

MÓNICA YAZMÍN OROZCO QUECANO



*Especialista en Gestión Pública y Procesos de Empalme Gubernamental |
Planeación, monitoreo, evaluación y fortalecimiento institucional.*

Celular +57 3112886364 Fijo +57 6019508442

Correos electrónicos: my.orozco109@uniandes.edu.co

monicaorozcoq@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Economista, especialista en Administración Financiera y magíster en Gestión Pública, con más de 10 años de experiencia en gestión pública, monitoreo y evaluación (M&E), fortalecimiento institucional y análisis de información para la toma de decisiones.

He desarrollado mi trayectoria en la articulación entre planeación, seguimiento a resultados, control institucional y análisis de datos, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades organizacionales, la mejora continua y el cumplimiento de objetivos estratégicos en entidades públicas.

Cuento con experiencia en procesos de empalme gubernamental y cierre de administración, participando en la consolidación, organización y análisis de información estratégica para la entrega de gestión, conforme a lineamientos nacionales y territoriales, garantizando trazabilidad, transparencia y continuidad administrativa.

Tengo experiencia en estructuración de informes técnicos, reportes estratégicos, seguimiento a planes, programas y proyectos, así como en auditoría interna, evaluación de procesos y fortalecimiento de sistemas de gestión orientados a resultados y rendición de cuentas.

He apoyado la coordinación de procesos institucionales, la preparación de insumos para espacios de decisión, el seguimiento a compromisos y la formulación de acciones de mejora, integrando enfoques de calidad, control y gestión del conocimiento.

Auditora Interna ISO 9001:2015, con formación complementaria en cierre de gobierno, empalme y rendición de cuentas. Reconocida con el premio “Contratista comprometido con la mejora continua” (2018) en la Gobernación de Cundinamarca, y con un Trabajo Final de Máster seleccionado como referencia académica en gestión pública por la UNIR (España).

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN

- Monitoreo y evaluación (M&E) de programas, políticas públicas y planes estratégicos.
- Análisis de datos y gestión de información para la toma de decisiones.
- Diseño, seguimiento y validación de indicadores de gestión, producto y resultado.
- Planeación estratégica y gestión orientada a resultados.
- Apoyo a procesos administrativos y operativos en gestión pública.
- Gestión de bases de datos, sistemas de información y generación de reportes.
- Monitoreo de ejecución física y financiera de proyectos y análisis de desviaciones.
- Articulación entre planeación, presupuesto y resultados institucionales.
- Análisis presupuestal y financiero, incluyendo costeo de programas y proyectos.

- Elaboración de informes técnicos, reportes ejecutivos y productos de información.
- Fortalecimiento institucional y mejora del desempeño organizacional.
- Preparación de insumos técnicos y seguimiento a lineamientos de empalme.
- Sistemas integrados de gestión, calidad y mejora continua – ISO 9001:2015.
- Gestión de riesgos, transparencia, rendición de cuentas y control de la gestión.
- Coordinación interinstitucional, trabajo interdisciplinario y liderazgo técnico.

EXPERIENCIA LABORAL

Secretaría de Planeación – Municipio de Cota

Profesional Líder de Planeación Estratégica – Vinculación: Contratista

Marzo de 2024 – Diciembre de 2025

Responsabilidades principales: Brindé apoyo técnico a las dependencias municipales en la formulación, revisión y validación de indicadores de producto y resultado, asegurando su coherencia con los instrumentos de planificación institucional. Apoyé la implementación de sistemas de monitoreo y evaluación (M&E), integrando información programática, indicadores, metas y programación financiera. Recopilé, analicé y consolidé información programática, financiera e histórica para el seguimiento al desempeño institucional y la elaboración de reportes. Realicé seguimiento a la ejecución física y financiera de programas y proyectos, identificando desviaciones y apoyando la generación de alertas para la toma de decisiones. Elaboré informes técnicos, reportes de seguimiento y productos de información dirigidos a la alta dirección y otras dependencias. Apoyé la gestión y actualización de bases de datos y sistemas de información para el monitoreo institucional. Coordiné con diferentes dependencias el flujo de información y el cumplimiento de cronogramas asociados al seguimiento del Plan de Desarrollo. Apoyé la preparación de insumos para presentaciones, reuniones y espacios de seguimiento institucional.

