

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.5854821

Versión del contrato

1

Estado de contrato

Firmado

Fecha de generación del estado

10 horas de tiempo transcurrido (31/01/2024 11:03:20 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato

CO1.PCCNTR.5854821

Objeto del contrato

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

Tipo de Contrato

Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato?

☐ Si ☒ No

Duración del contrato

317 Días

Fecha de inicio de contrato

Fecha de terminación del contrato

17/12/2024 11:59 PM

Tiempo adiciones en días

0 días

Liquidación

☐ Si ☒ No

Obligaciones Ambientales

☐ Si ☒ No

Obligaciones pos consumo

☐ Si ☒ No

Reversión

☐ Si ☒ No

Información de la Entidad Estatal contratante

Compradores

Proveedores

SENA-GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS CGA Y CFAFC

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación(es)

Información del Proveedor contratista

Compradores

Proveedores

ERIKAVACO2

COLOMBIA, Bogotá

Número de documento 1023916921

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES	BANCO DE BOGOTÁ	Ahorros	022316731

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES

Fecha de aprobación: 31/01/2024 7:58:45 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: TATIANA LENKE MATALLANA ROA

Fecha de aprobación: 31/01/2024 9:36:02 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo

No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐ Si ☒ No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐Sí☒No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

A definir

El contrato puede ser prorrogado

☐Sí☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐Sí☒No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?

☒Sí☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas

☐Sí☒No

Cumplimiento

☒Sí☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato

10,00

Fecha de vigencia (desde)

1 día para terminar (1/02/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

17/04/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual

☐Sí☒No

Fecha límite para entrega de garantías:

-

Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?

☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura

A definir

Comentarios

Número del Contrato

CO1.PCCNTR.5854821

Proveedor

ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES

Creado por

Agregado en

-

Comentario

Anexos del contrato

Descripción

Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones

AV CARACAS No. 13-80

Ubicación

CO-DC-11001 - Bogotá

País

COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección AV CARACAS No. 13-80
Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")
Latitud:
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	AV CARACAS No. 13-80	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1	CO1.PCONTR.5854821
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
INSTRUC	80111504	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa	1,00	UN	47.185.926,00	47.185.926,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 47.185.926,00

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 1 hora de tiempo transcurrido (31/01/2024 7:58:44 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
<input type="checkbox"/> ACTA DE SELECCIÓN 2024 COMPLETA.pdf	ACTA DE SELECCIÓN 2024 COMPLETA.pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> ANEXO COMPLEMENTARIO REGULAR.pdf	ANEXO COMPLEMENTARIO REGULAR.pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN No. 03 INSTRUCTORES (305) CGA (AUTORIZACIÓN, INEXISTENCIA, ESTUDIO PREVIO, MATRIZ, PAA, CDP).pdf	AUTORIZACIÓN No. 03 INSTRUCTORES (305) CGA (AUTORIZACIÓN, INEXISTENCIA, ESTUDIO PREVIO, MATRIZ, PAA, CDP).pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV16.pdf	GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV16.pdf	(detalle)
<input type="checkbox"/> GESTION DEL TALENTO HUMANO (33).pdf	GESTION DEL TALENTO HUMANO (33).pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	TATIANA LENKE MATAI	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	52256865	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
--------------------	--	-------------------	---------------------	---------------------

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	TATIANA LENKE MATALLANA ROA	31/01/2024 9:36:03 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	TATIANA LENKE MATALLANA ROA

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

Destinación del gasto

Inversión

Fuente de los recursos:

Presupuesto General de la Nación - PGN

Sistema General de Participaciones - SGP

Sistema General de Regalías -

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

☒ Sí ☐ No *

☒ Sí ☐ No *

☐ Sí ☒ No *

Valor

47.185.926

SGR

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

☐ Si☒ No *

Recursos de Crédito

☐ Si☒ No *

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)

