FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 08-jun-2023

Fecha Validación:08-jun-2023

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CETINA	LOPEZ	MONICA ALEJANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1031178202	F (X) M ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 23 MES DIC AÑO 1998

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DG 48P 5P 29 SUR

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 5671712

EMAIL moniicetina@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											TITULO Bachiller Academico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES NOVIEMBRE AÑO 2015
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Universitaria	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	11	2020	091021-0623804 CND

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y	El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	2023	50

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 08-jun-2023

Fecha Validación:08-jun-2023

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* radicacionentradas@idiger.gov.co
TELÉFONOS 3813000	*FECHA DE INGRESO* DIA 20 MES 9 AÑO 2022		*FECHA DE RETIRO* DIA 19 MES 12 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO Apoyo Hidrometeorologico	*DEPENDENCIA* Subdirección de Analisis de Riesgos y		*DIRECCIÓN* Dg. 47 #77a9

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* radicacionentradas@idiger.gov.co
TELÉFONOS 3813000	*FECHA DE INGRESO* DIA 16 MES 3 AÑO 2021		*FECHA DE RETIRO* DIA 15 MES 7 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO Apoyo Hidrometeorologico	*DEPENDENCIA* Subdirección de Analisis de Riesgos y		*DIRECCIÓN* Dg. 47 #77a9

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* notificacionesjudiciales@idiger.gov.co
TELÉFONOS 4292800	*FECHA DE INGRESO* DIA 19 MES 8 AÑO 2020		*FECHA DE RETIRO* DIA 27 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Verificadora del Sistema de Transporte	*DEPENDENCIA* Subdirección para el Manejo de		*DIRECCIÓN* Diagonal 47 No. 77A-09 Int.11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 08-jun-2023

Fecha Validación:08-jun-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Ambiente	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3778899	DIA 10 MES 8 AÑO 2020	DIA 9 MES 2 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Apoyo a la gestión para organizar las	Subdirección del Recurso Hídrico y del	Avenida Caracas #54-38

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Ambiente	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3778899	DIA 28 MES 5 AÑO 2020	DIA 27 MES 7 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Apoyo a la gestión para organizar las	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo	Avenida Caracas #54- 38

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Ambiente	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3778899	DIA 29 MES 4 AÑO 2019	DIA 28 MES 2 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Auxiliar de Archivo	Subdireccion de Recurso Hidrico	Av. Caracas #54 -38

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 08-jun-2023

Fecha Validación:08-jun-2023

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Jardin Mis Pequeños Angelitos	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3126180455	DIA 15 MES 5 AÑO 2018	DIA 23 MES 11 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Auxiliar	Apoyo al jardin en manejo de documentacion	Transversal 5R Bis A #48 N-33

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	0
Pública	3	7
Total	3	7

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 08-jun-2023

Fecha Validación:08-jun-2023

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 08-jun-2023
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Acta Individual de Grado

Colegio Marruecos y Molinos I.E.D.

"Respuesta a un sueño de crecer juntos y ser felices mientras aprehendemos"

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital, Bogotá D.C. Según Resolución 18-132 de 13 Diciembre de 2013.
NIT. 830.035.460-7 DANE 111001763701 Jornada Mañana - Tarde - Noche

Jornada: Mañana

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de Noviembre de 2015, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria del

Colegio Marruecos y Molinos I.E.D.

Institución aprobada en los niveles de educación básica secundaria y media académica y autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el título de Bachiller Académico

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

Bachiller Académico

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

Mónica Alejandra Cetina López

Identificado(a) con NIP 98122302970

Es fiel copia del acta original general No. 30 del 30 de noviembre de 2015 que consta de 145 estudiantes graduandos, que empieza con el nombre de: Abril Mogollón Daniel Felipe y cierra con el nombre de Zamudio Quintero Omar Steven.

