DOCUMENT & DOCUMENT

DOCUMENT & DOCUMENT S.A.S (ANTERIORMENTE ASETOCOL – ARCHIVOS Y ASESORÍAS TOTALES DE COLOMBIA S.A.S)
NIT. 900.967.186-6

CERTIFICA:

Que el señor(a), **JULIETH DANIELA ROJAS TAFUR** identificado(a) con cédula de ciudadanía No **1.110.537.673** laboró en la compañía desde el día 01 de julio de 2021 hasta el día 18 de septiembre de 2023, desempeñando el cargo de **HISTORIADOR** vinculado(a) mediante un contrato indefinido devengando un salario base de dos millones ochocientos mil pesos M/CTE **($2.800.000)**, desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinar el personal asignado para el proceso de aplicación en Tablas de Valoración Documental - TVD y Tablas de Retención Documental desde el ámbito histórico.
- Apoyar a la coordinación de los procesos archivísticos requeridos para los proyectos asignados.
- Proyectar las metas y realizar control de calidad a inventarios documentales para la valoración documental
- Consolidar y reportar productividad del equipo de trabajo asignado.
- Investigar fuentes primarias y secundarias para la realización de historias institucionales como base para la elaboración de Tablas de Valoración Documental TVD.
- Realizar el análisis de información, enfocado a la valoración documental.
- Apoyar la planeación y ejecución de procesos archivísticos en el marco de la documentación histórica de los proyectos.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

JORGE ELIECER ALDANA RODRIGUEZ
Representante Legal.

Ubicación: Av calle 26 # 68 c 61 oficina 432 – 1 Torre Central Davivienda – Bogotá.
Contacto: + 57 3118548964
E-mail: gestión.humana@asetocol.com
Nit.: 900.967.186 - 6

Intelligent Document
SERVICES

INTELLIGENT DOCUMENT SERVICES S.A.S
NIT. 901.190.017-7

CERTIFICA:

Que la señora, **JULIETH DANIELA ROJAS TAFUR** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.110.537.673**, prestó sus servicios a esta compañía mediante contrato de prestación de servicios como **LIDER DE DESCRIPCIÓN** desde el día 25 de mayo de 2021 hasta el día 24 de junio 2021.

Realizando las siguientes tareas:

-Liderar el proceso de descripción documental
-Coordinar el personal asignado
-Capacitar al personal asignado en procesos y modelos de descripción documental
-Planear estrategias enfocadas a las metas de los proyectos asignados
-Implementar de estrategias para la consolidación de metas de los proyectos asignados
-Proyectar las metas de las personas asignadas como equipo de trabajo
-Realizar el control de calidad a las actividades del equipo asignado
-Generar y administrar las bases de datos y herramientas ofimáticas
-Analizar de manera inicial los documentos en el marco de los derechos Humanos, para el proceso de descripción documental.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

LUZ DARY BENAVIDEZ
Representante Legal.

Dirección: Calle 21A #69B-71
Bogotá – Colombia
Gestion.humana@bigdata.com.co

Bogotá, 07 de marzo de 2023

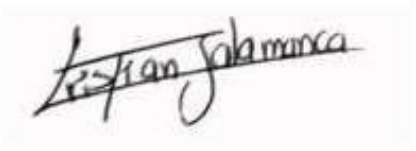
A quien interese

Asunto: certificación laboral.

Cordial saludo. Por medio de la presente hago constar que Julieth Daniela Rojas Tafur, identificada con cédula de ciudadania 1.110.537.673 de Ibagué, se desempeñó como mi asistente de investigación entre enero y marzo de 2023, en el marco del proyecto de investigación que realicé sobre las publicaciones periódicas decimonónicas de Colombia y el análisis de las diferencias que existieron en sus dinámicas de producción y circulación. Entre las tareas desarrolladas se encuentran: recopilación documental, organización de fuentes primarias e identificación de material de archivo.

