LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos se encontró que entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV**, Entidad descentralizada del orden Distrital, adscrita a la Secretaría de Movilidad, identificada con el NIT. No. 900.127.032-7, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., y **ALEXANDRA ROMERO PÁEZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **52.990.298** se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO NO.	485 DEL 25 DE JULIO DE 2025
PROCESO DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y ANÁLISIS FINANCIERO DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES Y CINCO (5) DÍAS CALENDARIO
VALOR INICIAL	SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($60.450.000).
FECHA DE INICIO	PRIMERO (1) DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	CINCO (5) DE ENERO DE 2026
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asistir a la Dirección General de la UAERMV en la estructuración, ejecución, fortalecimiento y seguimiento de los proyectos estratégicos de la entidad, con especial atención a su componente financiero, contable y de tesorería.
2. Apoyar la estructuración y sustentación del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual, mediante el análisis de flujos de caja, proyecciones de liquidez y rendimientos financieros, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General.
3. Presentar mecanismos de control financiero relacionados con la apropiación presupuestal y su ejecución, articulando la información contable y financiera con los procesos de estructuración contractual, para garantizar trazabilidad y coherencia financiera.
4. Proponer acciones preventivas y correctivas orientadas a la gestión de riesgos financieros, identificando alertas tempranas relacionadas con tesorería, rendimientos, ejecución presupuestal y procesos contables.

5. Apoyar el seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos y actividades, mediante el análisis comparativo entre lo programado y ejecutado, formulando recomendaciones que favorezcan el cumplimiento de metas y giros presupuestales.
6. Acompañar la construcción y análisis de indicadores financieros de gestión, orientados al control y evaluación de los proyectos estratégicos y del desempeño presupuestal de la UAERMV.
7. Proyectar conceptos técnicos en temas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, atendiendo los requerimientos de los entes de control y de otras dependencias, conforme a la normatividad vigente.
8. Ejecutar las demás actividades que sean requeridas por la supervisión del contrato y guarden relación con el objeto contractual.

Los datos fueron tomados de las carpetas originales de cada contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Gerencia de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, y en la Plataforma SECOP II.

La presente certificación se firma electrónicamente a través del aplicativo Orfeo y se expide a solicitud del (la) interesado(a) según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20251120198542.

Cordialmente,

Documento 20251150156901 firmado electrónicamente por:	
CLAUDIA HELENA ÁLVAREZ SANMIGUEL	Gerente de Contratación GERENCIA DE CONTRATACIÓN claudia.alvarez@umv.gov.co Fecha firma: 01-12-2025 11:01:53
Revisó:	LEONEL PINZON REYES - Profesional Especializado - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - leonel.pinzon@umv.gov.co

ac4667f1076a557367d929889e3c96d9351287c02c4230bb72091fedbd96c734
Codigo de Verificación CV: bc776 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

Bogotá, 01 de febrero de 2025

CERTIFICACIÓN

El(la) Señor(a) **ALEXANDRA ROMERO PAEZ**, Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **52.990.298**, Laboro en nuestra organización desde el **2024-07-02**, hasta **2025-01-15** desempeñando el cargo de **COORDINADOR FINANCIERO** con un contrato laboral a término fijo.

A continuación, se detallan las funciones realizadas:

1. Planificar, organizar, coordinar y establecer procedimientos que permitieran llevar a cabo las actividades y procesos contables de forma ordenada y de fácil comprensión, garantizando el registro de las operaciones económicas de la empresa y el cumplimiento de la norma contable.
2. Manejo de portales bancarios
3. Control cuentas por pagar y pagos en general
4. Elaboración del flujo de caja
5. Conciliación cuentas de compensación
6. Relacionamiento con entidades financieras
7. La demás que fueran asignadas por el jefe inmediato

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

EMILI MILLÁN ESTUPILLAN
Directora Administrativa

Certificado laboral

Coltemp hq5
UNION TEMPORAL

UT COLTEMP - HQ5 - 05
NIT : 901820600
CERTIFICA QUE:

Nombre	ROMERO PAEZ ALEXANDRA
Tipo de identificación	CEDULA DE CIUDADANIA
N° identificación	52990298
Tipo de contrato	Contrato de Obra o labor
Empresa usuaria	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES
Cargo	PROFESIONAL I
Fecha de ingreso	19-Apr-2024
Fecha de retiro	31-May-2024
Salario	$ 5.501.984,00

La presente solicitud se expide la fecha 26-Jun-2024 a solicitud del interesado.