Logros: Contribuí a la implementación de un sistema integrado de planeación y seguimiento, mejorando la trazabilidad entre metas, indicadores, asignación de recursos y ejecución de proyectos. Fortalecí la calidad metodológica de los indicadores institucionales, facilitando la medición de resultados y el seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.

Consorcio PGIRS Cota – Municipio de Cota

Economista Especializada en Planeación Financiera y Estratégica

Julio de 2025 – Noviembre de 2025

Responsabilidades principales: Lideré la estructuración financiera y estratégica del plan de gestión de residuos sólidos, asegurando la coherencia entre diagnóstico, objetivos, metas e inversión. Participé en el diseño metodológico del proceso de planeación, apoyando la definición de líneas base, indicadores y metas desde un enfoque de sostenibilidad financiera y medición de resultados. Coordiné el costeo integral de programas y proyectos, evaluando su viabilidad económica y su alineación con los objetivos institucionales. Articulé el componente financiero con los equipos técnicos y con actores clave, facilitando la toma de decisiones sobre priorización de iniciativas y asignación de recursos.

Logros: Diseño de un modelo financiero integral para el plan estratégico de residuos, con programas y proyectos costeados y priorizados, que fortaleció la toma de decisiones y la capacidad de seguimiento y control del plan.

Secretaría de Planeación – Municipio de Caparrapí

Asesor de Planeación Estratégica – Vinculación: Contratista

Febrero de 2024 – Junio de 2024

Responsabilidades principales: Prestación de servicios especializados de asesoría para el diseño y formulación del Plan de Desarrollo Municipal, con énfasis en el componente financiero. Análisis histórico de las finanzas municipales, identificando el comportamiento de las distintas fuentes de inversión y sus rubros, con el fin de proyectar los recursos para el periodo de gobierno. Formulación de indicadores de acuerdo a la metodología definida por el DNP. Formulación del Plan Plurianual de Inversiones, identificando programas, proyectos, costos y fuentes de financiación. Apoyo a la formulación del componente estratégico del PDM. **Logros:** Elaboración de la proyección financiera que permitió estimar con mayor precisión la capacidad de inversión del municipio para el periodo de gobierno, con el aporte técnico al componente estratégico, fortaleciendo la coherencia entre prioridades estratégicas y disponibilidad de recursos.

Secretaría de Planeación – Municipio de Cabrera

Profesional Líder de Planeación Estratégica – Vinculación: Contratista

Marzo de 2024 – Junio de 2024

Responsabilidades principales: Elaboración y estructuración del componente financiero del Plan de Desarrollo Municipal, articulado a la metodología integral de formulación del plan. Formulación de indicadores de acuerdo a la metodología definida por el DNP. Análisis histórico del comportamiento de las finanzas municipales, orientado a la proyección plurianual de los recursos. Apoyo a la revisión diagnóstica del territorio y a la identificación de necesidades prioritarias, para la formulación de metas de bienestar y de producto. Realización del costeo unitario de las metas, asegurando su coherencia con la capacidad fiscal y los objetivos estratégicos del municipio. **Logros:** Estructuración de un Plan de Desarrollo financieramente viable, integrando diagnóstico territorial, metas estratégicas y proyección de recursos plurianuales, alineadas con las necesidades reales del municipio.

Despacho del Alcalde – Municipio de Funza

Profesional de Planeación Estratégica y Gestión del Desempeño - Vinculación: Contratista