☐ Si☒ No *

Total47.185.926

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
<input type="checkbox"/> 202323670127103	2024	Validado

Código BPIN perteneciente al contrato

Código BPIN	Año	Estado
<input type="checkbox"/> 202323670127103	2024	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF

☒ Si☐ No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora36-02-00-011

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
<input type="checkbox"/> 324	CDP	Con Compromiso	16.955.714.418 COP	47.185.926 COP	36-02-00-011-940410	Editar

Saldo de CDP16.955.714.418 COP

Saldo de vigencias futuras0 COP

Saldo total a comprometer47.185.926 COP

Última consulta a SIIFExito

Fecha de consulta SIIF31/01/2024 1:20 PM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP0 COP

Saldo de compromisos AVF0 COP

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF-

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VACA COLMENARES ERIKA JAZMIN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1023916921, celebró 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.4504896 del 1 de febrero de 2023

Objeto:

Prestar servicios personales de caracter temporal, orientando la formacion profesional integral, de acuerdo con la programacion definida por el centro de gestion administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para formacion titulada y/o formacion complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva de la red de conocimiento gestion administrativa y financiera en las areas tematicas: bibliotecas, gestion administrativa, gestion documental y talento humano

Plazo de ejecución: Desde el 1 de febrero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de junio de 2023

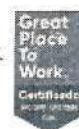
Término de Ejecución: Por un término de 5 meses

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo, programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de, acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en, materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante, la modalidad de trabajo en casa., 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o, productivos en las respectivas etapas de formación., 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias, en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices., 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá, orientar

Regional Distrito Capital/Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No. 13 - 80- PBX 57 601 5461500 Ext. 16024


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificado No. 1085-SC-1211339981-1
Certificado No. 1085-SC-1211339981-1

Certificación No. 1085



la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa., 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de, competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como, a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas., 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos, requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la, entidad., 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de, procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje., 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro, y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado, por la Institución., 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices, en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de, mejoramiento que le sean asignados, 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación,, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral., 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a, través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad., 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los, programas de formación que imparte el Centro.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5192006 del 10 de julio de 2023

Objeto:

Suministrar servicios personales de caracter temporal, impartiendo la formacion profesional integral, de acuerdo con la programacion establecida por el centro de gestion administrativa para las jornadas academicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para formacion titulada y/o formacion complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva de la red de conocimiento gestion administrativa y financiera en las areas tematicas: bibliotecas, gestion administrativa, gestion documental y talento humano

Plazo de ejecución: Desde el 10 de julio de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de julio de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Por un término de 5 meses y 10 días

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo, programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas., 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o, productivos en las respectivas etapas de

Regional Distrito Capital/Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No. 13 - 80- PBX 57 601 5461500 Ext. 16024



formación., 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias, en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices., 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá, orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa., 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de, competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como, a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas., 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos, requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios, evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la, entidad., 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de, procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje., 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro, y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado, por la Institución., 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices, en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de, mejoramiento que le sean asignados, 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación,, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral., 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a, través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad., 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los, programas de formación que imparte el Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días del mes de noviembre de 2023.



Tatiana Lenke Matallana Roa.
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Lina Marcela Henao Venegas
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Intercentros

Regional Distrito Capital/Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No. 13 - 80- PBX 57 601 5461500 Ext. 16024


 @SENAComunica
 www.sena.edu.co



Certificado No. 52-CT-022821-1
 Certificado No. CO-SC-121132891-1



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.023.916.921**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, los siguientes contratos 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:

Objeto:

CO1.PCCNTR.3360719 del 28 de enero de 2022

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsele y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Plazo de ejecución:

Con una duración de diez (10) meses, a razón de \$3.950.010 mes, para un valor total de \$39.500.100. 01 febrero 2022

Fecha de Inicio de Ejecución:

