	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO FR-GSD-07
	CERTIFICACION	VERSIÓN 01
		FECHA 03-02-2021
		1 DE 1

LA SUSCRITA JEFE ASESORA DE LA OFICINA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA

CERTIFICA

Que, **BRENDA KARINA GARCES GARCES,** identificada con cédula de ciudadanía **Nº 1.116.796.098** de Arauca - Arauca, realizó actividades profesionales en esta entidad bajo contratos de prestación de servicios cumpliendo con el objeto de los mismos, los cuales se relacionan a continuación

- Celebró contratos de prestación de servicios cuyo objeto fue: **"CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA."**, recibiendo la suma mensual de Tres Millones Trescientos Sesenta y Seis Mil Quinientos Diez Pesos ($3.366.510.00)

Nº CONTRATO	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
01-964-2022	Diez (10) DIAS	22/12/2022	31/12/2022
01-268-2023	Un (1) MES	07/02/2023	06/03/2023
01-466-2023	Diez (10) DIAS	13/03/2023	22/03/2023
01-531-2023	Diez (10) DIAS	23/03/2023	01/04/2023
01-683-2023	Un (1) MES	19/04/2023	18/05/2023
01-792-2023	Cuatro (4) MESES	19/05/2023	18/09/2023
01-1088-2023	Trece (13) Dias	21/09/2023	03/10/2023

Actividades realizadas

- Formular, coordinar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Acción institucional y demás Planes Institucionales en los diferentes procesos de la Entidad
- Realizar verificación de la información financiera, contable, administrativa y presupuestal frente al sistema Información Hospitalaria SIHO según soportes anexados por las ESE del Departamento
- Realizar las actividades de coordinación, ejecución y seguimiento continuo a la plataforma SUIT de Trámites y Servicios de la entidad
- Elaborar y presentar los informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes al área de planeación de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca
- Apoyar las actividades planeación, programación, organización y evaluación de las actividades de implementación y cumplimiento del Modelo integrado de Planeación y Gestion MIPG
- Realizar las actividades de coordinación seguimiento, consolidación de la información, proyección y presentación en el Informe FURAG
- Apoyar las actividades de planeación, programación, organización, evaluacion y consolidación de los informes de rendición de cuenta de la entidad cuando este aplique
- Realizar la creación o actualizacion de procesos, procedimientos, caracterización, Mapa de Riesgos Institucionales del proceso de Planeación
- Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a Participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento

- Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato
- Realizar apoyo a consolidación de informe de Gestión Institucional
- Realizar actividades de seguimiento a la gestión, mediante los planes de acción institucional con el fin de conocer el estado y el nivel de cumplimiento de las metas de producto y resultados establecidos en la entidad
- Realizar proyección y presentación de informes a los diferentes entes de control en el momento que se requiera
- Apoyo al área de planeación en el seguimiento a los Planes, programas y estrategias institucionales de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
- Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales programados por los diferentes procesos o las Unidades Ejecutoras que hacen parte de la Entidad
- Ejercer las demás actividades asignadas que sean afines con la naturaleza y objeto de este contrato
- Participar activamente en las actividades que adelante la entidad
- Responder por los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual

Dada en Arauca, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023 a solicitud del interesado.

SANDRA ELENA MARTINEZ ARCHILA
JEFE / ASESORA OFICINA JURIDICA

Proyectó / Digitó: Arelis P. CPS 01-[illegible]6 de 2023

APISABANA

APISABANA S.A.S ZOMAC
NIT. 901460315-6

CERTIFICA:

Que la señora **BRENDA KARINA GARCES GARCES** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.116.796.098 de Arauca, laboró en nuestra empresa a Término fijo desde el 1 de Septiembre de 2022 hasta el 30 de marzo de 2023, en calidad de Capacitadora en los siguientes temas:

1. Manejo de Unidades Productivas
2. Estrategias de Marketing Digital

Se expide esta certificación a solicitud del Interesado el día 27 de octubre de 2023.