Diciembre de 2020 – Diciembre de 2023

Responsabilidades principales: Apoyé la implementación y seguimiento del sistema de planeación institucional, articulando objetivos estratégicos, planes operativos, indicadores y resultados. Consolidé y organicé información estratégica de gestión. Preparé insumos técnicos y de seguimiento a lineamientos de empalme. Apoyé en trazabilidad documental y continuidad administrativa. Apoyé el diseño e implementación de herramientas de monitoreo y evaluación (M&E), integrando información de avance físico, indicadores de gestión y desempeño organizacional. Administré y actualicé el sistema de indicadores institucional, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad de la información. Recopilé, analicé y consolidé información para el seguimiento al desempeño y la generación de reportes. Realicé seguimiento a compromisos estratégicos, identificando desviaciones y apoyando la generación de alertas para la toma de decisiones. Elaboré informes técnicos, reportes ejecutivos y productos de información dirigidos a la alta dirección. Apoyé la coordinación del flujo de información entre dependencias y actores institucionales. Apoyé la preparación de insumos para presentaciones, espacios y procesos de rendición de cuentas. **Logros:** Contribuí a la consolidación de un sistema de seguimiento estratégico basado en indicadores, fortaleciendo la toma de decisiones y el control del desempeño institucional. Apoyé el proceso de rendición de cuentas, contribuyendo al posicionamiento institucional mediante el reconocimiento de buenas prácticas de gestión a nivel nacional.

Secretaría General – Municipio de Sibaté

Contratista

Marzo a Diciembre de 2023

Responsabilidades principales: Acompañamiento técnico a la Secretaría General, Secretaría de Planeación, Oficina de Control Interno y a la administración municipal en general, orientado al fortalecimiento de la gestión institucional y la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Apoyo al mejoramiento y articulación de los procesos administrativos, con enfoque en resultados, control interno y desempeño institucional. **Logros:** Articulación interdependencial para la mejora del desempeño institucional y la gestión por procesos. Incremento del puntaje FURAG en 20 puntos, alcanzando el mejor resultado histórico del municipio y ubicándolo en el puesto 15 a nivel departamental, como evidencia del fortalecimiento institucional logrado.

Secretaría de Hacienda – Municipio de Madrid

Contratista

Febrero de 2022 – Diciembre de 2023

Responsabilidades principales: Responsable del seguimiento y ajuste del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), incluyendo adiciones, reducciones y modificaciones, garantizando la coherencia entre programación financiera y ejecución presupuestal. Brindé asesoría técnica en temas financieros y presupuestales, orientada a la depuración y conciliación de la información presupuestal, la determinación de saldos bancarios por caja presupuestal y la reincorporación de recursos del balance. Elaboré y reporté información de la cadena presupuestal ante los entes de control, asegurando la consistencia, oportunidad y calidad de los datos para la toma de decisiones.

Logros:

Fortalecimiento del control financiero y de la gestión de caja, contribuyendo a una programación más eficiente de los recursos y a la correcta reincorporación de saldos no ejecutados, mejorando el seguimiento de la ejecución presupuestal del municipio.

Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Sibaté - IMDERS – Municipio de Sibaté

Contratista

Marzo a Diciembre de 2023

Responsabilidades principales: Asesoría, acompañamiento y orientación en la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Instituto. Seguimiento a los planes de mejora de las políticas institucionales del Modelo y apoyo al levantamiento de autodiagnósticos. Liderazgo en el desarrollo y ejecución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y acompañamiento al proceso de seguimiento de la implementación de los planes institucionales establecidos en el Decreto 612 de 2018. **Logros:** Liderazgo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fortaleciendo la articulación interna y el control de la gestión. Incremento del puntaje FURAG en cerca de 30 puntos, alcanzando el mejor resultado histórico del Instituto y ubicándolo en el quinto quintil frente a entidades de características similares.

Secretaría de Planeación – Municipio de Soacha

Contratista

Febrero de 2020 – Diciembre de 2021

Responsabilidades principales: Responsable de la formulación del componente financiero del Plan de Desarrollo Municipal, articulando la planeación estratégica con la programación de recursos por programas y proyectos. Formulación de indicadores de acuerdo a la metodología definida por el DNP. Identifiqué fuentes de financiación y realicé el análisis de los presupuestos aprobados y ejecutados de los dos cuatrienios anteriores, como base para la proyección financiera del periodo 2020–2023. Orienté el proceso de asignación de recursos y lideré la construcción del Plan

Plurianual de Inversiones (PPI), garantizando coherencia entre metas físicas y disponibilidad presupuestal. Acompañé el monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo, el Plan Indicativo y el Plan de Acción con sus correspondientes indicadores, asegurando la consistencia entre ejecución física y financiera, y brindé atención técnica a dependencias y entes de control en materia de planeación y ejecución de recursos. **Logros:** Elaboración y puesta en marcha de un Plan de Desarrollo financieramente estructurado y viable, armonizado con el Kit de Planeación Territorial (KPT), fortaleciendo la articulación entre planeación, inversión y seguimiento.