Fecha de Terminación Inicial del Contrato: 30 noviembre 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: De conformidad con el perfil determinado por la respectiva Coordinación Académica, el Instructor deberá garantizar el desarrollo de las siguientes especificaciones esenciales: Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80-PBX: 5461600 -EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SG-CER339881



Certificado No.
CO-SG-CER339881



aprendices. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

**Adición y Prorroga
Plazo**

CO1.PCCNTR.3360719 del 28 de enero de 2022
Con una duración hasta el 16 de diciembre de 2022,
adicionado un valor de \$2.106.672.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2022

WAYNE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Lorena Paola García Pineda
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo

Reviso: Oscar Danilo Cantor Párraga
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80-PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor (a) **VACA COLMENARES ERIKA JAZMIN**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **No. 1.023.916.921**, actualmente se encuentra vinculado (a) con esta Institución a través de contrato laboral a término **FIJO**, desempeñando el cargo de **PROFESOR TIEMPO COMPLETO SEMESTRAL VIRTUAL**.

A continuación, se relacionan los contratos que el docente ha tenido con la institución:

CARGO	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN
PTC VIRTUAL	FIJO	23/08/2022	16/12/2022
PTC VIRTUAL	FIJO	04/03/2022	08/07/2022
PTC VIRTUAL	FIJO	01/09/2021	24/12/2021

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los 04 días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente,

MONICA
AVENDANO
DUARTE

Firmado digitalmente por
MONICA AVENDANO
DUARTE
Fecha: 2022.11.15 19:49:45
-05'00'

MONICA AVENDAÑO DUARTE

DIRECTORA DE ADMINISTRACION LABORAL Y COMPENSACION.

Verificación: cbenavides@poligran.edu.co

Elaboró: milb

**SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.**

POLI.EDU.CO

 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740  Línea nacional: 01 8000 180 779

NIT: 860.078.643-1 — Vigilada MEN Resolución No. 19349 de 1980-11-04



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Vicerrectoría Administrativa
La División de Gestión del Talento Humano
CERTIFICA QUE:



NOMBRE: ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES
CEDULA: 1.023.916.921

CONTRATISTA

N° Contrato 982 de 2022
Tipo de Contrato ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha Inicio 01 - JULIO - 2022
Fecha Finalización 19 - AGOSTO - 2022
Valor \$4,992,000
Tipo Prestación de Servicio DOCENTE ESPECIALIZACION
Horas 48

HISTORIAL CONTRATOS

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° Contrato	Inicio	Finalización	Valor	Tipo Prestación	Horas
0659 de 2022	10-MAR-2022	06-MAY-2022	\$2,496,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	24
1543 de 2021	11-OCT-2021	03-DIC-2021	\$2,424,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	24
0829 de 2021	01-JUL-2021	20-AGO-2021	\$4,848,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	48
0303 de 2021	08-MAR-2021	08-MAY-2021	\$2,424,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	24
1576 de 2020	16-OCT-2020	11-DIC-2020	\$2,364,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	24
1577 de 2020	16-OCT-2020	11-DIC-2020	\$2,364,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	24
0911 de 2020	01-JUL-2020	20-AGO-2020	\$2,364,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	24
0788 de 2020	01-JUN-2020	21-AGO-2020	\$6,930,000	APOYO ACADEMICO	
0426 de 2020	12-MAR-2020	08-MAY-2020	\$2,364,000	DOCENTE ESPECIALIZACION	24
1946 de 2019	01-NOV-2019	13-DIC-2019	\$4,521,600	DOCENTE ESPECIALIZACION	48
1078 de 2019	05-JUL-2019	23-AGO-2019	\$4,521,600	DOCENTE ESPECIALIZACION	48

NOTA IMPORTANTE: La validación de la presente certificación se puede realizar en los correos electrónicos: certificaciones.laborales@unimilitar.edu.co y/o talento.humano@unimilitar.edu.co.

