**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**CERTIFICA QUE:**

**SINDY YANINA VILLABON ARANGO,** suscribió con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el siguiente Contrato:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** No. 058 - 2024.

**ENTIDAD CONTRATANTE:** Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

**NIT:** 830.115.297-6

**CONTRATISTA:** SINDY YANINA VILLABON ARANGO.

**IDENTIFICACION:** 53.053.644 de Bogotá.

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales en el seguimiento de los frentes de gestión tecnológica y proyectos que soportan el mantenimiento y evolución de la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Las actividades específicas desarrolladas para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Coordinar y realizar seguimiento a los frentes de desarrollo, soporte, infraestructura y arquitectura tecnológica asociados al mantenimiento y evolución de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y funcionales definidos por la Oficina de Sistemas de Información.

2. Realizar el seguimiento y documentar el avance de los proyectos prioritarios de la VUCE, incluyendo módulos como Comercializadoras Internacionales, Plan Vallejo, Producción Nacional, Sistema Integrado de Inspección Simultánea (SIIS) y el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos (SIGR), asegurando el cumplimiento de las metas establecidas y su alineación con los objetivos estratégicos.

3. Gestionar la articulación con los equipos funcionales, técnicos con el equipo de operación de la Dirección de Comercio Exterior, para priorizar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas que respondan a las necesidades identificadas y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo (PND).

4. Planificar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la interoperabilidad de la VUCE con sistemas externos, incluyendo los proyectos INTERCOM, ALADI e IOPACK, asegurando la integración y operación eficiente de los servicios definidos.

5. Monitorear y reportar el estado de las tareas críticas asociadas a la seguridad, disponibilidad y desempeño de los sistemas de la VUCE, garantizando la implementación de medidas preventivas y correctivas que minimicen riesgos operativos.

6. Liderar la identificación, documentación y refinamiento de los requisitos técnicos y funcionales para el desarrollo de nuevos módulos, funcionalidades o servicios priorizados, asegurando su integración con el modelo de arquitectura tecnológica del Ministerio.

7. Desarrollar y presentar informes técnicos mensuales que incluyan el estado de avance de los proyectos y frentes gestionados, los resultados alcanzados, las incidencias atendidas, las recomendaciones y las acciones correctivas implementadas.

8. Participar en comités técnicos, reuniones estratégicas y mesas de trabajo relacionadas con los proyectos y frentes de la VUCE, en los cuales sea asignada su participación, aportando análisis, recomendaciones y validaciones técnicas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.

9. Asegurar la correcta documentación de la estructura de datos de la VUCE y su alineación con los lineamientos del Plan Nacional de Infraestructura de Datos (PNID), desarrollando reportes y entregables que evidencien los avances en la implementación de esta estrategia.

10. Supervisar y coordinar la implementación de los microservicios y servicios prioritarios definidos en los MVPs (Producto Mínimo Viable) para los módulos de la VUCE, asegurando su despliegue oportuno en ambientes de pruebas y producción.

**VALOR DEL CONTRATO:** Será hasta la suma de CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($137.273.037) M/CTE.

**PLAZO DEL CONTRATO:** Serán ONCE (11) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 23 de enero de 2025.

**FECHA DE INICIO:** 28 de enero de 2025.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 27 de diciembre de 2025.

**ESTADO DEL CONTRATO:** En ejecución.

*La presente certificación es remitida mediante correo electrónico al solicitante conforme a la información que reposa en la plataforma SECOP II.*

*Esta solicitud se expide a favor de la interesada a los veintiocho (28) días de octubre de 2025.*



***JANET PILAR RODRIGUEZ GUERRERO***
***Coordinadora Grupo Contratos***

*Elaboro: Jennyfer Dayhana Velez Robledo*
*Reviso: Janet Pilar Rodriguez Guerrero*

Radicación relacionada: 1-2024-045139

OGC
Bogotá D.C, 10 de diciembre de 2024
Señora
sindy yanina villabon arango
sindyvillabon@gmail.com
Asunto : Certificado contractual.

## EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

## CERTIFICA QUE:

**SINDY YANINA VILLABÓN ARANGO.** identificado con cedula de ciudadanía No 53.053.644, suscribió con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo con NIT 830.115.297-6, los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** No.290 de 2023.

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Oficina de sistemas de información para apoyar la articulación y gestión de las actividades relacionadas con la funcionalidad, interoperabilidad y sostenibilidad la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Gestionar las actividades de planificación, organización y control de los recursos asignados a la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE para la atención de requerimientos técnicos, así como la gestión de costos y tiempos de la operación para la facilitación de las transacciones de comercio exterior.

2. Articular y generar las acciones de interoperabilidad con las Entidades que conforman la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE para compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento, en un entorno seguro y bajo los lineamientos definidos por MinTIC.

3. Apoyar la gobernanza de los datos de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE, generando las acciones conducentes a su gestión a partir de su ciclo de vida, disponibilidad, uso y seguridad de la información compartida dentro de la misma.

4. Asesorar y apoyar la selección e implementación de los procesos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica para ser incorporadas a la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.

5. Apoyar la definición y documentación de los planes, programas y proyectos de TI que involucra la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE, garantizando su validación técnica y articulación con los lineamientos estratégicas de la entidad.

6. Realizar actividades tendientes a garantizar que los productos solicitados por la Dirección de Comercio y la Oficina de Sistemas de Información en relación con aplicativos informáticos se entreguen a tiempo y cumplan con los requisitos de calidad y oportunidad exigidos por el Ministerio.

7. Brindar asesoría en todas las etapas de la gestión contractual en materia de TIC de la VUCE.

8. Realizar acompañamiento en los eventos y reuniones que se convoquen, relacionados con el proyecto VUCE y su divulgación.

9. Dar seguimiento frente a los proyectos, actividades y planes a la Dirección de Comercio Exterior que permitan conocer los avances y trabajos realizados frente a la VUCE.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS ($82.341.000) MONEDA CORRIENTE.

**OTROSÍ N°01 DEL 28 DE DICIEMBRE DEL 2023**: Se adicionó la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($11.763.000), para un valor total del contrato por la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS ($94.104.000).

**PLAZO DEL CONTRATO:** Será por siete (7) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que exceda el 31 de diciembre de 2023.

**OTROSÍ N°01 DEL 28 DE ADICIEMBRE DEL 2023**: Se prorrogó el plazo de ejecución del mismo, hasta el 31 de enero de 2024.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 08 de junio 2023.

**FECHA DE INICIO:** 13 de junio 2023.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de enero 2024.

**ESTADO DEL CONTRATO:** Terminado.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** No.209 de 2024.

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales en la gestión de proyectos de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE con base en los requerimientos técnicos y funcionales del sector.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Apoyar las actividades de planificación y control de los recursos asignados a la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE que velen por el mantenimiento y mejora de sus sistemas de información.

2. Apoyar las actividades encaminadas a identificar e implementar la ruta de usuario pertinente a la arquitectura técnica y funcional que responda a las necesidades de la VUCE.

3. Gestionar las actividades y frentes requeridos que propicien a nivel tecnológico la interoperabilidad de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE con otras entidades y organizaciones a nivel nacional e internacional.

4. Apoyar la definición de una estructura de administración e inteligencia de datos para la información que gestiona la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE.

5. Gestionar la búsqueda, selección e implementación de procesos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica que propendan por el mejoramiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.

6. Asesorar frente a los elementos requeridos para el rediseño de la VUCE Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE con base en las necesidades técnico-funcionales que propendan al funcionamiento eficiente de la ventanilla.

7. Brindar apoyo en las actividades encaminadas a planificar, identificar, gestionar y retroalimentar las necesidades tecnológicas de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE y sus usuarios.

8. Brindar asesoría en todas las etapas de la gestión contractual que atañen a los recursos asignados a la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE.

9. Asistir a los eventos y reuniones enmarcadas en la gestión y divulgación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta la suma de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($33.582.000,00).

