ejecución inicial	Ocho (08) meses
Fecha de inicio	16 de febrero del 2022
Fecha de terminación	15 de octubre del 2022
Estado	Terminado
Obligaciones específicas	1. Formular y hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción y asistencia técnica de los CIPUEDO, que incluya actividades, plazos, responsables, compromisos, indicadores y resultados o productos esperados. 2. Mantener actualizado el portafolio de servicios de la SCDE por medio de los

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692
@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

CIPUEDO, así como las rutas de servicio para los emprendedores y Mipymes del Departamento.

3. Desarrollar actividades de posicionamiento y promoción que den a conocer la presencia y servicios de los CIPUEDO en cada provincia.

4. Realizar visitas cuando sea necesario durante el plazo del contrato a los CIPUEDO del Departamento para hacer seguimiento a las instalaciones, actividades y plan de acción establecido en cada uno de los centros.

5. Desarrollar actividades especializadas en la implementación de estrategias para el impulso a micro, pequeños y medianos empresarios, redes asociativas y comerciantes del de Cundinamarca, y para el fortalecimiento de proyectos productivos.

6. Apoyo profesional en las fases de planeación, implementación y seguimiento de los procesos y proyectos que adelantan la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en el marco de las acciones de fortalecimiento para la producción por parte de mipymes y redes asociativas.

7. Participar en las actividades que se programen para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Integral de Gestión y Control de la Administración Pública Departamental, Sistema de Gestión de Calidad conforme a las normas NTC ISO 9001, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los demás sistemas de gestión que se implementen.

8. Cumplir las normas y procedimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la entidad.

9. Participar y apoyar las actividades relacionadas con la medición, la documentación, el análisis de datos, formulación, cierre de acciones correctivas, preventivas o de mejora y en general la

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central-Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692

📧/CundiGob 📧@CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

	operación y mantenimiento del Sistema de Gestión y Control, así como el reporte mensual del plan indicativo y plan de acción correspondiente a la ejecución contractual en los formatos que le sean indicados por la entidad. 10. Adelantar las demás gestiones asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto contractual.
--	--

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de abril del dos mil Veinticuatro (2024)

LINO ROBERTO POMBO TORRES

Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico (E)

Proyectó: Luis Miguel Parra Furque - Auxiliar Administrativo

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692

[f/CundiGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que ETHNA JULISSA OSPINA GAITÁN, identificada con C.C 1010234131 expedida En Bogotá D.C, suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico del Departamento de Cundinamarca, de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios profesionales	SCDE-CPS-082-2023
Fecha del contrato	17 de marzo de 2023
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO PARA EL APOYO A MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS, ESQUEMAS ASOCIATIVOS Y UNIDADES PRODUCTIVAS A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE INTEGRACIÓN Y PRODUCTIVIDAD - CIPUEDO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Valor del contrato	\$ 45.202.500.00.
Valor Mensual	\$ 6.457.500.00.
Plazo de ejecución inicial	Siete (07) meses
Fecha de inicio	28 de marzo de 2023
Fecha de terminación	27 de Octubre del 2023
Adición	\$ 12.915.000.00
Prórroga	Dos (02) meses hasta el 27 de diciembre del 2023
Estado	Terminado
Obligaciones específicas	1. Brindar acompañamiento profesional especializado en actividades de tipo financieras y contables a cargo de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico y las que se requieran para

ENTIDAD CERTIFICADA



GO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692

📍/CundiGob 📧@CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

el cumplimiento de las metas y que se encuentren en el marco de los proyectos de inversión para el fortalecimiento a mipymes, establecimientos de comercio y esquemas asociativos del departamento de Cundinamarca y que se desarrollen a través de los centros de integración y productividad CIPUEDO de la región asignada.

2. Brindar acompañamiento profesional especializado en temas relacionados con formulación de propuestas, proyectos productivos, planes de negocio, seguimiento de proyectos y capacitación a favor de mipymes, emprendimientos, esquemas asociativos y unidades productivas del CIPUEDO de la región asignada.

3. Brindar apoyo profesional especializado para la ejecución del proyecto de inversión a favor de mipymes, emprendimientos, esquemas asociativos y unidades productivas que se adelanten a través de los centros de integración y productividad - CIPUEDO de la provincia asignada.

4. Realizar la divulgación del portafolio de servicios de la SCDE por medio de los centros de integración y productividad, así como las rutas de servicio y la asistencia técnica en los procesos de identificación y caracterización de mipymes, establecimientos de comercio, personas naturales, jurídicas y emprendedores del Departamento de Cundinamarca.

5. Brindar acompañamiento profesional especializado para la transferencia de metodología para los procesos de emprendimiento, fortalecimiento, formalización, creación, emprendimiento, mercadeo y posicionamiento de empresa a través de los centros de integración y productividad CIPUEDO de la región asignada.

6. Participar en las actividades que se programen para el cumplimiento de los objetivos del Sistema

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655785



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692
@CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca

	Integral de Gestión y Control de la Administración Pública Departamental, Sistema de Gestión de Calidad conforme a las normas NTC ISO 9001, el Modelo Estándar de Control Interno MECI, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los demás sistemas de gestión que se implementen. 7. Participar y apoyar en las actividades relacionadas con la medición, documentación, análisis de datos, formulación, cierre de acciones correctivas, preventivas o de mejora y en general la operación y mantenimiento del Sistema de Gestión y Control, así como el reporte mensual de asistencia técnica y reporte de seguimiento a proyectos correspondiente al periodo de ejecución contractual en los formatos que le sean indicados; los cuales sirven para la medición e impacto de metas, que se ven reflejadas en el plan indicativo y plan de acción de la entidad. 8. Adelantar las demás gestiones asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto contractual.
--	---

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de enero del dos mil Veinticuatro (2024)

LINO ROBERTO POMBO TORRES
Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico (E)

Proyectó: Steban Alberto Daza Alvarez- Auxiliar Administrativo

ENTIDAD CERTIFICADA



CO-SC-CER303297



ST-CER655705



CO-SI-CER1017570



Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692
@CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

 **CONSEJO PROFESIONAL**
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
T.P. 117124

 **ETHNA JULISSA**
OSPINA GAITAN
C.C. 1010234131 BOGOTÁ D.C.
Universidad CENTRAL

Título ADMINISTRADOR DE EMPR
Fecha de Título 30/10/2018

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
01 del 11/01/2019


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. 117124 otorgada a ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN, con la cédula de ciudadanía No. 1010234131, se encuentra vigente.

Que ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN, 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. 117124 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del 11 de Enero de 2019.

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 12:29:48 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 122090

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:

122090-1010234131-CP

cpae.gov.co

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