Dirigida a: Quien Interese



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Vicerrectoría Administrativa
La División de Gestión del Talento Humano
CERTIFICA QUE:



UNIDOS POR LA EXCELENCIA

**“EL TITULAR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN HIZO LECTURA DE LA MISMA,
QUEDANDO CONFORME CON EL DOCUMENTO ANTES DE RETIRARLO”**

La presente certificación se expide con fundamento en los documentos que reposan en los archivos de la Universidad Militar Nueva Granada. Dada en la ciudad de Bogotá D.C, 11-JULIO-2022


Mayor (r) CARLOS ALBERTO HENAO RAYO
Jefe División de Gestión del Talento Humano

Elaborado: LCABRERA



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la señora **VACA COLMENARES ERIKA YASMIN**, identificada con la cédula de ciudadanía **No 1.023.916.921**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato:	CO1.PCCNTR.1748596 5 de agosto 2020
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo:	Con una duración de cuatro (4) meses doce (12) días a razón de \$3.790.150,00 para un valor total de \$16.676.660,00
Inicio:	5 de agosto 2020
Terminación:	16 diciembre 2020
Obligaciones:	además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional"
Contrato:	CO1.PCCNTR. 2223002 04 de febrero 2021
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80–PBX: 5461600 –EXT: 16026
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Plazo: Con una duración de diez (10) meses y Catorce (14) días, a razón de \$3.900.000 para un valor total de \$40.820.000

Inicio: 04 febrero 2021

Terminación: 17 diciembre 2021

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional"

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los once (10) días del mes de marzo de 2021.

WAYNE ANTONY TRIANA ALBIS

Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Yamile Velásquez

Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80–PBX: 5461600 –EXT: 16026
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que **VACA COLMENARES ERIKA JAZMIN**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1023916921**, estuvo vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo en los periodos relacionados a continuación para la Rectoría Bogotá Uniminuto Virtual y a Distancia:

CARGO	DESDE	HASTA
PROFESOR I	12 de enero de 2021	8 de mayo de 2021
PROFESOR I	22 de enero de 2020	11 de diciembre de 2020

Funciones Profesor:

- Orientar los cursos de acuerdo con el Modelo Educativo Institucional, el enfoque praxeológico y la metodología de los programas.
- Desarrollar las actividades propias de las funciones de docencia, investigación, proyección social, gestión académica y bienestar, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo profesoral, acordado con su Facultad, Centro Regional o Unidad Académica equivalente.
- Utilizar tecnología educativa para mediar procesos de aprendizaje.
- Registrar los resultados de la evaluación a los estudiantes, a través del Sistema de Información Académica en las fechas estipuladas en el calendario académico.
- Participar en redes académicas nacionales e internacionales.
- Producir material didáctico para las actividades propias de la labor docente, de acuerdo con la metodología de trabajo desarrollada con los estudiantes.
- Promover la investigación formativa, la producción académica y la proyección social desde el ejercicio de la docencia.
- Participar en eventos académicos locales, regionales e internacionales para la socialización de productos de investigación o proyección social.
- Participar en los programas y actividades que ofrezca la institución en relación con el desarrollo integral de los profesores.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los estudiantes en su proceso de formación.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento profesoral de UNIMINUTO y en el Contrato Laboral suscrito.

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de septiembre de 2021.

Cordialmente,



DIANA STEPHANNY CASELLA BARACALDO
Subdirectora Gestión Humana



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Vicerrectoría Administrativa
La División de Gestión del Talento Humano
CERTIFICA QUE:

La profesora **ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES**
Identificada con número de cédula **1.023.916.921**

Se vinculó con la Universidad Militar Nueva Granada, mediante la (s) siguiente (s) contratación (es):

