La República de Colombia

y en su nombre

La Fundación Colegio Los Angeles

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 11538 del 17 de Agosto de 1988

Confiere a

Aura Maria Restrepo Mejia

Identificado(a) con T.I. No. 791111-00050. de Armenia.

el Título de

Bachiller Académico

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Rectora
FUNDACION
Colegio Los Angeles
Armenia - Quindio
RECTORA
Lucy Amparo Cárdenas Ramírez

Secretaria
FUNDACION
Colegio Los Angeles
NIT 90.002.770
SECRETARIA
María Teresa Ochoa de Angel

Dado en Armenia, Quindío a los 29 días del mes de Noviembre de 1996



La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Y

en su nombre

LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

En atención a que

Aura María Restrepo Mejía

Cédula de ciudadanía número 41.946.552 Armenia Quindío

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Comunicador Social - Periodista

En testimonio de ello, firma y sella el presente Diploma
en la ciudad de Armenia el 26 Septiembre año 2002

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

Registro N° 4.209 Libro N° 44

El Secretario General de la Universidad

Certificación No.154

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **AURA MARIA RESTREPO MEJIA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 41946552, celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**:**	**CO1.PCCNTR.2213320** del 04 de febrero del 2021
Objeto	**:**	Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío para los programas para población vulnerable, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.
Plazo	**:**	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 18 de diciembre de 2021
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	05 de febrero de 2021
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	18 de diciembre de 2021
Término de ejecución	**:**	Tiempo real ejecutado por el contratista en diez (10) meses, trece (13) días
Valor	**:**	TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($39.888.467).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020". Participar cuando el

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA a los 06 días de septiembre de 2021.

César Augusto Ospina P.

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector de Centro

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 154

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a**) Aura Maria Restrepo Mejia,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 41946552, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato**	**:**	**CO1.PCCNTR.1335243** del 05 de febrero del 2020
Objeto	**:**	Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el centro de comercio y turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente
Plazo	**:**	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 11 de diciembre del 2020
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	06 de febrero del 2020
Fecha de Terminación de Contrato	**:**	11 de diciembre del 2020
Término de ejecución	**:**	Tiempo real ejecutado por el contratista en diez (10) meses, cinco (05) días
Valor	**:**	TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE ($38.110.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020". Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. Evaluar los aprendizajes

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA a los tres 03 días de septiembre de 2021.

César Augusto Ospina P.

César Augusto Ospina Puertas
Subdirector de Centro

Proyecto: Luis Miguel Orozco Cardona
Cargo: Apoyo contratación

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 092

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL QUINDIO

HACE CONSTAR

Que la señora **AURA MARIA RESTREPO MEJIA**, identificada con la C. de C. **41946552 de Armenia** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 00161 del 30 de Enero de 2019

Objeto: Prestar los servicios de apoyo para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de desarrollar las actividades que conllevan a cumplir con los procesos relacionados para la atención de la población víctima de la violencia, usuarios buscadores de empleo y poblaciones vulnerables.

Plazo: Once (11) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2019

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.

Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

2. Captar vacantes en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en el APE
3. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo, en los demás procesos relacionados con la atención a los buscadores de empleo, víctimas del desplazamiento por la violencia y a poblaciones vulnerables sobre los servicios que brinda la APE.
4. Participar en los espacios de concertación de acciones, así como en los eventos de promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes espacios convocados por la Unidad para las Víctimas.
5. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todos los procesos, especialmente en la atención de los beneficiarios de los fallos de restitución de tierras, sentencias de justicia y paz.
6. Asistir a los Centros Regionales de Atención y Reparación a Víctimas CRAV y puntos de atención de Población Víctima, según cronograma establecido y validado por el coordinador de la Agencia Pública de Empleo. En cumplimiento del Artículo 122 de la Ley de Víctimas.
7. Apoyar el proceso de atención de las remisiones administrativas.
8. Apoyar el seguimiento a los indicadores de gestión y producto de la atención a población víctima y vulnerable.
9. Las demás que se hagan necesarias y específicas para la Agencia Pública de Empleo.
10. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días del mes de agosto de 2019.