Firmada y Sellada por:

Francisco Fernando Riveros Bobadilla
C.C. 19.117.490 de Bogotá D.C.
Rector

Dilia Yiney Medina Rojas
C.C. 52.126.179 de Bogotá D.C.
Secretaria

Dada en Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de Noviembre de 2015.

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

Universidad
Manuela Beltrán
Acreditada en Alta Calidad Multicampus

La Rectoría de la Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley 30 del 29 de Diciembre de 1992 y conforme a sus facultades estatutarias,

Confiere a:

Monica Alejandra Cetina López
C.C. N°. 1031178202 de Bogotá D.C.

El título de:

Ingeniero Ambiental

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos y legales.

En testimonio de ello se expide, firma y sella la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los 19 días del mes Mayo de 2022.

Secretaría General | Rectoría | Decanatura del Programa

Resolución N° 4974 del 29 de Diciembre de 2004 Otorgada por el Ministerio de Educación Nacional

15349-R
WALTER JARAMILLO

Acta: 406
Folio: 3
Libro de Registro: 41
Registro Profesional: 37015

Vo.Bo. Registro y Control

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1031178202

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintinueve (29) dias del mes de marzo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA
Subdirector (E)
CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

88648554 - 29/03/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9215002703829CC1031178202C.

EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER
NIT. 800.154.275-1

CERTIFICA

Que verificados los archivos que reposan en la Entidad, **MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No**. 1.031.178.202** ha suscrito la siguiente Orden de Prestación de Servicios, en la cual se evidencia absoluta autonomía en su gestión, sin subordinación y dependencia con esta entidad:

FONDIGER-243-2022

Plazo inicial	tres (03) meses
Fecha Inicial	20 de septiembre de 2022
Fecha Final	19 de diciembre de 2022
Valor del Contrato	$ 10.866.000
Estado del Contrato	Terminado
Honorarios	$3.622.000

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEL CAMBIO CLIMÁTICO Y SUS EFECTOS A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN, CONSOLIDACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE VARIABLES HIDROMETEOROLÓGICAS DE LA RED DE MONITOREO QUE ADMINISTRA EL IDIGER, PARA EL ANÁLISIS DE VARIABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO, EN EL MARCO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO DEL DISTRITO CAPITAL.

OBLIGACIONES:

1. Apoyar en la recopilación, organización y análisis de información de variables hidrometeorológicas provenientes de la red de monitoreo que administra el IDIGER, con el fin de construir y actualizar avisos de encharcamiento para el Distrito Capital.
2. Apoyar la revisión de eventos asociados a reflujo y encharcamiento para la verificación de umbrales en las estaciones de nivel con que cuenta el Distrito Capital.
3. Apoyar la elaboración de mapas, gráficos e informes a nivel diario, semanal, quincenal, mensual o anual que permitan analizar comportamientos de las variables hidrometeorológicas del sistema de alerta de Bogotá para la generación de información y análisis de variabilidad y cambio climático en el marco de los instrumentos de gestión del cambio climático del distrito capital.
4. Apoyar la generación de umbrales de seguimiento para el comportamiento de los niveles

los cuerpos de agua, que sirvan como referentes para los efectos de las lluvias en las diferentes zonas asociadas a estos que puedan generar encharcamientos por reflujo.

5. Coordinar con el supervisor del contrato las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del objeto contractual, para lo cual podrán reunirse personalmente o de manera virtual a través de los medios electrónicos disponibles por el IDIGER

Esta constancia se expide teniendo como base la información documental y electrónica que reposa en nuestros archivos, a solicitud del interesado, el cuatro (4) de abril de dos mil veintitrés (2023).