CONTRATACIONES	HORAS
Orden de Prestación de Servicios N° 1577 de 2020 , Del 16 de octubre al 11 de diciembre de 2020 Objeto: Prestar sus servicios como docente tutor de la asignatura GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (GRUPO B) en la Especialización Alta Gerencia a Distancia.	24
Orden de Prestación de Servicios N° 1576 de 2020 , Del 16 de octubre al 11 de diciembre de 2020 Objeto: Prestar sus servicios como docente tutor de la asignatura GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (GRUPO A) en la Especialización Alta Gerencia a Distancia.	24
Orden de Prestación de Servicios N° 0911 de 2020 , Del 01 de julio al 20 de agosto de 2020 Objeto: Prestar sus servicios como docente tutor de la asignatura GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (GRUPO A) en la Especialización Alta Gerencia a Distancia.	24
Orden de Prestación de Servicios N° 0788 de 2020 , Del 01 de junio al 21 de agosto de 2020 Objeto: Prestar sus servicios como como autor, Objeto virtual de aprendizaje (OVAS) de la asignatura Gestión del talento Humano de la Especialización Alta Gerencia Distancia.	--





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Vicerrectoría Administrativa
La División de Gestión del Talento Humano
CERTIFICA QUE:

Orden de Prestación de Servicios N° 0426 de 2020 , Del 12 de marzo al 08 de mayo de 2020 Objeto: Prestar sus servicios como docente tutor de la asignatura GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (GRUPO A) en la Especialización Alta Gerencia a Distancia.	24
Orden de Prestación de Servicios N° 1946 de 2019 , Del 01 de noviembre al 13 de diciembre de 2019 Objeto: Prestar sus servicios como docente tutor de la asignatura GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2 GRUPOS A Y B) en la Especialización Alta Gerencia a Distancia.	48
Orden de Prestación de Servicios N° 1078 de 2019 , Del 05 de julio al 23 de agosto de 2019 Objeto: Prestar sus servicios como docente tutor de la asignatura GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2 GRUPOS A Y B) en la Especialización Alta Gerencia a Distancia.	48

NOTA IMPORTANTE: Teniendo en cuenta la actual emergencia sanitaria, esta certificación se expide virtualmente sin la firma original, para su validez debe ser verificada en todos los casos por el destinatario (entidad a la cual el usuario la entregue) a los correos electrónicos: certificaciones.laborales@unimilitar.edu.co y/o talento.humano@unimilitar.edu.co.

Dirigida a: Quien interese

“EL TITULAR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN HIZO LECTURA DE LA MISMA, QUEDANDO CONFORME CON EL DOCUMENTO ANTES DE RETIRARLO”

La presente certificación se expide con fundamento en los documentos que reposan en los archivos de la Universidad Militar Nueva Granada. Dada en la ciudad de Bogotá D.C, 16-FEBRERO-2021

MY (RA) CARLOS ALBERTO HENAO RAYO
Jefe División de Gestión del Talento Humano

Elaborado: W/LOMBANA





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Vicerrectoría Administrativa
La División de Gestión del Talento Humano
CERTIFICA QUE:

La señora **ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES**
Identificada con número de cédula **1.023.916.921**

Se vinculó con la Universidad Militar Nueva Granada, mediante la (s) siguiente (s) contratación (es):

CONTRATACIONES	HORAS
Orden de Prestación de Servicios N° 1078 DE 2019, Del 05 de julio al 23 de agosto de 2019 Objeto: Prestar sus servicios como docente tutor de la asignatura GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2 GRUPOS A Y B) en la Especialización Alta Gerencia a Distancia.	48

Dirigido a: Quien interese

La presente certificación se expide con fundamento en los documentos que reposan en los archivos de la Universidad Militar Nueva Granada. Dada en la ciudad de Bogotá D.C 17-OCTUBRE-2019

MY (RA) CARLOS ALBERTO HENAO RAYO
Jefe División de Gestión del Talento Humano

Elaborado: W/LOMBANA





**EL CENTRO DE NEGOCIOS INMOBILIARIOS SANTA ANA SAS
KELLER WILLIAMS SANTA ANA**

CERTIFICA QUE

La señorita **Erika Jazmín Vaca Colmenares** identificada con cédula de ciudadanía N°1.023.916.921 de la ciudad de Bogotá, trabaja en nuestra organización desde el 01 de febrero en el cargo de Market Center Administrator MCA (Administradora del centro de negocios/Gerente Administrativa y Financiera), demostrando efectividad, responsabilidad y alto nivel de compromiso en el desarrollo de sus funciones.