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
Director Regional
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Henry Fernández Hernández
Coordinador Agencia Pública de Empleo

Aprobó: Carlos Andres Echeverry
Jurídico

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Quindío
Av Centenario 44N – 15, Amenia. - PBX (57 6) 7461417 Ext: 62677
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 0276

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA EN EL QUINDIO

HACE CONSTAR

Que la señora **AURA MARIA RESTREPO MEJIA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 41.946.552 de Armenia (Quindio), celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** (NIT: 899.999.034-1), el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: No. 0706 del 26 de enero de 2018**

Objeto:	Prestar los servicios de apoyo para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de desarrollar las actividades que conllevan a cumplir con los procesos relacionados con la atención de los servicios de intermediación laboral que se brindan a través de la APE, a buscadores de empleo, victimas del desplazamiento por la violencia, poblaciones vulnerables y empresarios.
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de enero de 2018
Fecha de Terminación de Contrato:	31 de diciembre de 2018
Término de Ejecución:	Once (11) Meses.

Obligaciones:

a. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Bestie

flujos migratorios, así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo

b. Inscribir usuarios y captar vacantes en el aplicativo de empleo de acuerdo a la demanda en el APE

c. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo, en los demás procesos relacionados con la atención a los buscadores de empleo, victimas del deslazamiento por violencia y a poblaciones vulnerables sobre los servicios que brinda la APE.

d. Registrar y realizar seguimiento a la base de datos de inscritos en el aplicativo del APE mediante la verificación telefónica con usuarios

e. Participar en los espacios de concertación, ferias de servicios, centros regionales, puntos de atención de los buscadores de empleo y victimas de desplazamiento.

f. Apoyar a la Agencia Pública de Empleo en todas las acciones de intermediación laboral que se generen por convocatorias especiales, ejecución de convenios, convocatorias de flujos migratorios, (procesos de preselección y entrevista). así como eventos de promoción y divulgación en la regional correspondiente y atención en oficinas móviles, llevando a cabo el correspondiente registro de cada acción en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo

g. Asistir a los Centros Regionales de Atención y Reparación a Víctimas CRAV y puntos de atención de Población Víctima según cronograma establecido y validado por el coordinador de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de atender de manera integral y oportuna a la población en cumplimiento del artículo 122 de la ley de víctimas.

h. Articulación con el equipo regional de atención a población víctima de la violencia.

i. Las demás que se hagan necesarias y específicas para la Agencia Pública de Empleo.

j. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato.

k. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en virtud del contrato.

l. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico para la Agencia Pública de Empleo.

Se expide en Armenia Quindio a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada electrónicamente, a los 10 días del mes de diciembre de 2018.

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
DIRECTOR REGIONAL DEL SENA EN EL QUINDIO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Michel Alejandra Jimenez Fuentes
Cargo: Apoyo Técnico – Agencia Pública de Empleo

Revisó: Norma Violeth Plazas Silva
Cargo: Supervisora de contrato

Aprobó: Carlos Andres Escobar
Cargo: Apoyo Juridico Regional

Certificado No.
Certificado No.
Bestie

A QUIEN CORRESPONDA

La empresa **EJE & CAFÉ Nit** 31323235-3 Certifica que la Señora **AURA MARÍA RESTREPO MEJÍA** Identificada con Cedula de ciudadanía 41.946.552 de Armenia laboró en nuestra organización desde el día 1 febrero del 2020 hasta el dia 1 de junio del 2021 donde desempeñó el cargo de Directora de Publicidad y Medios Digitales.

