EL DEPARTAMENTO DE NÓMINA
COMPASS GROUP SERVICES COLOMBIA S.A.
NIT 890.929.877 – 1

C E R T I F I C A:

Que el Señor (a), **VIASUS LOPEZ LADY MILENA** identificado (a) con cedula de ciudadanía número **1024477763** prestó sus servicios a la compañía desde el día **21/03/2023** hasta el día **29/04/2024** desempeñando el cargo de **AUXILIAR ARCHIVO/CORRESPONDENCIA,** devengando un salario de **$ 1732466,** con contrato **Fijo.**

Realizando las siguientes funciones:

- Realizar la recepción de los documentos en los recorridos establecidos previamente.
- Efectuar verificación de la información remitida por las diferentes áreas.
- Clasificar, organizar y archivar la información generada en la compañía aplicando las tablas de retención documental y los cuadros de clasificación establecidos por Petrobras.
- Registrar en base de datos la información correspondiente a las unidades archivísticas.
- Transformar unidades archivísticas (cambiar por nuevas unidades de conservación cuando se deterioren o no cumplan con los requisitos establecidos).
- Rotular las unidades archivísticas

- Efectuar consultas en bases de datos utilizadas en el servicio (SAP y software contratista)
- Realizar préstamos a usuarios internos, auditorias internas y externas (socios privados), según requerimientos.
- Hacer seguimiento de los prestamos de unidades archivísticas, descargar la devolución en la base de datos y reubicar nuevamente en su posición.
- Realizar transferencias primarias (archivo activo – archivo inactivo).
- Realizar informe mensual consolidado actividades.
- Realizar inventarios de verificación.
- Apoyar y asesorar a los clientes internos en lo relacionado con la gestion de archivos.
- Depurar los expedientes, eliminando del material ganchos, clips,etc. Y copias.
- Apoyar todas las actividades derivadas del normal funcionamiento de la unidad de documentación (correspondencia).

Se expide con el fin de dar referencia el 20 de mayo de 2024

Atentamente,



Angie Maria Veloza Peña
Auxiliar Atencion al Empleado
Cel.: 320 268 64 50
NIT 890.929.877-1
Compass Group Colombia

REFINANCIA

RF 165403

CERTIFICA

Que la información relacionada a continuación corresponde al registro de personal vinculado laboralmente a **REFINANCIA S.A.S. Nit. 900060442-3** Correo seleccion.contratacion1@refinancia.co, nomina2@refinancia.co.

Nombre:	VIASUS LOPEZ LADY MILENA
Documento:	1024477763
Fecha de Ingreso:	JUNIO 07 DE 2022
Fecha de Retiro	ENERO 22 2023
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Cargo:	APRENDIZ

FUNCIONES (Que hace) :
Manejo y control del archivo del área de Talento Humano.
Hacer validaciones de la respectiva ubicación de los documentos dentro de sus folios, carpetas, cajas, archivadores etc.
Apoyo en los procesos generales del área de Talento Humano.
Atender las consultas y requerimientos de las diferentes áreas de la Compañía dentro de los tiempos establecidos.
Realizar apoyo a la Profesional de contratación en afiliaciones a seguridad social colaboradores nuevos y traslados.
Atención a nuevos colaboradores, respecto al proceso de contratación y validación de documentos
Implementación paulatina del PGD (Programa de Gestión Documental)
Apoyo a la entrega de documentación al personal retirado
Clasificación y preservación de los expedientes de historias laborales

La presente se expide a solicitud del interesado a los (22) días del mes enero de 2023.

Cordialmente,

Sandra Garibello Vargas
Coordinadora Senior de Talento Humano
Elaborado por: Gina López Villalba

Escaneado con CamScanner

ESTRATEGIAS DOCUMENTALES

CORRESPONDENCIA INTERNA
Radicado: 5-01-20211022000364
Fecha: 22/10/2021 01:52:08 p. m.
Usuario: ecastano
Almacenar en: 1024477763 | VIASUS LOPEZ LADY MILENA

Sabaneta, 22 de octubre de 2021

Señores
A QUIEN PUEDA INTERESAR

ESTRATEGIAS DOCUMENTALES S.A.S
certifica que:

El señor(a) **VIASUS LOPEZ LADY MILENA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1.024.477.763** expedida en Bogotá D.C, laboró en esta compañía, con un contrato a **Termino indefinido** desde el día **30/06/2021** hasta el día **22/10/2021,** desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE PROYECTOS ESPECIALES.**

Su salario mensual correspondía a (Novecientos Ocho Mil Quinientos Veintiséis Pesos M.L) $908,526.00 más subsidio de transporte y prestaciones sociales.

Se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CLAUDIA JEANET GOMEZ CIFUENTES
Gerente Administrativa y Financiera
cgomez@estrategiasdocumentales.com

Escaneado con CamScanner

THOMAS

CCS | RUC

LA SUSCRITA COORDINADORA DE NOMINA

CERTIFICA

Que la señora **VIASUS LOPEZ LADY MILENA,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.024.477.763**, laboro en esta compañía en la ciudad de Bogotá, con un contrato **Fijo** , desde el 03 de Abril de 2017 hasta el 20 de Enero de 2018 desempeñando el cargo de **Auxiliar II De Archivo** con un Sueldo Básico de $781.242.

Desempeña las siguientes funciones:

1. Recepcionar unidades documentales e inserciones.
   - Verificando la información recibida contra el formato de entrega Vs el fisico.

2. Verificando la información recibida contra el formato de entrega Vs el fisico.
   - Organizando los documentos de acuerdo a las directrices del cliente.

3. Conservar la documentación.
   - Garantizando la manipulación de los expedientes y la información de tal manera que no se deteriore.

4. Atender consultas.
   - Recuperando la información requerida por el cliente, descargándola del inventario y relacionándola en el formato de préstamos.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día 30 de Enero de 2018.

DORIS YANETH JIMENEZ HUERTAS

Escaneado con CamScanner

MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A.

CERTIFICA

Que la señora, LADY MILENA VIASUS LOPEZ, identificada con Documento nacional identidad N° 1024477763, laboró en esta compañía así:

Fecha de Ingreso : 16.04.2018

Fecha de Retiro: 11.11.2020

Ultimo Cargo: AUXILIAR II DE ARCHIVO

Ciudad : Bogotá MTI.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá, el 20 de Noviembre de 2020 para presentar A QUIEN INTERESE.

Cordialmente,

BIBIANA CADENA MALDONADO
DIRECTOR NOMINA Y SEG. SOCIAL

La presente certificación se expide por solicitud del titular de la información o de la persona autorizada para tal efecto. Con la presentación de esta certificación a un tercero, el titular autoriza en forma inequívoca a la compañía a confirmar los datos que se registran en su contenido. Para efectos de verificación, esta certificación tendrá una vigencia de 60 días.

Manejo Técnico de Información S.A.
Calle 17A No. 42A-43 Bogotá, Colombia - PBX: 3759270 - Fax: 3690981
Miembro del Grupo Thomas Greg & Sons
www.thomasmti.com

Escaneado con CamScanner