**OTROSÍ N°1 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2024:** Se adicionó la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS ($8.481.123), para un valor total del contrato por la suma de NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($93.292.353)

**OTROSÍ N°2 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2024:** Se adicionó la suma de DOCE MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($12.115.890), para un valor total del contrato por la suma de CIENTO CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($105.408.243).

**PLAZO DEL CONTRATO:** Será de seis (6) meses, el cual se iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**OTROSÍ N°1 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2024:** Se prorrogó el plazo de ejecución del mismo, hasta el 30 de septiembre de 2024.

**OTROSÍ N°2 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2024:** Se prorrogó el plazo de ejecución del mismo, hasta el 31 de octubre de 2024.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 09 de febrero 2024.

**FECHA DE INICIO:**10 de febrero 2024.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de octubre 2024.

**ESTADO DEL CONTRATO:** Terminado.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** No.376 de 2024.

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales en la gestión de proyectos técnicos que integran los diferentes frentes que soportan el mantenimiento y mejoramiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE, con base en las definiciones funcionales y necesidades técnicas identificadas.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Gestionar las actividades de planificación y seguimiento a los recursos asociados al mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE.

2. Apoyar las actividades encaminadas a gestionar la identificación de la arquitectura técnico funcional que responda a las necesidades de la VUCE.

3. Gestionar los frentes que propicien a nivel tecnológico la interoperabilidad de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.

4. Apoyar la gestión de las actividades necesarias para la identificación y seguimiento a la estructura de datos de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE.

5. Identificar los procesos de innovación tecnológica que propendan por el mejoramiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.

6. Identificar soluciones que propendan por dar respuestas a las necesidades técnicas de la ventanilla en la perspectiva de rediseñar los elementos que actualicen las funcionalidades de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE.

7. Gestionar las actividades encaminadas a supervisar el cumplimiento de las tareas designadas al equipo que soporta el mantenimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE y sus usuarios.

8. Apoyar las definiciones técnicas requeridas para adelantar las etapas de la gestión contractual que atañen a los recursos asignados a la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE con base en la metodología de proyectos definida.

9. Asistir a los eventos y sesiones enmarcadas en la gestión y divulgación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE con impacto en el desarrollo tecnológico.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.231.780) M/CTE.

**PLAZO DEL CONTRATO:** Será hasta el 31 de diciembre, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 30 de octubre 2024.

**FECHA DE INICIO:** 01 de noviembre 2024.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre 2024.

**ESTADO DEL CONTRATO:** En ejecución.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,



**JAVIER HERNANDO PARADA SÁNCHEZ**
**COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS**
**ÁREA FUNCIONAL CONTRATOS**

Copia: Copia interna:
NYDIA YOHANNA LOPEZ SANCHEZ - TECNICO ADMINISTRATIVO
CopiaExt:

Folios: 5

Anexo:
Nombre anexos:

Elaboró: RUTH MARITZA CUENCA MARTINEZ
Revisó: ELIZABETH MONTES CUELLO CONT
Aprobó: JAVIER HERNANDO PARADA SÁNCHEZ

Bogota, 02 de Junio de 2023

REF: CERTIFICACIÓN

**A QUIEN INTERESE:**

Por medio de la presente, certificamos que la señora **SINDY YANINA VILLABON ARANGO**, identificada con la Cédula de ciudadanía No. 53,053,644 de Bogota, laboró en nuestra Compañía desde el 15 de Marzo de 2023 hasta 02 de Junio de 2023, mediante un contrato laboral a Termino Indefinido.

El último cargo en el que se desempeñó fue QUALITY AND PROCESSES CONSULTANT I, devengando un salario mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($3,850,000.00)

Adicionalmente, la señora **SINDY YANINA VILLABON ARANGO** recibia mensualmente los siguientes Auxilios No Constitutivos de Salario:

- Auxilio Especial de Transporte, discriminado así:
  - Dinero $1,650,000.00

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 02 días del mes de Junio de 2023.