La presenta certificación se expide a petición del interesado, el dia 01/07/ 2021

Cordialmente:

Verónica Quintana Morales
Gerente
EJE & CAFÉ
Eje&cafe@gmail.com
Contacto 315 3132019

Scanned by TapScanner

CRQ
Protegiendo el Futuro

CERTIFICADO No. 278
NIT. 890.000.447- 8

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CRQ

HACE CONSTAR

Que una vez revisados los archivos de la entidad, se pudo evidenciar que, la Señora **AURA MARIA RESTREPO MEJÍA,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. **41.946.552** de Armenia Quindío, presta sus servicios a la entidad mediante:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO No. 199 del 15 de Abril de 2008, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios de apoyo a la gestión que adelanta la Entidad dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2009 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Apoyar todas las actividades internas y externas de la Corporación Autónoma Regional del Quindío en donde sea necesario:
2. Informar a los funcionarios de la CRQ sobre las noticias por realizar y realizadas.
3. Crear mensajes de motivación para generar sentido de pertenencia.
4. Enviar comunicados de prensa de todo lo acontecido en la entidad a todos los medios de comunicación tanto escritos, leídos y de televisión.
5. Mantener informados a los funcionarios sobre reuniones dentro y fuera de las instalaciones por medio de comunicados internos.
6. Brindar la información necesaria que el personal de cada dependencia necesite en la oficina de comunicaciones.
7. Coordinar la presentación de los lugares disponibles para reuniones de funcionarios y visitantes (Aula Ambiental, Centro experimental para el Estudio del Bambú – guadua).

Duración Estimada: Seis (06) meses.
Valor Total: $6.000.000 M/cte.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO No. 639 del 14 de Octubre de 2008, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios de apoyo a la gestión que adelanta la Entidad dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2009 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Apoyar todas las actividades internas y externas de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para la implementación del Plan de Comunicaciones.
2. Recolectar con los funcionarios de la CRQ toda la información necesaria para generar los boletines de prensa internos y externos.
3. Crear mensajes institucionales de motivación para generar sentido de pertenencia en los funcionarios y contratistas de la Entidad sobre la conservación y protección de los recursos naturales.
4. Enviar comunicados de prensa de todo lo acontecido en la entidad a todos los medios de comunicación tanto escritos, leídos y de televisión.
5. Mantener informados a los funcionarios sobre reuniones dentro y fuera de las instalaciones por medio de comunicados internos.
6. Brindar la información necesaria que el personal de cada dependencia necesite en la oficina de comunicaciones.

QUINDÍO

Scanned by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 079 del 27 de Febrero de 2009, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios Profesionales dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2009 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Diagramación y Recolección de la información para la elaboración de los boletines de prensa internos y externos.
2. Elaboración de pautas publicitarias para los diferentes medios de comunicación.
3. Diagramación y elaboración de artes publicitarios para los diferentes medios escritos.
4. Acompañamiento y apoyo logístico en las diferentes actividades y eventos internos y externos realizados por la Entidad.

Duración Estimada: Seis (06) meses.
Valor Total: $7.500.000 M/cte.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 541 del 02 de Septiembre de 2009, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios Profesionales realizando actividades de apoyo logístico para la difusión de educación y promoción de las políticas ambientales que adelanta la Entidad dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2009 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Apoyo logístico a eventos internos y externos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
2. Difusión de mensajes institucionales por altavoz.
3. Elaboración y Diagramación del boletín de prensa emitido a los diferentes medios de comunicación.
4. Administración y publicación de la información y todo tipo de archivos, que se deben incluir en la página de la Entidad.
5. Publicación de la información en la página del congreso de a Guadua.
6. Diagramación y diseño de pautas publicitarias
7. Realización del plan de trabajo referente a la socialización del Sistema de Gestión de la Calidad.
8. Elaboración de cartas protocolarias y oficios.