Durante el tiempo de trabajo el desempeño de Julieth Daniela fue sumamente destacado, resaltando su puntualidad, interés y calidad académica.

Atentamente.



Cristian Salamanca Arévalo
Gestor Patrimonio Documental
Universidad de los Andes
Cel: 318 809 60 03
Correo: c.salamancaa@uniandes.edu.co

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO

CERTIFICACIÓN NUMERO 008 DE 2021

HACE CONSTAR:

Que **JULIETH DANIELA ROJAS TAFUR,** identificada con cédula de ciudadanía 1110537673 ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios con el Archivo General de la Nación, de conformidad con los archivos que reposan en la entidad:

Nombre de la entidad contratante	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO NIT: 800128835-6
Dirección	Carrera 6° No. 6-91
Teléfono	3282888
Ciudad	Bogotá D.C.
Estado del contrato	Ejecutado
Número del contrato	360-2020
Valor total del contrato	$11.100.000
Adición	N/A
Valor total	$11.100.000
Plazo de ejecución	Cinco (5) meses
Prórroga	N/A
Fecha de inicio	29/07/2020
Fecha de terminación	29/12/2020
Objeto	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar procesos de descripción, indexación y demás actividades archivísticas para la ejecución del contrato suscrito con el Centro Nacional de Memoria Histórica en desarrollo del fomento de proyectos por venta de servicios.
Obligaciones	1. Elaborar y presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo que detalle fases/hitos/meses/semanas/actividades detalladas y número de actividades totales por el periodo de ejecución del contrato. 2. Brindar apoyo en la identificación de los metadatos a capturar en las unidades documentales facilitada objeto de intervención. 3. Identificar, analizar y determinar los caracteres externos e internos de los documentos con el fin de establecer qué tipo de instrumento de descripción archivística se va a utilizar desde la unidad física o digital. 4. Efectuar la descripción básica de las piezas documentales asignadas por el supervisor del contrato, cumpliendo con el número de campos acordados en el cronograma de trabajo. 5. Realizar la descripción de 2000 registros mensuales de unidades documentales simples o compuestas, las cuales serán asignadas de acuerdo con el plan de trabajo establecido con profesional del proceso y suscrito con el supervisor de contrato de

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co / Información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 3282888 - Fax: 337 2018
Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V.1 GD-O-F-27

La cultura es de todos Mincultura

	acuerdo con la necesidad, atendiendo las directrices técnicas y lineamientos establecidos en las normas archivísticas. 6. Registrar la información en la base de datos dispuesta por el AGN cumpliendo con la cantidad y calidad establecida. 7. Apoyar el control de calidad de los procesos archivísticos, de conformidad con lo establecido en el plan de trabajo. 8. Participar en las reuniones de trabajo, coordinación y seguimiento de las actividades asignadas en desarrollo de las obligaciones contractuales, a las que sea convocado por la supervisión del contrato. Esta obligación debe estar soportada con ayudas de memoria, actas y registros de asistencia.

La información antes relacionada, se certifica según los informes de supervisión y el expediente contractual.

Que, por tratarse de contratos estatales de prestación de servicios, de conformidad con el numeral 3º de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestaciones sociales.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2021

JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ

Firmado digitalmente por JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ

JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Loui Gerard Fonseca Tamayo
Revisó: Jorge Alejandro Carrasquilla Ortiz

Bogotá, D.C, 19 de enero de 2021

Certifico:

Por medio de la presente que la historiadora Julieth Daniela Rojas Tafur me brindó sus servicios como asistente de investigación entre el 1 de febrero de 2020 hasta el 1 de junio de 2020.

La señorita realizó la recopilación de información cuantitativa y trascripción de diversos fondos del Archivo General de la Nación (Bogotá) para la tercera etapa de la investigación titulada "Economies in Transition: Markets and Prices in the Northern Andes (1780-1840)" que actualmente realizó en el programa de doctorado de Georgetown University (Washington, DC, United States).