ALEJANDRO CONTRERAS TORRES
JEFE OFICINA JURIDICA

Elaboró: Carol Johanna Acero B– Contratista Oficina Jurídica

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER
NIT. 800.154.275-1

CERTIFICA

Que verificados los archivos que reposan en la Entidad, **MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No**. 1.031.178.202** ha suscrito la siguiente Orden de Prestación de Servicios, en la cual se evidencia absoluta autonomía en su gestión, sin subordinación y dependencia con esta entidad:

FONDIGER 028-2021

Plazo inicial	12 meses
Fecha Inicial	16 de marzo de 2021
Fecha Final	15 de marzo de 2022
Valor del Contrato	$43.464.000
Modificaciones: adición y prórroga	-Adición: $14.488.000 -Prorroga:4 mese
Fecha Final con modificaciones	15 de julio de 2022
Valor del Contrato con adición	$57.952.000
Estado del Contrato	Terminado
Mensualidad	$3.622.000

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA GENERAR, CONSOLIDAR, REVISAR Y ACTUALIZAR INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA DEL SISTEMA DE ALERTA DE BOGOTÁ, ASÍ COMO APOYAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS ANÁLISIS DE VARIABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MARCO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO DEL DISTRITO CAPITAL.

OBLIGACIONES:

1. Elaborar concertadamente con el Supervisor el Plan de Trabajo. Para su aprobación o modificación deberá contar con el visto bueno de la Subdirección, en caso de modificaciones éstas se establecerán de común acuerdo con el supervisor.

2. Apoyar en la recopilación, organización y análisis de información hidrometeorológica proveniente de la red de monitoreo que administra el IDIGER, así como coordinar con las demás entidades del Distrito que operan redes de monitoreo, con el fin de integrar toda la información que permita realizar análisis de variabilidad climática y cambio climático para el Distrito Capital.

3. Apoyar la elaboración de mapas, gráficos e informes a nivel diario, semanal, quincenal, mensual o anual del comportamiento de las variables hidrometeorológicas que permitan

analizar la variabilidad del clima y hacer comparaciones con indicadores de variabilidad climática y cambio climático en el Distrito Capital.

4. Apoyar la generación de gráficas de seguimiento del comportamiento de los niveles de los ríos que monitorea el IDIGER a nivel semanal, quincenal mensual o anual, que sirvan como referentes para los efectos de las lluvias en diferentes escenarios de Variabilidad climática.
5. Apoyar la realización de informes y/o apoyar la emisión de boletines y/o apoyar la realización de reportes, a partir de la información proveniente del Sistema de Alerta de Bogotá que permita realizar análisis de variabilidad climática y cambio climático para el Distrito Capital.
6. Participar en las reuniones, elaborar los informes técnicos, respuestas y demás requerimientos relacionados con el objeto contractual en el tiempo previsto, con las normas vigentes y los lineamientos de la entidad, generando en el SIRE los identificadores de las mismas y el seguimiento a las respuestas proyectadas e incorporándolas al SIRE previa aprobación del supervisor.
7. Coordinar con el supervisor del contrato las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del objeto contractual, para lo cual podrán reunirse personalmente o de manera virtual a través de los medios electrónicos disponibles por el IDIGER

Esta constancia se expide teniendo como base la información documental y electrónica que reposa en nuestros archivos, a solicitud del interesado, el cinco (5) de septiembre de dos mil veintidós (2022).

ALEJANDRO CONTRERAS TORRES
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Elaboró: Carol Johanna Acero B– Contratista Oficina Asesora Jurídica

BOGOTÁ

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER
NIT. 800.154.275-1

CERTIFICA

Que verificados los archivos que reposan en la Entidad, se certifica **MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No.**1.031.178.202** ha suscrito la siguiente Orden de Prestación de Servicios, en la cual se evidencia absoluta autonomía en su gestión, sin subordinación y dependencia con esta entidad:

CONTRATO 262 DE 2020

Plazo inicial	4 meses 15 Días
Fecha Inicial	19 de Agosto del 2020
Fecha Final	27 de Diciembre del 2020
Valor del Contrato	$16.299.000
Modificación 1 Reducción plazo y valor.	4 meses 9 Días
Fecha Final del contrato	N/A
Valor final del Contrato	$15.574.600
Estado del Contrato	Terminado
Mensualidad	$3.622.000

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la Gestión para desarrollar acciones de verificación de los sistemas de Transporte Vertical y puertas eléctricas en el Distrito Capital, mediante el reporte documental y la actualización del Sistema de Información y servicio al Ciudadano.