Se expide la presente certificación a los 30 días del mes de octubre de 2019.

Cordialmente,


Juan Enrique Aya
Operador Principal

kw SANTA ANA
KELLER WILLIAMS

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.023.916.921**, se encuentra vinculado(a) en la Fundación Universitaria del Área Andina NIT. 860517302- 1, mediante contrato a término fijo inferior a un año desde el 01 de febrero de 2019, desempeñando el cargo de Docente Catedrático adscrito al Programa Académico de Administración de Empresas, con un valor total de contrato de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.441.600)**.

El presente certificado se expide sin borrones ni enmendaduras, en la ciudad de Bogotá D.C el día 27 de mayo de 2019, a solicitud del interesado.

Cordialmente,



JOHN GONZÁLEZ GÓMEZ

Coordinador de Nómina

Elaboró: Tathiana Villamizar

Para verificar la información aquí consignada, por favor comunicarse al teléfono 7421964 Ext. 1126 – 1128.

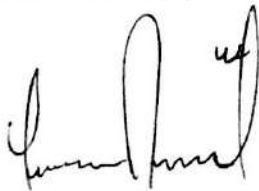
DESTINO EL MUNDO S.A.S

NIT. 900881499-5

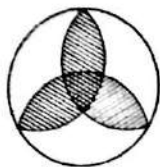
Certifica que

La señora ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES identificada con cédula de ciudadanía N° 1023916921 de Bogotá, trabajó en la organización desde JUNIO 1 DE 2016 A MAYO 31 DE 2018, desempeñando el cargo de COORDINADOR DE PERSONAL, el cual tenía como misión garantizar la articulación y cumplimiento de los objetivos de los procesos relacionados con el área.

Cordialmente,



Yazmín Mesa Andrade
Manager General & Recruitement
yazmin.mesa@destinoelmundo.com.co
Skype: yazmesaandrade
Cel: 311 2531595



CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Carreras Técnicas Profesionales

Corporación Instituto Superior de Educación Social ISES

NIT No. 860.066.098 Personería Jurídica Resolución 2028 de 1982 M.E.N.

CERTIFICA:

Que la señorita **ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.916.921 de Bogotá, labora en la Institución a partir del 15 de febrero del 2.017, desempeñando el cargo de **DOCENTE**.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los diecinueve (19) días del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2.018).

Atentamente,


YANETH AGUILAR OSORIO
Directora de Talento Humano

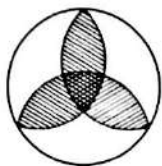


3837

www.ises.edu.co

SEDE CENTRAL: Carrera 23 No. 63 - 36. / PBX: 544 13 88 - Fax: 544 13 88 / Bogotá, D.C. - Colombia.





CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ISES

Carreras Técnicas Profesionales

Corporación Instituto Superior de Educación Social ISES

NIT No. 860.066.098 Personería Jurídica Resolución 2028 de 1982 M.E.N.

**CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN SOCIAL
ISES**

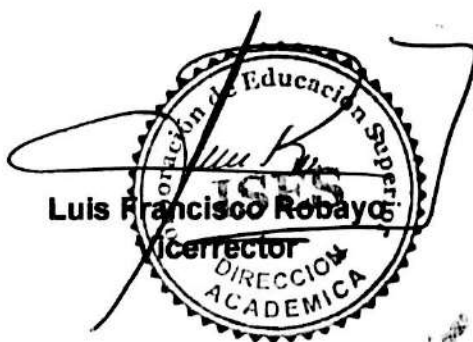
CERTIFICA

Que la señora **ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES**, identificada con cedula de ciudadanía 1.023.916.921, labora en la institución desempeñando el cargo de **DOCENTE** en el programa de **PROCESOS ADMINISTRATIVOS**.

