



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Sandra Liliana Zamudio

C.C. No. 35.196.957

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administradora de Empresas

en testimonio se firma y sella este diploma

Saramillo
Consejo de Fundadores

Luis
Rector UMI

[Signature]
Rector General

[Signature]
Secretario General

Uniminuto: Institución otorgadora por
resolución 12749 del 1 de agosto de 1990.
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 128 del Libro de Registro No. 204.
Folios 15 de Diciembre de 2014.
No. 25689



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

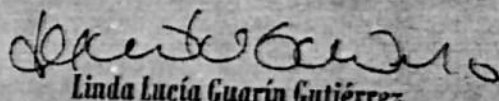
Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día quince (15) de diciembre de dos mil catorce (2014), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Administradora de Empresas** a **Sandra Liliana Zamudio** con cédula de ciudadanía No. **35196957** quien aprobó el trabajo de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **25689** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **328** del Libro No. **004** de Registro de Títulos expedidos por la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

La **Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **91237** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día quince (15) de diciembre de dos mil catorce (2014).


Marcela Castillo Torres
Rectora UVD


Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

19

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

EL SUSCRITO SECRETARIO HACIENDA

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **SANDRA LILIANA ZAMUDIO**, identificado con cedula N°: 35.196.957 de Chía, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, según la siguiente descripción:

CONTRATO:	NÚMERO CT-2017-081
FECHA DEL SUSCRIPCION CONTRATO:	7 FEBRERO DE 2017
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y TRAMITE EN ACTIVIDADES DE INDUSTRIA Y COMERCIO, FOES, BANCA DE OPORTUNIDADES Y DELINEACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA"	
VALOR EN PESOS (COP):	\$ 41.167.000
VALOR EN SMMMLV:	55.8
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 MESES
FECHA DE INICIO:	8 Febrero de 2017
ADICIONES:	NO APLICA
PRORROGAS:	NO APLICA
SUSPENSIONES:	NO APLICA
CESIONES:	NO APLICA
FECHA DE TERMINACION	31 Diciembre de 2017
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado.
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	31 Diciembre de 2017

Que las obligaciones de contrato fueron las siguientes

1. Apoyar en la administración y seguimiento a la cartera de FOES, industria y comercio, Banca de oportunidades y delineación de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Chía según directrices del Director de Rentas.
2. Dar acompañamiento en los procesos de análisis y preparación de la información financiera y estadística de la dependencia verificando el alcance de las metas propuestas y acciones de mejora.
3. Dar trámite a la información de FOES necesaria para la implementación de las NICPS en el Municipio de Chía.
4. Proyectar respuesta a consultas, peticiones, y solicitudes interpuestas por terceros de acuerdo con los términos establecidos por la normatividad vigente.
5. Apoyar en la liquidación y recaudo de las rentas Municipales conforme las disposiciones legales vigentes.
6. Elaborar los informes requeridos con indicadores con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir las acciones de mejoramiento en los asuntos concernientes al objeto contractual, según las directrices determinadas por el Director de Rentas.
7. Dar acompañamiento en el registro y revisión de las bases de datos respecto de la información de los diferentes cobros realizados, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Apoyar en la formulación e implementación de estrategias para mejorar el recaudo de la dependencia conforme los procedimientos establecidos.
9. Dar acompañamiento en la verificación y comparación de la información De los créditos FOES según sistema tasa y contribuciones con sus respectivas carpetas.

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
 E-mail: contactenos@chia.gov.co

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

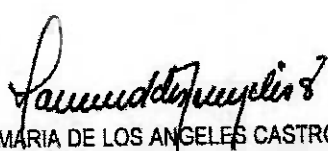
10. Dar trámite a la verificación y comparación de la información de los créditos de Banca de Oportunidades según sistema HASS con sus respectivas carpetas.
11. Rendir y elaborar los información, conceptos, estudio y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
13. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
17. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
18. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
19. Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
20. Acreditar sus pagos de SSI como colizante.
21. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Evaluación del contratista, de acuerdo al promedio de los valores resultantes de la RE-EVALUACION. Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica:

9-10 = EXCELENTE: Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

La presente certificación se expide a los Diez (10) días del mes de Abril de 2018


 TOMAS ALIRIO VERA TOVAR
 DIRECTOR DE RENTAS
 SUPERVISOR


 MARIA DE LOS ANGELES CASTRO VÁSQUEZ
 SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró Tomas Alirio Vera Tovar 