OBLIGACIONES:

1. Realizar las verificaciones a las edificaciones que cuenten con Sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas de acuerdo a la programación, lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
2. Elaborar el informe por cada verificación documental de los sistemas de transporte Vertical y puertas eléctricas en el Distrito Capital, de acuerdo al procedimiento establecido por el IDIGER y normatividad vigente.
3. Llevar registro fotográfico digital de cada sistema de transporte vertical producto de las verificaciones, el cual debe ser entregado en forma mensual y/o cuando le sea solicitado.

4. Apoyar las actividades del procedimiento de los Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas en edificaciones y en establecimientos que aglomeren público del IDIGER.
5. Proyectar respuestas a los derechos de petición y/o solicitudes de entidades y/o comunidad que se formulen a la entidad, responder las consultas y demás requerimientos relacionados con las actividades contractuales en los plazos legalmente establecidos y realizar el seguimiento a las respuestas proyectadas para la correspondencia asignada a su cargo incorporando dichas respuestas en las bases de datos que la entidad disponga para esto, previa aprobación del supervisor.
6. Brindar la información relacionada con los indicadores del Área de Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas, en lo referente a las metas asociadas al Plan de Acción y/o Plan de Desarrollo, en los plazos y condiciones establecidas.
7. Presentar los informes que le sean solicitados en cumplimiento del objeto contractual, en un plazo no mayor a 24 horas.
8. Entregar de manera mensual el archivo documental de acuerdo a las políticas de archivo y a los procedimientos de la entidad.
9. Mantener actualizadas las bases de datos del procedimiento de los Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas de la información y los módulos informáticos designados por el IDIGER, generados en el desarrollo de sus obligaciones.
10. Dar el apoyo requerido en las situaciones de emergencia según la Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias y la Estrategia Institucional de Respuesta del IDIGER.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que se encuentren dentro del objeto contractual.

Esta constancia se expide teniendo como base la información documental y electrónica que reposa en nuestros archivos, a solicitud del interesado, el (05) de febrero de dos mil veintiuno (2021).

DENIS EDUARDO BARROZO ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyectó y elaboró: Lady Diana Barrios García – Auxiliar Administrativo.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9

C E R T I F I C A:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ**
Cédula No. / Nit No.	1.031.178.202 de Bogotá D.C.

Contrato No.	SDA-CPS-20190939		
Fecha de suscripción	16/04/2019		
Fecha de iniciación	29/04/2019		
Fecha de terminación	28/02/2020		
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar la gestión documental de la información técnica y jurídica de seguimiento y control ambiental de usuarios del recurso hídrico y suelo.		
Tipo de contrato	Prestación de servicios apoyo a la gestión		
Valor inicial	Trece millones doscientos cuarenta y ocho mil pesos ($13.248.000) M/cte.		
Plazo inicial	Nueve (9) meses.		
Adición No.1 / Prórroga No.1	**Fecha suscripción**	**Valor**	**Prórroga**
	24/12/2019	Un millón cuatrocientos setenta y dos mil pesos ($1.472.000) M/cte.	Un (1) mes
Dependencia	Subdireccion del recurso hidrico y del suelo		
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.		
Obligaciones específicas:	**1)** Apoyar en la recepción y registro de las actuaciones técnico- administrativas que se derivan del seguimiento y control de usuarios. **2)** apoyar en la inserción los documentos técnico - jurídicos y actos administrativos en los respectivos expedientes de acuerdo con las reglas de gestión documental. **3)** Garantizar la custodia y mantener actualizado el inventario de los expedientes que se derivan del programa de seguimiento y control a usuarios del Recurso Hídrico y del Suelo. **4)** Foliar los expedientes y documentos que se derivan del seguimiento y control de usuarios de acuerdo con las reglas de gestión documental. **5)** Mantener actualizado el formato único de inventario de documentos para el archivo de gestión de acuerdo con las reglas de gestión documental. **6)** cumplir con la totalidad de las actividades asignadas para la presentación de su IAAP **7)** Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.		