Por lo anterior certificamos que la docente ha laborado en los siguientes periodos:

- 05 de febrero de 2015 hasta 20 de noviembre de 2015- **DOCENTE EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS**
- 08 de Febrero de 2016 hasta 18 de noviembre de 2016- **DOCENTE EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS**
- 13 de Febrero de 2017 hasta 17 de noviembre de 2017- **DOCENTE EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS**.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los 28 días del mes de septiembre del año 2018.



2030

www.ises.edu.co

SEDE CENTRAL: Carrera 23 No. 63 - 36. / PBX: 544 13 88 - Fax: 544 13 88 / Bogotá, D.C. - Colombia.



Bogotá, Colombia.
Cra 13a No. 90-18 Piso 5
Tel: 571 6183000
Fax: 571 6183880

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO CONFORME CON LA LEY

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1.023.916.921 de Bogotá**; laboró con nosotros con un contrato de trabajo bajo la modalidad "por el tiempo que dure la realización de la obra o labor determinada", desempeñando el cargo de **EJECUTIVO DE ENTRENAMIENTO CAV**; desde el 09 de Diciembre de 2014 hasta el 08 de Mayo de 2015 siendo su terminación de contrato por retiro voluntario.

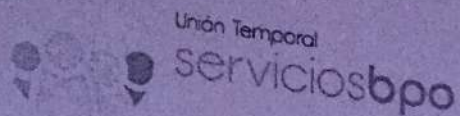
Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de Octubre de 2015.

Cordialmente,



GRUPO SPIRA SAS
JOHANNA ROJAS PEREIRA
DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
GRUPO SPIRA SAS
NIT 830.090.315

Bogotá, Colombia.
Cra 13a No. 90-18 Piso 5
Tel: 571 6183000
Fax: 571 6183880



Bogotá, 3 DE FEBRERO DE 2017
GT-UTSBPO-026-17

U.T. SERVICIOS BPO

NIT. 900.794.062-8

Certifica que

ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1023916921 expedida en BOGOTA, trabajo para esta compañía desde **DICIEMBRE 6 DE 2016 AL 3 DE FEBRERO DE 2017** mediante contrato a termino **OBRA O LABOR**, desempeñando el cargo de **LIDER DE CAPACITACION PARAFISCALES** para el Proyecto **UGPP (UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO)** con una asignación básica salarial mensual de **\$ \$ 2.652.250,00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE).**

Para resolver cualquier inquietud adicional pueden comunicarse telefónicamente a la Oficina de Gestión Humana, al teléfono 423 7300 ext. 8095.

Cordialmente,

CAROLINA PAZ MANZANO

**EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE
LA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PETRI.**



CERTIFICA QUE

La señorita **ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES** identificada con cédula de ciudadanía **N° 1023916921** de Bogotá, desempeñó el cargo de **ANALISTA DE TALENTO HUMANO** desde el 15 de julio de 2012 hasta el 15 de julio de 2014, demostrando eficiencia, responsabilidad y alto nivel de compromiso en el desarrollo de sus funciones, las cuales eran:

- Desarrollar los procesos de selección y contratación de cargos relacionados con el área comercial y de servicio al cliente.
- Realizar los procesos de inducción para personal nuevo en la organización.
- Desarrollar los procesos de capacitación para todas las áreas de la organización desde el diseño, ejecución, evaluación e implementación de mejoras. Dirigido a grupos entre cinco y cincuenta personas.
- Analizar e implementar mejoras en los procesos de bienestar organizacional específicamente para área de servicio al cliente.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (28) veintiocho días del mes de noviembre de 2016.

Cordialmente,


HERNAN SANCHEZ
Coordinador de Talento Humano.

C.I. Petri & Cia
NIT 830.073.052-7