Secretaría de Hacienda – Municipio de Madrid

Contratista

Febrero a agosto de 2020

Responsabilidades principales: Participación en la elaboración del Plan de Desarrollo “Madrid Crece Contigo”, mediante la prestación de servicios profesionales y apoyo especializado en la formulación del plan de inversiones de mediano y corto plazo para el periodo 2020–2023. Asesoría técnica a la Secretaría de Hacienda y acompañamiento al equipo de trabajo en el análisis financiero que sirvió de base para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal. Recopilación y sistematización de información proveniente de estudios, diagnósticos, antecedentes e informes sectoriales. Apoyo en la elaboración del documento diagnóstico del municipio, así como la formulación de indicadores de acuerdo a la metodología definida por el DNP, formulación de los componentes financiero, estructural y programático del Plan de Desarrollo. Cargue y presentación de información en el Kit de Planeación Territorial – KPT del DNP. Apoyo en la formulación de instrumentos de seguimiento y evaluación, y en los procesos de armonización, socialización, así como en la elaboración del Plan Indicativo y los Planes de Acción. **Logros:** Contribución a la formulación integral de un Plan de Desarrollo municipal estructurado y armonizado, facilitando su aprobación, socialización y posterior seguimiento.

Secretaría de Planeación – Gobernación de Cundinamarca

Contratista Febrero de 2017 – Diciembre de 2019

Responsabilidades principales: Apoyé la implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, promoviendo la mejora continua de procesos institucionales. Apoyé la formulación, seguimiento y actualización de riesgos institucionales, así como la definición de acciones de mitigación. Diseñé y realicé seguimiento a indicadores de gestión, consolidando información para la elaboración de informes de desempeño institucional. Recopilé, analicé y consolidé información remitida por diferentes dependencias para el monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). Elaboré informes periódicos de seguimiento y reportes institucionales dirigidos a instancias internas y entidades nacionales. Apoyé la generación de reportes al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) sobre el avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Apoyé la gestión y organización de información en bases de datos y sistemas de seguimiento institucional. **Logros:** Contribuí a la implementación del monitoreo del PAAC, fortaleciendo los mecanismos de control, transparencia y rendición de cuentas. Fui reconocida con el premio “Mejor Contratista por Mejora Continua 2018”, con nominación previa en 2017. Contribuí a la formulación y consolidación de un proceso institucional, actualmente reconocido por su desempeño dentro del sistema de gestión.

Secretaría de Planeación – Gobernación de Cundinamarca

Profesional Febrero de 2015 – Diciembre de 2015

Responsabilidades principales: Acompañamientos y orientaciones para la presentación de informes técnicos, Seguimiento y acompañamiento a los Planes de Asistencia Técnica de

diferentes Entidades o Secretarías de la Gobernación de Cundinamarca, revisión y visto bueno para Conceptos precontractuales, seguimiento y acompañamiento para el informe de gestión y consolidación del Informe de empalme. **Logros:** Se elaboró el consolidado para la Asistencia Técnica Departamental, su presentación y seguimiento trimestral a las entidades.

Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico – Gobernación de Cundinamarca

Gestor Senior - Contratista

Segundo Semestre 2014

Responsabilidades principales: Prestación de servicios para dar continuidad al funcionamiento y atención del CREA (Centro Regional de Emprendimiento y Asistencia Empresarial) ubicado en el municipio de Madrid. Apoyar y fortalecer las directrices dadas por la SCDE para consolidar el emprendimiento y las empresas en los sectores de mayor relevancia económica de la provincia Sabana de Occidente. Presentación de informes, avances y resultados. **Logros:** En mi gestión se apoyaron varias unidades productivas dando asesoría técnica, asistencia y capacitaciones. Elaboración de dos contenidos temáticos con gráficos de construcción propia donde se estudiaron distintos factores incidentes en el emprendimiento en Colombia frente a otros países Latinoamericanos, basada en el Estudio del Global Entrepreneurship Monitor y el Informe Doing Business 2015 del Banco Mundial.