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C, el día 27 de marzo de 2020

PAOLA ROJAS REDONDO
Subdirectora Contractual

Proyectó: Robert Andrés Lara – Subdirección Contractual
Revisó: Jennifer Karina Vargas Moreno – Subdirección Contractual

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9
C E R T I F I C A:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	MÓNICA ALEJANDRA CETINA LÓPEZ
Cédula No. / Nit No.	1.031.178.202 de Bogotá D.C.

Contrato No.	SDA-CPS-20200863
Fecha de suscripción	25/05/2020
Fecha de inicio	28/05/2020
Fecha de terminación	27/07/2020
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar la gestión documental de la información técnica y jurídica del programa de control y seguimiento a usuarios del recurso hídrico y suelo.
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Valor inicial	Tres millones cincuenta y seis mil pesos ($3.056.000) M/cte.
Plazo inicial	Dos (2) meses.
Dependencia	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo
Estado del contrato	Terminado
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.
Obligaciones específicas:	1) Apoyar en la recepción y registro de las actuaciones técnico administrativas que se derivan del programa de control y seguimiento a usuarios del recurso hídrico y del suelo en el D.C. 2) Apoyar la inserción los documentos técnico - jurídicos y actos administrativos en los respectivos expedientes de acuerdo con las reglas de gestión documental. 3) Garantizar la custodia y mantener actualizado el inventario de los expedientes de los usuarios del programa de control y seguimiento a usuarios del recurso hídrico y del suelo en el D.C., de acuerdo con el formato único de inventario de documentos para el archivo de gestión de acuerdo con las reglas de gestión documental 4) Foliar los expedientes y documentos que se derivan del seguimiento y control de usuarios de acuerdo con las reglas de gestión documental. 5) Mantener actualizado el formato único de inventario de documentos para el archivo de gestión de acuerdo con las reglas de gestión documental. 6) Desarrollar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C., el día 31 de agosto de 2022

JESÚS ALBERTO MARTÍNEZ CÉSPEDES
Subdirector Contractual (E)

Proyectó: Omaira Patricia Piragauta -CPS

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT No. 899.999.061-9
C E R T I F I C A:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**MÓNICA ALEJANDRA CETINA LÓPEZ**
Cédula No. / Nit No.	1.031.178.202 de Bogotá D.C.

Contrato No.	SDA-CPS-20201296		
Fecha de suscripción	31/07/2020		
Fecha de inicio	10/08/2020		
Fecha de terminación	09/02/2021		
Objeto	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para organizar las actividades relacionadas con la gestión documental de la información técnica y jurídica, en relación con las actividades de evaluación control y seguimiento ambiental.		
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión		
Valor inicial	Diez millones cuatrocientos cincuenta mil pesos ($10.450.000) M/cte.		
Plazo inicial	Cinco (5) meses.		
Adición No. 1 / Prórroga No. 1	**Fecha de suscripción**	**Valor**	**Plazo**
	20/12/2020	Dos millones noventa mil pesos ($2.090.000) M/cte.	Un (1) mes
Valor final	Doce millones quinientos cuarenta mil pesos ($12.540.000) M/cte.		
Plazo final	Seis (6) meses		
Dependencia	Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo		
Estado del contrato	Terminado		
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.		
Obligaciones específicas:	1. Organizar y liderar las actividades relacionadas con la gestión documental de la información técnica y jurídica, en relación con las actividades de evaluación control y seguimiento ambiental. 2. Alimentar la base de datos de la información técnico – jurídica derivada de actuaciones adelantadas, relacionadas con la gestión documental de las actividades de evaluación control y seguimiento ambiental y de la SRHS. 3. Insertar los documentos técnico - jurídicos y actos administrativos en los respectivos expedientes de acuerdo con las reglas de gestión documental. 4. Garantizar la custodia y mantener actualizado el inventario de los expedientes que se derivan de las actividades de evaluación control y seguimiento ambiental. 5. Mantener actualizado el formato único de inventario de documentos para el archivo de gestión de acuerdo con las reglas de gestión documental. 6. Presentar informes cuando el supervisor del contrato lo considere		