Conocí a la señorita Rojas desde que fui catedrático de la Universidad del Tolima, su desempeño como historiadora presenta todas las cualidades de una buena investigación histórica. Durante su desempeño como asistente ha mostrado un inusitado compromiso con la investigación, una loable actitud hacia el aprendizaje, y responsabilidad.

Por la presente me declaro, además, en la disposición de ampliar la información aquí contenida.

Cordialmente,

James Vladimir Torres
PhD Candidate
Georgetown University
jvt7@georgetown.edu

Bogotá, D.C, 19 de enero de 2021

Certifico:

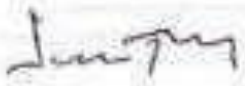
Por medio de la presente que la historiadora Julieth Daniela Rojas Tafur me brindó sus servicios como asistente de investigación entre el 12 de agosto de 2019 hasta el 12 de diciembre de 2019.

La señorita Rojas realizó la recopilación de información cuantitativa y trascripción de diversos fondos del Archivo General de la Nación (Bogotá) para la segunda etapa de la investigación titulada "Economies in Transition: Markets and Prices in the Northern Andes (1780-1840)" que actualmente realizó en el programa de doctorado de Georgetown University (Washington, DC, United States).

Conocí a la señorita Rojas desde que fui catedrático de la Universidad del Tolima, su desempeño como historiadora presenta todas las cualidades de una buena investigación histórica. Durante su desempeño como asistente ha mostrado un inusitado compromiso con la investigación, una loable actitud hacia el aprendizaje, y responsabilidad.

Por la presente me declaro, además, en la disposición de ampliar la información aquí contenida.

Cordialmente,



James Vladimir Torres
PhD Candidate
Georgetown University
jvt7@georgetown.edu

ORSO VISIÓN ÓPTICAS

Nuestra Misión *"Proteger su Salud Visual"*

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE OPTICAS ORSOVISION S.A.S. NIT 809.010.402-5

HACE CONSTAR:

Que la señora **JULIETH DANIELA ROJAS TAFUR**, identificada con cédula de ciudadanía número 1110537673de Ibagué, laboró para la empresa desde el 22 (veintidós) de octubre de 2018 hasta el 3 (tres) de agosto de 2019, desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, con un contrato laboral a término fijo a un año.

Motivo de desvinculación: Renuncia voluntaria

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada en la ciudad de Ibagué a los veintiún (21) días del mes de julio de 2020.

Para verificación de datos del presente documento comunicarse con la Dirección de Talento Humano al teléfono (8) 2739402 ext. 114, 3174355833 en la ciudad de Ibagué. En el horario de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM de Lunes a Viernes.

KENLY JOHANNA GONZALEZ
Directora de Talento Humano

Bogotá, D.C, 19 de enero de 2021

Certifico:

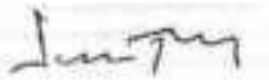
Por medio de la presente que la historiadora Julleth Daniela Rojas Tafur me brindó sus servicios como asistente de investigación entre el 2 de Octubre de 2017 hasta el 14 de mayo de 2018.

La señorita Rojas realizó la recopilación de información cuantitativa y trascripción de diversos fondos del Archivo General de la Nación (Bogotá) para la primera etapa de la investigación titulada "Economies in Transition: Markets and Prices in the Northern Andes (1780-1840)" que actualmente realizó en el programa de doctorado de Georgetown University (Washington, DC, United States).

Conocí a la señorita Rojas desde que fui catedrático de la Universidad del Tolima, su desempeño como historiadora presenta todas las cualidades de una buena investigación histórica. Durante su desempeño como asistente ha mostrado un inusitado compromiso con la investigación, una loable actitud hacia el aprendizaje, y responsabilidad.

Por la presente me declaro, además, en la disposición de ampliar la información aquí contenida.

Cordialmente,



James Vladimir Torres
PhD Candidate
Georgetown University
jvt7@georgetown.edu