Duración Estimada: Cuatro (04) meses.
Valor Total: $5.000.000 M/cte.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 007 del 18 de Enero de 2010, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios de apoyo realizando actividades logísticas para la difusión de educación y promoción de las políticas ambientales que adelanta la Entidad dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2011 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

Scanned by CamScanner

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Recolección de información para la elaboración de los boletines de prensa externos.
2. Elaboración y Diagramación del boletín de prensa emitido a los diferentes medios de comunicación.
3. Administración y publicación de la información y todo tipo de archivos, que se deben incluir en la página Web de la Entidad.
4. Apoyo logístico y acompañamiento en la realización del Consejo Directivo de la Entidad.
5. Elaboración y Diagramación de pautas publicitarias
6. Realización de presentaciones en Power Point.
7. Elaboración de cartas protocolarias y oficios.

Duración Estimada: Seis (06) meses.
Valor Total: $10.800.000 M/cte.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 309 del 13 de Agosto de 2010, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios de apoyo para las actividades de apoyo logístico para la difusión de educación y promoción de las políticas ambientales que adelanta la Entidad dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2011 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Recolección de información para la elaboración de los boletines de prensa externos.
2. Elaboración y Diagramación del boletín de prensa emitido a los diferentes medios de comunicación.
3. Administración y publicación de la información y todo tipo de archivos, que se deben incluir en la página Web de la Entidad.
4. Apoyo logístico y acompañamiento en la realización del Consejo Directivo de la Entidad.
5. Elaboración y Diagramación de pautas publicitarias
6. Realización de presentaciones en Power Point.
7. Elaboración de cartas protocolarias y oficios.
8. Campañas acerca de la difusión e implementación de Gobierno en Línea de la Entidad.

Duración Estimada: Cinto Treinta y cinco (135) días calendario.
Valor Total: $8.100.000 M/cte.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 003 del 04 de Enero de 2011, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios de apoyo para las actividades de apoyo logístico para la difusión de educación y promoción de las políticas ambientales que adelanta la Entidad dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2011 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Recolección de información para la elaboración de los boletines de prensa externos.
2. Elaboración y Diagramación del boletín de prensa emitido a los diferentes medios de comunicación.
3. Administración y publicación de la información y todo tipo de archivos, que se deben incluir en la página Web de la Entidad.
4. Apoyo logístico y acompañamiento en la realización del Consejo Directivo de la Entidad.
5. Elaboración y Diagramación de pautas publicitarias
6. Realización de presentaciones en Power Point.
7. Elaboración de cartas protocolarias y oficios.

Duración Estimada: Tres (03) meses
Valor Total: $6.000.000 M/cte.

Scanned by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 231 del 08 de Abril de 2011, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios de apoyo para las actividades de apoyo logístico para la difusión de educación y promoción de las políticas ambientales que adelanta la Entidad dentro del proyecto "CULTURA AMBIENTAL Y DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD" el cual se encuentra contenido dentro del Plan de Acción Trienal 2007 – 2011 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

ACTIVIDADES DE LA CONTRATISTA

1. Recolección de información para la elaboración de los boletines de prensa externos.
2. Elaboración y Diagramación del boletín de prensa emitido a los diferentes medios de comunicación.
3. Administración y publicación de la información y todo tipo de archivos, que se deben incluir en la página Web de la Entidad.
4. Apoyo logístico y acompañamiento en la realización del Consejo Directivo de la Entidad.
5. Elaboración y Diagramación de pautas publicitarias
6. Realización de presentaciones en Power Point.
7. Elaboración de cartas protocolarias y oficios.
8. Presentación de informes mensuales.
9. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Duración Estimada:	Seis (06) meses
Valor Total:	$12.000.000 M/cte.
Adición 01 Tiempo:	Ochenta y Cuatro (84) días
Adición 01 Valor:	$5.600.028 M/cte.
Duración Total:	Doscientos sesenta y cuatro (264) días.
Valor Total del Contrato:	$17.600.028 M/cte.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 015 del 02 de Febrero de 2012, Cuyo **OBJETO** consistió en que **EL CONTRATISTA** conservando su autonomía, sin que la actividad contratada implique el cumplimiento de funciones públicas o administrativas, ni subordinación y sin que se requiera dedicación de tiempo completo se compromete para con **LA CORPORACIÓN** a Prestar servicios profesionales apoyando las actividades para el ajuste y ejecución del proyecto de comunicación institucional y de difusión a la comunidad en la vigencia 2012, en cumplimiento del Plan de Acción 2007 – 2012 de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ.