Cordialmente

INGRID MARGARITA PINILLA ROCHA
REPRESENTANTE LEGAL
901820600

La presente certificación debe ser verificada únicamente por correo electrónico y con el adjunto en el siguiente correo: info@hq5.com.co



Misión **Temporal**

Bogotá, 09 de Julio de 2025

CERTIFICACIÓN

El(la) Señor(a) ALEXANDRA ROMERO PAEZ, Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52.990.298, Laboró en nuestra organización desde el 2021-04-05 hasta el 2022-01-26, desempeñando el cargo de PROFESIONAL I con un contrato laboral a término LABOR CONTRATADA y devengó un ingreso mensual promedio de $4.353.891.

Laboró en misión para la empresa usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jenith Janeth Niño Rocha
Coordinadora de Atención al Empleado

Calle 67 Nº 7-35 Torre A Piso 2
PBX. (571) 3487370 / **Fax.** (571) 3581045
serdan.com

@SerdanOficial
/SerdanColombia
Serdan

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web https://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion, bajo el código de registro: E7R3786S

Misión **Temporal**

Bogotá, 09 de Julio de 2025

CERTIFICACIÓN

El(la) Señor(a) ALEXANDRA ROMERO PAEZ, Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52.990.298, Laboró en nuestra organización desde el 2022-01-28 hasta el 2022-03-28, desempeñando el cargo de PROFESIONAL I con un contrato laboral a término LABOR CONTRATADA y devengó un ingreso mensual promedio de $4.484.509.

Laboró en misión para la empresa usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jenith Janeth Niño Rocha
Coordinadora de Atención al Empleado

Calle 67 Nº 7-35 Torre A Piso 2
PBX. (571) 3487370 / **Fax.** (571) 3581045
serdan.com

@SerdanOficial
/SerdanColombia
Serdan

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web https://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion, bajo el código de registro: 4RS67OSR

Misión **Temporal**

Bogotá, 09 de Julio de 2025

CERTIFICACIÓN

El(la) Señor(a) ALEXANDRA ROMERO PAEZ, Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52.990.298, Laboró en nuestra organización desde el 2022-05-12 hasta el 2023-05-04, desempeñando el cargo de PROFESIONAL I con un contrato laboral a término LABOR CONTRATADA y devengó un ingreso mensual promedio de $4.484.509.

Laboró en misión para la empresa usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jenith Janeth Niño Rocha
Coordinadora de Atención al Empleado

Calle 67 Nº 7-35 Torre A Piso 2
PBX. (571) 3487370 / **Fax.** (571) 3581045
serdan.com

@SerdanOficial
/SerdanColombia
Serdan



La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web https://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion, bajo el código de registro: NARA2N6N

Misión **Temporal**

Bogotá, 09 de Julio de 2025

CERTIFICACIÓN

El(la) Señor(a) ALEXANDRA ROMERO PAEZ, Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52.990.298, Laboró en nuestra organización desde el 2023-06-06 hasta el 2023-06-30, desempeñando el cargo de PROFESIONAL I con un contrato laboral a término LABOR CONTRATADA y devengó un ingreso mensual promedio de $4.663.889.