Atentamente,

**PAOLA YASMIN VELASQUEZ ALFONSO**
HR BUSSINES PARTNER

2/6/2023

Docusigned by:

SOPHOS SOLUTIONS S.A.S.
Cra. 11 No 71 - 73 piso 4
Bogotá, Colombia

PBX:+571 7433001
e-mail: info@sophossolutions.com

www.sophossolutions.com

**GH-4608-22**

**LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN**
**NIT: 860.517.647-5**

**CERTIFICA QUE:**

El (La) señor(a) **SINDY YANINA VILLABON ARANGO,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **53.053.644,** trabajó en la Universidad Manuela Beltrán desde el **23 de MAYO de 2022** hasta el **16 de DICIEMBRE de 2022** desempeñando el cargo de **JEFE DE AUDITORIA, PROCESOS Y SERVICIO AL CLIENTE**, mediante contrato de trabajo a **Término Indefinido**. Finalizado y liquidado.

La presente se expide a solicitud del interesado el **19 de DICIEMBRE de 2022**

**JHON JAIRO CARVAJAL ACEVEDO**
**DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA (E)**

**Vo. Bno Nomina**

Universidad Manuela Beltrán
860.517.647
Realizado por: Jenner Rodríguez

ASC-GHU-D-2176-2022

EL SUSCRITO JEFE DE GESTIÓN HUMANA
DE LA ASCENSIÓN S.A.
NIT. 830.087.666-1

CERTIFICA:

Que la señora SINDY YANINA VILLABON ARANGO identificada con cédula de ciudadanía Nro. 53.053.644 laboró en la compañía bajo un contrato a Termino Indefinido desde el 18 de abril de 2022 hasta el 20 de mayo de 2022 desempeñando el cargo de DIRECTOR DE PLANEACION Y CALIDAD.

La presente Certificación se expide en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de mayo de 2022.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO QUINTERO ROMERO
Jefe de Gestión Humana
Generado digitalmente a través del portal de empleados de La Ascensión S.A.

**LA GERENCIA DE GESTION HUMANA**
**DE CONSORCIO SALUD**
**NIT. 900.348.611-1**

**CERTIFICA QUE**

El (la) señor(a) **SINDY YANINA VILLABON ARANGO,** identificado(a) con Cédula **53.053.644**, laboró en esta organización con contrato a Término Indefinido, desde el 17/02/2020 hasta el 12/04/2022, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD Y PROCESOS,** en el Equipo Calidad.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día 27 de abril de 2022 en la ciudad de Bogotá D.C.

Esta certificación está sujeta a verificación por el Equipo de Gestión Humana, teléfono 4285088 Ext. 25997 / 25736 o al correo nominaconsorcio@compensarsalud.com .

Cordialmente,

**CLAUDIA JANNETH QUINTERO C.**
**GERENTE DE GESTIÓN HUMANA**
**CONSORCIO**

Consorcio Salud | compensar | salud
Nit. 900.348.611-1
Gestión Humana

**LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR**
**"COLSUBSIDIO"**
**NIT. 860007336-1**

**HACE CONSTAR:**

Que SINDY YANINA VILLABON ARANGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 53053644, trabajó al servicio de la Caja desde el 28 de mayo de 2012, con contrato Indefinido, hasta el 15 de noviembre de 2019, desempeñando el cargo de Especialista Excelencia O.

Se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de abril del año 2022.

Atentamente,



**LUIS JAVIER GOMEZ VASQUEZ**
Jefe Departamento Compens
Tel. 7447575 Opción 2

Para Confirmación de la información de este certificado por favor escribanos al correo ServicioCliente.ServiciosCompartidos@colsubsidio.com

- Usuario de impresión: 43851

UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Vicerrectoría Administrativa

La División de Gestión del Talento Humano

**CERTIFICA QUE:**

| | |
|---|---|
| La señora | **SINDY YANINA VILLABÓN ARANGO** |
| Identificada con cédula | 53.053.644 |

Estuvo vinculada a la Universidad Militar Nueva Granada

| | |
|---|---|
| Cargo | Profesional Universitario 10-N |
| Destino | División de Gestión de Calidad |
| Ingreso | 18-Enero-2011 |
| Retiro | 28-Mayo-2012 |
| Tipo de vinculación | Empleado Público |