Regency Services de Colombia S.A.S.

Gerente Administrativa y Operativa Regional

Febrero 2014 – Julio 2014 **Jefe inmediato:** Nestor Valencia

Responsabilidades principales: Gerencia de la Regional Sibaté. Elaboración de Informes diarios, semanales y mensuales para la Gerencia Nacional y para el ICCU – Gobernación acerca de recaudo, tráfico y novedades, elaboración de Informes de Gestión. Envío de valores, solicitudes de traslado de fondos, enganche y manejo del recurso humano, programaciones de personal, gestión para adecuaciones y reparaciones locativas, inspecciones a los sitios de trabajo y soluciones, puente de comunicación entre el ICCU y Gerencia Nacional, programación de reuniones y capacitaciones. **Logros:** En mi Gestión se han mejorado todos los sitios de trabajo, reparaciones y mantenimientos en general (locativos, de hardware), se ha mejorado la imagen ante el ICCU como promotores de una empresa seria y pujante.

Buses Amarillos y Rojo S.A.

Directora Financiera

Sector: Transportes **Área de trabajo:** Financiera

Marzo 2011 – Noviembre 2011 **Jefe inmediato:** Martha Conde

Responsabilidades principales: Inicialmente estuve encargada de la Dirección Administrativa de la compañía donde mi función principal era planear, organizar y controlar el mantenimiento, la operación logística y rentabilidad de la flota propia de la compañía. Fui promovida posteriormente a la Dirección Financiera con las siguientes funciones: Velar por la optimización de recursos y efectividad en el manejo adecuado de los ingresos y los gastos, manejo de Tesorería, cheques, relaciones bancarias, manejo de obligaciones financieras, leasing, gestión de cartera, manejo de Personal, Informes en general, programación de Flujo de Caja, Rentabilidad, supervisión del recaudo y administración de Portafolio de Inversiones. **Logros:** En mi gestión mejoró el nivel de Productividad de la compañía, su organización y efectividad e impuse medidas de control para evitar pérdidas de dineros.

Brinks de Colombia S.A.

Coordinadora de Operación

Duración: 01/11/2007 - 01/11/2010. 3 años **Jefe:** Jorge Mauricio Arango

Responsabilidades principales: Supervisar la actividad de recaudo a cargo de Brinks para otras empresas como Comcel, Carrefour, Gas Natural, Operación de Peajes Concesionaria Panamericana etc., administración de personal (40 cajeros), revisión de reportes e informes de cada punto de recaudo, envíos de Valores, arqueos de fondos, programación de personal, entrega de información requerida por el área de facturación, cambios de claves a cofres, revisiones de registros fílmicos, seguimiento a auditorías y procedimientos de seguridad. **Logros:** En el desarrollo de mis funciones disminuí las novedades error con el cliente. Mejoró notablemente el ambiente laboral y organización del equipo de trabajo. **Teléfono:** 4055060 ext. 3182

Cooperativa de Transportadores Buses Verdes Ltda.**Administradora de Estación de Servicio**

Duración: 01/06/2005 - 01/08/2007. 2 años 2 Meses **Jefe:** Joaquín Esteban Ramírez

Responsabilidades principales: Enganche y Manejo de Recurso Humano (17 personas), Informes diario, mensual y anual, Caja y manejo de todos los dineros recibidos, Envío TransValores, programaciones, nómina, atención al cliente y mercadeo, Control y manejo de inventarios, Manejo Contable, Márgenes de rentabilidad, normas de seguridad y todo lo referente al buen desarrollo de las actividades de la Estación de Servicio. **Logros:** Durante mi gestión se mejoró notablemente la organización de la Estación, sus ventas, se disminuyó el personal optimizando resultados, mejoró el equipo de trabajo. Trabajadora de alta confianza, responsable, capacidad de análisis y razonamiento numérico. **Teléfono:** 2279743

Inversiones Matiz Aldana Ltda.**Cargo: Asistente de Gerencia**

Duración: 01/03/2003 - 01/05/2005. 2 años 2 Meses **Jefe:** Aristóbulo Matiz

Responsabilidades principales: Control de caja, bancos, cheques, Conciliación bancaria, manejo de cartera, pago a proveedores y todo lo relacionado con el área de tesorería, informe mensual y anual de utilidades. **Logros:** En mi gestión se organizó notablemente la cartera vencida.