21

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO	GEC-FT-57-V2
		PÁGINAS	

CONTRATO No.	CT-2017 081	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	7 Febrero de 2017
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS ▼ Cual. Apoyo a la gestion		
CONTRATISTA:			
Nombre y/o razón social:	SANDRA LILIANA ZAMUDIO		
Numero del NIT:	35.196.957		
CESIONARIO EN CASO DE HABER REALIZADO CESIÓN DEL CONTRATO, INDIQUE LOS DATOS DEL CONTRATISTA CESIONARIO			
Nombre y/o razón social:			
Numero del NIT:			
OBJETO CONTRACTUAL: (Tal y como se encuentra en el contrato a liquidar)			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y TRAMITE EN ACTIVIDADES DE INDUSTRIA Y COMERCIO.FOES BANCA DE OPORTUNIDADES Y DELINEACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.			
ALCANCE DEL OBJETO Y/O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES :			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la administración y seguimiento a la cartera de FOES, industria y comercio, banca de oportunidades y delineación de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía, según directrices del Director de Rentas 2. Dar acompañamiento en los procesos de análisis y preparación de la información financiera y estadística de la dependencia verificando el alcance de las metas propuestas y acciones de mejora 3. Dar trámite a la información de FOES necesaria para la implementación de las NICSP en el municipio de Chía 4. Proyectar respuesta a consultas, peticiones y solicitudes interpuestas por terceros, de acuerdo con los términos establecidos por la normatividad vigente 5. Apoyar en la liquidación y recaudo de las rentas municipales conforme las disposiciones legales vigentes 6. Elaborar los informes requeridos con indicadores con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir las acciones de mejoramiento en los asuntos pertinentes al objeto contractual, según las directrices determinadas por el Director de Rentas 7. Dar acompañamiento en el registro y revisión de las bases de datos respecto de la información de los diferentes cobros realizados, de acuerdo con los procedimientos establecidos 8. Apoyar en la formulación e implementación de estrategias para mejorar el recaudo de la dependencia conforme los procedimientos establecidos 9. Dar acompañamiento en la verificación y comparación de la información de los créditos FOES según sistema Tasa y Contribuciones con sus respectivas carpetas 10. Dar trámite a la verificación y comparación de la información de los créditos de Banca de Oportunidades según sistemas HASS con sus respectivas Carpetas 11. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le solicitan en desarrollo del contrato 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos. 13. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho 15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 16. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato 17. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 18. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 19. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos 20. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuera el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1285 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato 			
VALOR INICIAL: CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEITE MIL PESOS (\$ 41.167.000)			
Valor en números:	\$ 41.167.000.00		
Valor en letras:	CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEITE MIL PESOS		
ADICIONES EN VALOR: (Escriba el valor total de las adiciones al valor)			
Valor en números:			
Valor en letras:			
PLAZO DE EJECUCION PACTADO:			
PLAZO INICIAL:	10 MESES 24 DIAS		
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DICIEMBRE DE 2017		
ADICIONES AL PLAZO (PRORROGAS):			
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:			
INTERVENTOR (Identificación del Interventor)			
Nombre:			
Numero del NIT:			
SUPERVISOR (Identificación del supervisor y dependencia a la que pertenece)			
Nombre:	TOMAS ALIRIO VERA TOVAR	C. C. No.	5.967.567
Dependencia:	DIRECTOR DE RENTAS SECRETARIA DE HACIENDA		

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

4

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

PÁGINAS

22

Entre los suscritos a saber LEONARDO DONOSO RUIZ, mayor de edad, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 11.201.444 expedida en CHIA (CUNDINAMARCA), quien actúa en Representación Legal del Municipio de Chia Nit. 899.999.172-8, en su calidad de Alcalde, elegido el 29 de OCTUBRE de 2015, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Chia - Cundinamarca a los Veinti Nueve (29) días del mes de Octubre de 2015 y posesionado mediante Escritura Pública Numero 3066 de fecha 31 de Diciembre de 2015, otorgada por la Notaría SEGUNDA del Circulo de Chia - Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según Acuerdo Municipal número 14 de 2012 y en ejercicio de las facultades conferidas en el literal b del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien se denomina EL MUNICIPIO, de una parte, SANDRA LILIANA ZAMUDIO en su calidad de CONTRATISTA, MARIA DE LOS ANGELES CASTRO VASQUEZ, Secretario de Hacienda, y TOMAS ALIRIO VERA TOVAR, Supervisor, acordamos suscribir el ACTA DE LIQUIDACION del contrato tal como lo establece la cláusula de liquidación del mismo en los siguientes términos

ACTAS SUSCRITAS DURANTE LA EJECUCION DE TODO EL CONTRATO		
Item No.	DESCRIPCION	FECHA DE SUSCRIPCION
1	ACTA DE INICIO	7 DE FEBRERO DE 2017
2	ACTA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2017
3		
4		

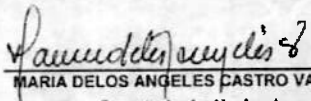
CONSOLIDADO DEL ESTADO JURIDICO			
DESCRIPCION	HUBO		FECHA DE SUSCRIPCION
	SI	NO	
SUSPENSIONES		X	
REINICIOS		X	
ADICION EN VALOR		X	
ADICION EN TIEMPO		X	
MULTAS		X	
DECLARACION INCUMPLIMIENTO		X	
CADUCIDAD		X	

ESTADO DE VIGENCIA DE LOS AMPAROS AL MOMENTO DE LIQUIDAR						
DESCRIPCION DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.