Cordialmente,

OSCAR ALEJANDRO SERNA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
APISABANA S.A.S ZOMAC

Finca Los Caballos, Vereda Buenos Aires, Cravo Norte, Arauca.
Celular: 3112820909
Email: Apisabana.col@gmail.com

APISABANA

APISABANA S.A.S ZOMAC
NIT. 901460315-6

CERTIFICA:

Que la señora **BRENDA KARINA GARCES GARCES** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.116.796.098 de Arauca, laboró en nuestra empresa a Término fijo desde el 15 de Abril de 2021 hasta el 31 de Agosto de 2022, bajo el cargo de GERENTE GENERAL en la Ejecución del Proyecto Primavera No. 73266 Viabilizado en la convocatoria No. 77 de 2020 de Fondo Emprender SENA.

Se expide esta certificación a solicitud del Interesado el día 22 de Septiembre de 2022.

Cordialmente,

OSCAR ALEJANDRO SERNA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
APISABANA S.A.S ZOMAC

Finca Los Caballos, Vereda Buenos Aires, Cravo Norte, Arauca.
Celular: 3112820909
Email: Apisabana.col@gmail.com

LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE S.A.S.
– CORPORIENTE SAS –
NIT.: 900087993-7

CERTIFICA:

Que la señora **BRENDA KARINA GARCES GARCES,** quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 1.116.796.098 de Arauca-Arauca**, prestó servicios para LA **CORPORACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE S.A.S.,** en su sede ubicada en el municipio de Arauca (Arauca); mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** en los siguientes periodos:

- Desde el Primero (01) de Septiembre de dos mil diecinueve (2019), hasta el treinta (30) de Noviembre de dos mil diecinueve (2019).

El cargo que desempeñó es el de **DOCENTE HORA CÁTEDRA** en las asignaturas:

- Emprendimiento
- Técnicas de estudio

Para **LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE S.A.S.**

La presente certificación se expide por solicitud del contratista**,** para conocimiento de quien pueda interesar.

Expedida a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

VALIDACIÓN:
Carrera 20 No. 28-66, Barrio San Luis (Arauca).
Teléfono: (7) 8859154

Atentamente,

JAIME LEONEL PÉREZ ESLAVA
REPRESENTANTE LEGAL.
C.C. 96.185.999 DE SARAVENA

CONSORCIO SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

Arauca 25 de enero de 2020

Señor(a): A QUIEN PUEDA INTERESAR

Arauca

Ref. Certificación

El Consorcio Seguridad Alimentaria y Nutricional CERTIFICA que la señora BRENDA KARINA GARCES GARCES identificada con cedula de ciudadanía No. 1.116.796.098 de Arauca (Arauca) laboró en nuestra empresa bajo el cargo de COORDINADORA DE PROYECTO en el contrato 000511 de 2019, cuyo objeto fue el "Fortalecimiento de la seguridad alimentaria y nutricional y actividades de insumo de aseo para las personas mayores del municipio de Arauca" desde el día 21 de Agosto del año 2019 hasta el día 13 de Noviembre del 2019.

Atte.



YEIMMY LORENA AGUIRRE DELGADILLO
R/L. Consorcio Seguridad Alimentaria Y Nutricional

La Dirección de Talento Humano de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No. 2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que el señor (a) BRENDA KARINA GARCES GARCES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1116796098, laboró para esta Institución desempeñando el cargo de DOCENTE MEDIO TIEMPO, mediante contrato de trabajo a término fijo por la duración del periodo académico, desde el 25 de marzo de 2019 hasta el 17 de junio de 2019.

Se expide esta certificación el 17 de junio de 2019.

Cordialmente,

FABIOLA INÉS ÁLVAREZ BOTERO
Directora de Talento Humano

LA JEFATURA DE NÓMINA

DEL BANCO W S.A.

CERTIFICA:

Que la señora **BRENDA KARINA GARCES GARCES** identificada con la cedula de ciudadania No. 1,116,796,098 expedida en Arauca, laboró en nuestra compañía a TERMINO INDEFINIDO del 04 de julio de 2012 al 11 de julio de 2016, al momento de su retiro desempeñaba el cargo de CAJERO PRINCIPAL.

Se expide a solicitud del interesado en Cali, a los 23 días del mes de enero de 2018, con destino a quien pueda interesar.

Cordialmente,



DELCY ZUÑIGA VICUÑA

JEFE DE NÓMINA Y CONTRATACIÓN

El presente documento se ha generado vía web, consideramos importante validar lo aquí estipulado al teléfono (2) 6083999 ext. 10314 - 10331 de lunes a viernes de 2:00pm a 4:00pm.