**Anotación**

Según los objetivos concertados en su evaluación de desempeño, La señora **SINDY YANINA VILLABÓN ARANGO**, Profesional Universitario 10-N cumplió con las siguientes funciones específicas así:

| |
|---|
| Revisar, actualizar y controlar la documentación del Sistema de gestión de Calidad: - Manual de procesos – Manual de Procedimientos – Manual de calidad – Registros. |
| Revisar y retroalimentar la información de la Revisión por Directivas al Sistema de Gestión de Calidad. |
| Brindar capacitación en forma permanente y personalizada a los funcionarios de la Universidad sobre el Sistema de Gestión de Calidad. |
| Coordinar, revisar y retroalimentar los resultados de indicadores de gestión. |
| Coordinar, revisar y retroalimentar los resultados de servicio no conforme. |
| Coordinar, revisar y retroalimentar los resultados de objetivos de calidad. |

Coordinar y realizar seguimiento de las actividades programadas de los pasantes de la División de Gestión de Calidad.

**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, 14-ENERO-2020**

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

**Elaborado: W/LOMBANA**

*INHISA S.A.*
*NIT. 830.009.905-2*

## *CERTIFICA*

*Que la señorita SINDY YANINA VILLABÓN ARANGO identificada con C.C 53.053.644 de Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el día 07 de mayo de 2008 hasta el 15 de febrero de 2011, desempeñándose satisfactoriamente en el cargo de Coordinadora de calidad con las siguientes funciones:*

- *Diseño, documentación y mantenimiento del Sistema de gestión de calidad.*
- *Capacitación y coordinación del equipo de auditores Internos.*
- *Liderazgo de las jornadas de auditoria en obra y en la sede administrativa.*
- *Revisión y actualización de la documentación del sistema.*
- *Evaluación de la toma de acciones para mejora del Sistema de gestión de calidad.*
- *Revisión y socialización de los mecanismos de seguimiento y medición del Sistema.*
- *Acompañamiento a los líderes de procesos en el mantenimiento y mejora de los mismos.*

*Destacándose principalmente por ser una persona responsable, organizada, creativa y orientada al mejoramiento continúo del Sistema de Gestión de Calidad.*

*Para constancia se firma la presente en Bogotá a los veinte (20) días del mes de abril (04) del año dos mil doce (2012).*

*Cordialmente,*

*INHISA S.A.*

INHISA S.A.

*YISELLA SEPULVEDA GARZON*
*Jefe de Recursos Humanos*

INHISA
Cra 58A No 77B-52
PBX 226 1055
comercial@inhisa.com
Bogotá D.C., Colombia
www.inhisa.com

# CERTIFICO

*Que la señorita SINDY YANINA VILLABÓN ARANGO identificada con Cédula de ciudadanía Número 53.053.644 de Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el día 01 de agosto de 2006 hasta el 15 de diciembre de 2010, desempeñándose satisfactoriamente en el cargo de Coordinadora de calidad en la ejecución de las siguientes funciones:*

- *Diseño y mantenimiento del SGC.*
- *liderazgo y capacitación del Equipo de auditores internos.*
- *Coordinación de las jornadas de auditoria externa (pre auditorias, Certificación, seguimiento y re certificación)*
- *Revisión y actualización de la documentación del sistema.*
- *Evaluación de la toma de acciones para mejora del Sistema de gestión de calidad.*
- *Revisión y socialización de los mecanismos de seguimiento y medición del Sistema.*
- *Acompañamiento a los líderes de procesos en el mantenimiento y mejora de los mismos.*

*Destacándose principalmente por ser una persona responsable, organizada, creativa y orientada al mejoramiento continúo del Sistema de Gestión de Calidad.*

*Para constancia se firma la presente en Bogotá a los veinte dos (22) días del mes (05) de mayo del año dos mil doce (2012).*

Atentamente,

**JUAN CARLOS GUERRON ZAMUDIO**
Gerente