CONSOLIDADO ESTADO FINANCIERO	
DESCRIPCION	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 41,167,000.00
VALOR ADICIONADO:	\$ 0.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 41,167,000.00
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO:	\$ 0.00
VALOR AMORTIZADO	\$ 0.00
VALOR RECIBIDO POR EL CONTRATISTA:	\$ 38,000,000.00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$ 3,167,000.00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	\$ 0.00

DETALLE DE LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS			
DESCRIPCION	COMPROBANTE DE EGRESO		VALOR
	FECHA	NUMERO	
PAGO CUOTA PRIMERA	08/03/2017	2017000471	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA SEGUNDA	10/04/2017	2017000964	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA TRES	11/05/2017	2017001509	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA CUATRO	07/06/2017	2017002019	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA QUINTA	10/07/2017	2017002684	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA SEXTA	09/08/2017	2017003558	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA SEPTIMA	12/09/2017	2017003846	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA OCTAVA	11/10/2017	2017004421	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA NOVENA	09/11/2017	2017005070	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA DECIMA	11/12/2017	2017005802	\$ 3.800.000
PAGO CUOTA ONCE	31/12/2017	2017006872	\$ 3.167.000

CONSTANCIA DE INVERSION EFECTUADAD DEL ANTICIPO			
DESCRIPCION	VALOR TOTAL	VALOR AMORTIZADO	SALDO POR AMORTIZAR
			\$ 0.00
			\$ 0.00

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO PÁGINAS	GEC-FT-57-V2
			\$ 0.00
			\$ 0.00
			\$ 0.00
<p>El contratista hace constar que durante la ejecución del contrato no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Chía, queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.</p> <p>Se realizó de manera continua la verificación y control del cabal cumplimiento de los aspectos, técnicos, financieros, administrativos, contables y jurídicos del contrato durante todo el periodo contractual por parte del Interventor, y/o del supervisor TOMAS ALIRIO TOVAR VERA; quienes certifican que la ejecución del contrato se efectuó a entera satisfacción del Municipio, tal como lo hacen constar con su firma el supervisor y/o Interventor del contrato. El Supervisor y/o Interventor del Contrato, (afectó) la verificación del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás normas vigentes.</p> <p>De igual manera se verificó el cumplimiento de los aportes al Fondo de la Industria de la Construcción (<u>Para control de construcción</u>) (FIC).</p> <p>Con nuestras firmas damos fe que lo que aquí se plasmó, se cumplió en su totalidad, en lo que corresponde al objeto contractual, los valores cancelados y por cancelar con esta acta (los cuales se ajustan a los precios del mercado), la calidad de los materiales, bienes y/o servicios suministrados, y certificamos que se ejecutaron todos y cada uno de los ítems que formaron parte integral del respectivo contrato. Así mismo se cumple con lo que aquí se liquida.</p> <div><div> TOMAS ALIRIO VERA TOVAR Supervisor DIRECTOR DE RENTAS</div><div> MARIA DELOS ANGELES CASTRO VASQUEZ Secretaria de Hacienda Chía</div></div> <p>En cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se acuerda suscribir por ambas partes, el Acta de Liquidación del mencionado contrato con fundamento en las certificaciones, constancias y actas suscritas durante la ejecución del contrato por parte del Interventor, Supervisor, Secretario de Hacienda y Contratista.</p> <p>Las partes, una vez se realice el pago del saldo a favor del contratista, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto emanado o derivado del contrato objeto de la presente liquidación. En constancia se firma a los Treinta y Uno (31) días del mes de <u>Diciembre</u> de 2017</p> <div><div> LEONARDO DONOSO RUIZ ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA</div><div> SANDRA LILIANA ZAMUDIO CONTRATISTA</div></div>			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

43



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 78723



**SANDRA LILIANA
ZAMUDIO**

CC 35196957 CHIA

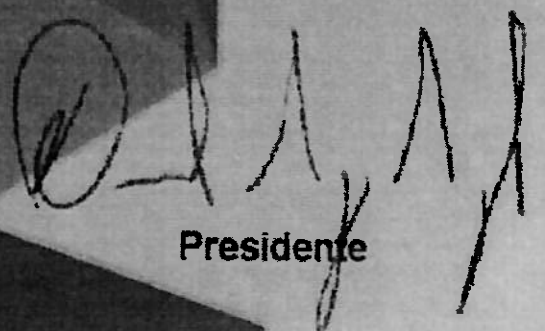
Universidad **CORPORACION UNIVERSITARIA
MINUTO DE DIOS**

Título **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

Fecha de Título **15/12/2014**

79058

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 11 del 13/04/15



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. 78723 otorgada a SANDRA LILIANA ZAMUDIO, con la cédula de ciudadanía No. 35196957, se encuentra vigente.

Que SANDRA LILIANA ZAMUDIO, 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. 78723 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 11 del 13 de Abril de 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el doce (12) 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: 12-11-2024 10:08:26 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 120248

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:

120248-35196957-CP

cpae.gov.co

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