	conveniente respecto a las actividades de gestión documental. 7. Asistir y apoyar las reuniones, talleres y demás eventos institucionales asociados a la SDA o a la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo. 8. Atender las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C., el dia 31 de agosto de 2022

JESÚS ALBERTO MARTÍNEZ CÉSPEDES
Subdirector Contractual (E)

Proyectó: Omaira Patricia Piragauta -

CERTIFICACIÓN

Yo **HUDALMIRA DE JESUS RIAÑO SUAREZ** identificada como aparece al pie de mi respectiva firma, por medio de la presente certifico que la Señorita **MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ** identificada con cedula de Ciudadanía No. 1.031.178.202 de Bogotá laboro en el jardín infantil **"MIS PEQUEÑOS ANGELITOS"**, desempeñando el cargo de auxiliar, desarrollando las siguientes funciones:

- Clasificación, organización y archivo de la documentación generada de la administración del jardín.
- Recepción, Organización y archivo de las carpetas de cada uno de los niños usuarios del jardín.
- Atención personalizada a los niños y papas de los mismos.
- Apoyo logístico a todo lo relacionado con el buen funcionamiento del jardín, pago de facturas, atención telefónica, orden y aseo, recepción de insumos.

El tiempo laborado fue desde el día 15 de mayo de 2018 hasta el día 23 de noviembre de 2018,

La presente se expide a solicitud de la interesada hoy a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2018.

Cordialmente

Hudalmira Riaño S.

HUDALMIRA DE JESUS RIAÑO SUAREZ
C.c. No. 51.775.750 de Bogotá

Transversal 5R Bis A No. 48N – 33
Tel: 7140471 - 3126180455



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.031.178.202
CETINA LOPEZ
APELLIDOS
MONICA ALEJANDRA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-DIC-1998
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
27-DIC-2016 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500150-00880710-F-1031178202-20170203 0053455801A 1 47459022

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 224844854

WEB
16:40:57

Bogotá DC, 08 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031178202:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 9986506

Bogotá D.C., 8 de Junio de 2023 - 16:42 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA Y UNO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOS** de BOGOTA D.C.

1031178202

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1954 de 2019).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la últma sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/06/2023 04:43:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1031178202** y Nombre: **MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **63030075** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:44:16 PM horas del 08/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1031178202**

Apellidos y Nombres: **CETINA LOPEZ MONICA ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm
a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de junio de 2023, a las 16:45:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1031178202
Código de Verificación	1031178202230608164513

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:50:50 horas del 08/06/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1031178202,**
Apellidos y Nombres **CETINA LOPEZ MONICA ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION CENAINCO**, con NIT **830054757-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ identificado(a) con CC 1031178202 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/04/2020
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	UNION TEMPORAL VIVA BOGOTA - VIVA 1A IPS RESTREPO
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes de junio del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.031.178.202**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Junio del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

MATRICULA PROFESIONAL

091021-0623804 CND

R2022023159

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA AMBIENTAL

MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ

ID: 1031178202

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN - UMB

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2023-2077160

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MONICA ALEJANDRA CETINA LOPEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1031178202, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 091021-0623804 CND desde el 29 de Junio de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022023159.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de Junio del año dos mil veintitres (2023).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.