Laboró en misión para la empresa usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jenith Janeth Niño Rocha
Coordinadora de Atención al Empleado

Calle 67 Nº 7-35 Torre A Piso 2
PBX. (571) 3487370 / **Fax.** (571) 3581045
serdan.com

@SerdanOficial
/SerdanColombia
Serdan



La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web https://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion, bajo el código de registro: R2713E5E

Misión **Temporal**

Bogotá, 09 de Julio de 2025

CERTIFICACIÓN

El(la) Señor(a) ALEXANDRA ROMERO PAEZ, Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 52.990.298, Laboró en nuestra organización desde el 2023-07-14 hasta el 2024-04-15, desempeñando el cargo de PROFESIONAL I con un contrato laboral a término LABOR CONTRATADA y devengó un ingreso mensual promedio de $5.034.758.

Laboró en misión para la empresa usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

Esta certificación se expide a solicitud del interesado y tiene vigencia permanente.

Atentamente,



Jenith Janeth Niño Rocha
Coordinadora de Atención al Empleado

Calle 67 Nº 7-35 Torre A Piso 2
PBX. (571) 3487370 / **Fax.** (571) 3581045
serdan.com

@SerdanOficial
/SerdanColombia
Serdan



La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electronico que se encuentra en la pagina web https://servicios.serdan.com.co/AutoReferenciacion, bajo el código de registro: 6RNSGO2S

CT-GH-00043-22

LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA
DEL FONDO DE EMPLEADOS COLSUBSIDIO

CERTIFICA:

Que la Señora ROMERO PAEZ ALEXANDRA identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.990.298 laboró para el FONDO DE EMPLEADOS COLSUBSIDIO, NIT 860.534.049, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE RIESGO** en la siguiente fecha.

Del 03 de agosto del 2020 al 26 de octubre del 2021.

Realizando las siguientes funciones:

- Coordinar y desarrollar las metodologías definidas para gestionar las etapas de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de crédito, liquidez, operativo y de mercado, en el mismo sentido, gestionar los elementos de cada uno de los Sistemas de Administración de Riesgos del FEC.

- Proponer a la Alta Dirección y al Comité de Riesgo políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del riesgo de crédito, liquidez, operativo y de mercado y/o las modificaciones que se consideren pertinentes para fortalecer el SIAR.

- Efectuar recomendaciones a la Alta Dirección y al Comité de Riesgo respecto al diseño de mecanismos y controles e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al riesgo de crédito, liquidez, operativo y de mercado.

- Velar por que las áreas que participen en el proceso de crédito, liquidez, operativo y de mercado, cumplan estrictamente las políticas, cupos y límites de exposición a los riesgos, establecidos por la Alta Dirección, el Comité de Riesgo del FEC y por las normas legales vigentes.

- Presentar recomendaciones a la Alta Dirección y al Comité de Riesgo en la definición de los límites de exposición al riesgo de crédito, liquidez, operativo y de mercado, los planes que permitan mitigar la exposición a los riesgos mencionados en situaciones normales de operación, los planes de contingencia y las medidas de mitigación de dicho riesgo.

- Presentar al Comité de Riesgo y a la Gerencia, con la periodicidad establecida los informes sobre su exposición, el análisis y las recomendaciones en relación con la exposición al Riesgo del FEC y las acciones correctivas que deben adoptarse.

- Coordinar con la Alta Dirección y Comité de Riesgo, la ejecución de programas de capacitación a los funcionarios de la organización solidaria, referente al SIAR.

- Implementar políticas de capacitación, entrenamiento y permanente actualización de los temas relacionados con la gestión de riesgos, a todos los niveles de la organización, acorde con las estrategias adoptadas para el desarrollo de su objeto social.

- Generar una cultura de manejo de los riesgos, en la cual la anticipación de comportamientos macroeconómicos, de mercados y variables financieras críticas esté presente.

- Adoptar mecanismos de coordinación al interior del FEC que garanticen la gestión integral de los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta la organización solidaria en el desarrollo de sus operaciones.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C al veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

Para verificación de referencias comunicarse al número 232 8455 ext. 163 o al siguiente correo gestionhumanafec@gmail.com

Atentamente,

MARLYN JISETH AGUIRRE TORRES
Coordinadora de Gestión Humana
FONDO DE EMPLEADOS COLSUBSIDIO.

Elaboró: Marlyn A