Duración Estimada:	Seis (06) meses
Valor Total:	$12.000.000 M/cte.

La información aquí plasmada se basa en los documentos de los supervisores sobre la ejecución de los Contratos.

Para constancia se firma a los cuatro (04) días del mes de Agosto de Dos Mil Diecisiete (2017), a Petición del interesado.

ANDRES MAURICIO QUICENO ARENAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

En la copia se anulan y se adhieren estampillas Pro-desarrollo de $2.300 según Decreto 1026 del 09 de Diciembre de 2016, estampillas Pro-hospital de $2.300 según Decreto 1022 del 09 Diciembre del 2016, cuyo procedimiento es el establecido en el Decreto 0199 del 28 de febrero de 2005.

Elaboro:
Luz Amparo Ramírez.
Técnico Admón.
Archivo Central.

Reviso:
Margarita Arias N.
Secretaria
Oficina Asesora Jurídica

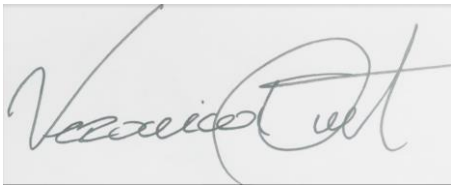
Scanned by CamScanner

A QUIÉN CORRESPONDA

VEROMA, con Nit 31323235-3 , hace constar que la Señora AURA MARÍA RESTREPO MEJÍA Identificada con Cedula de ciudadanía 41.946.552 de Armenia desempeño en esta empresa el cargo de Directora de Publicidad e Imagen Corporativa desde el día 1 marzo del 2017 hasta el día 30 de enero del 2018, cumpliendo con profesionalismo y responsabilidad las campañas de marketing e imagen publicitaria encomendadas.

El presente documento se expide en la ciudad de Bogotá por petición de la interesada a los 27 días del mes de febrero de 2018

Atentamente,



VERÓNICA QUINTANA MORALES
Representante Legal -VEROMA
315 3132019
veroma@gmail.com

RV REDEVENTAS
COMERCIALIZADORA

Armenia, 29 de febrero de 2008

REDEVENTAS DE CALI S.A.
SUCURSAL ARMENIA

HACE CONSTAR

Que el Sra. ***AURA MARIA RESTREPO,*** *identificada con cédula de ciudadanía No.* ***41.946.552 de Armenia,*** *quien laboró en nuestra Empresa desde el 07 de julio de 2006, al 29 de febrero de 2008, desempeñando el cargo de* ***AUXILIAR DE PUBLICIDAD.*** *Su retiró fue voluntario.*

La presente se expide como constancia de trabajo y a solicitud del interesado.

ANA MILENA RAMIREZ JARAMILLO
Representante Legal.

Comercializadora de los productos:

COLEGIO LEON DE GREIFF
CALARCA QUINDÍO

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental
Resolución No. 00275 Octubre 26/2000

CONSTANCIA No 148

LA SUSCRITA RECTORA DEL COLEGIO LEÓN DE GREIFF DE CALARCÁ, QUINDÍO, DE CARÁCTER PRIVADO, APROBADO SEGÚN RESOLUCIÓN NO 00275 DE OCTUBRE 26 DE 2000, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL,

HACE CONSTAR:

Que **AURA MARIA RESTREPO MEJIA,** identificada con la cédula de ciudadanía número **41.946.552** de Armenia Quindío, laboró en esta institución desempeñándose como docente catedrática en el área de español, durante los siguientes periodos **2002, 2003, 2004 y 2005**

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN CALARCA, QUINDIO A LOS 4 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2018.

MARIA LIDA ALZATE GARCIA