Teléfono: 8257340 3103036951

ESTUDIOS FORMALES

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Master en Dirección en la Gestión Pública

Nivel del estudio: Maestría - Posgrado

Duración: Octubre 2024 – octubre 2025 Culminado

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Especialización en Administración Financiera

Nivel del estudio: Especialización - Posgrado

Duración: 02 de Agosto de 2010 - a Julio 19 de 2011 Culminado

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Título: Economista y Administrador de Empresas

Nivel del estudio: Profesional - Pregrado

Duración: 11/01/1993 - 04/12/1998. Culminado

ESTUDIOS NO FORMALES

SGS COLOMBIA

AUDITOR INTERNO ISO 9001:2015

Duración: 06/2018-08/2018

UNIVERSIDAD ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO

Diplomado en Gestión Estratégica de Servicios Públicos

Duración: 18 de septiembre al 22 de noviembre de 2025

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Diplomado en Perspectiva de Género en la Planeación, Presupuestación, Seguimiento y Control Social en la Gestión Pública

Duración: 07 de octubre al 03 de noviembre de 2025

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Curso Fundamentos de la Contratación Estatal

Duración: Diciembre de 2025

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Diplomado en Políticas Públicas

Duración: 13 de septiembre al 13 de octubre de 2024

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Curso Cierre de Gobierno, Empalme y Rendición de Cuentas

Duración: Junio de 2023

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Curso ISO 9001:2008 Fundamentación de un Sistema de Gestión de Calidad

Duración: Marzo de 2017

UNIVERSITAS TELEFÓNICA

Curso Gestión de proyectos con metodologías Ágiles y enfoques Lean.

Duración: Diciembre de 2016 y enero de 2017

UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS – MIRÍADA

Curso Elaboración de Textos Académicos en Humanidades y Ciencias Sociales - MOOC

Duración: 10/2016-11/2016

UNIVERSIDAD EUROPEA DE MADRID – MIRÍADA

Curso Liderazgo y Gestión de Equipos de Alto Rendimiento - MOOC

Duración: 06/2016-07/2016

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Diplomado en Planeación y Desarrollo Territorial

Duración: Septiembre a Noviembre de 2015.

HERRAMIENTAS Y SISTEMAS

- Sistemas:**
- Microsoft Office: Word, Excel (manejo de bases de datos, tablas dinámicas y análisis de información), PowerPoint, Outlook.
 - Sistemas de información: SINFA, SYSGO, HASNET, KPT, SisPT.
 - Gestión de datos: manejo, consolidación y análisis de bases de datos.
- Idiomas:** CURSO DE INGLÉS BERLITZ Módulo 8

PUBLICACIONES Y RECONOCIMIENTOS

Publicación:

- Trabajo Final de Máster (TFM) seleccionado como referencia académica en gestión pública por la Universidad Internacional de La Rioja (UNIR), España.

🔗 <https://reunir.unir.net/handle/123456789/19346>

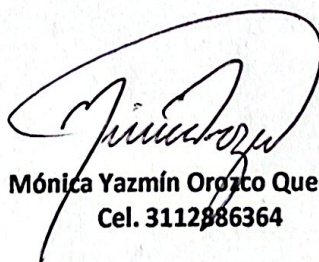
Reconocimientos:

- Reconocimiento "Mejor Contratista por Mejora Continua 2018", Gobernación de Cundinamarca.
- Nominación al reconocimiento "Mejor Contratista por Mejora Continua 2017", Gobernación de Cundinamarca.

REFERENCIAS

Giovanni Villarraga Ortiz
Abogado
Tel. 3103181102 – 8250992

Fabían Andrés Mora Duarte
Ingeniero Forestal
Tel. 3203717350



Mónica Yazmín Orozco Quecano
Cel. 3112886364