ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	**CERTIFICACION CONTRACTUAL**	FECHA 14/06/2024
		CÓDIGO PS07-FO630
		VERSIÓN 5

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, GUZMAN LEAL KARINA con Cédula de ciudadanía No.53167503, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 465 del 2025, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, brindando atención, información y orientación a los ciudadanos que requieran los servicios de la sdht con enfoque diferencial e incluyente.
VALOR TOTAL:	Veintiun millones seiscientos setenta y ocho mil trescientos pesos m/cte.($21,678,300.00).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	6 Meses
PLAZO DE INICIO:	19 de Febrero de 2025.
CESIONES:	N/A
FECHA TERMINACIÓN	18 de Agosto de 2025.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 Brindar orientación a los ciudadanos y grupos de interés, especialmente a la ciudadanía que cuente con enfoque diferencial e incluyente, acerca de la oferta de trámites y servicios de la Secretaría Distrital del Hábitat, promocionando el acceso a los diferentes canales de atención dispuestos para ello.

2 Prestar apoyo como intérprete de lengua de señas en aras de garantizar el acceso a la información de los trámites y servicios de la entidad de la población con discapacidad auditiva.

3 Apoyar con piezas gráficas y diseños que permitan la accesibilidad de la ciudadanía y el fácil acceso a la oferta institucional a través los diferentes canales de comunicación institucionales y a nivel territorial.

4 Realizar e informar el resultado de las encuestas de satisfacción aplicadas a la ciudadanía.

5 Apoyar en la elaboración y presentación de informes de las PQRSD que ingresan a través de los diferentes canales de atención de la entidad, que sean requeridos por el proceso de gestión de servicio a la ciudadanía.

6 Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos particularmente en el sistema de Gestión Documental. SIGA.

7 Realizar las actividades necesarias para la aplicación, implementación y puesta en marcha de la guía de gestión social y participación ciudadana, así como de los lineamientos proporcionados por la secretaría distrital del hábitat, como herramienta clave para la planificación, ejecución y seguimiento de las acciones relacionadas con la gestión social y el relacionamiento con la ciudadanía.

8 Participar en los comités, reuniones, talleres, y demás eventos solicitados en acuerdo con el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.

9 Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

10 Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

11 Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: En ejecución

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 31 dias del mes de Julio de 2025.



Secretaría Distrital del Hábitat

JOSE ALEXANDER MORENO PAEZ

Subdirector Administrativo

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Revisó: DIANA MARCELA ARCILA SUAREZ

Revisó: EDDNA VANESSA NUÑEZ ORDOÑEZ

ONG FUNDACIÓN TERRITORIO CACIQUE HYNTIBA

NIT 900984235-0

CERTIFICACION

Mediante reunión extraordinaria en modalidad virtual realizada el día martes 7 de enero del 2025 Yo, Wilson Eduardo Sánchez Bojacá con cedula de ciudadanía **N. 79.128.466** en calidad de representante legal y presidente de **la ONG TERRITORIO CACIQUE HYNTIBA,** certifica a la señora **Karina Guzmán Leal** con C.C. **N. 53.167.503** de Bogotá correo electrónico **killagrafica@gmail.com** número de celular **3005460703** dirección de residencia, Calle 15# 119a 07 Torre 13 Apto 402 barrio el recodo siendo una lideresa y actora social comprometida y defensora de los derechos humanos en todas las instancias que ha representado con honorabilidad, dignidad y gran responsabilidad, donde ha venido trabajando con nosotros hace aproximadamente **4 años desde el 10 de enero del año 2020 hasta 11 de noviembre 2024** como Cuidadora de persona con discapacidades, construcción y ejecutora de proyectos de discapacidad e **intérprete de lengua de señas Colombiana.**

Firma

Presidente y Representante legal

ONG fundación territorio cacique hyntiba

Wilson Eduardo Sánchez bojaca. Celular **3124397407**

Dirección: Calle 23g bis b N 96h-36. Sede.

Correo electrónico: ong cacique hyntiva@gmail.com
wilsoneduardo2509@yahoo.com

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, GUZMAN LEAL KARINA con Cédula de ciudadanía No.53167503, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1456 del 2024, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atencion y orientación de los diferentes servicios y tramites dirigidos a la ciudadania y grupos de interés de la secretaría distrital del habitat con enfoque diferencial e incluyente.
VALOR INICIAL:	Dieci ocho millones quinientos cincuenta mil pesos m/cte.($18,550,000.00).
FECHA DE INICIO:	20 de Agosto de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	4 Meses y 11 dias
CESIONES:	N/A
FECHA FINALIZACIÓN:	31 de Diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 Brindar orientación a los usuarios y grupos de interés con enfoque diferencial e incluyente, acerca de la oferta de trámites y servicios de la Secretaría Distrital del Hábitat, promocionando el acceso a los diferentes canales de atención dispuestos para ello.

2 Prestar apoyo como intérprete de lengua de señas en aras de garantizar el acceso a la información de los trámites y servicios de la entidad de la población con discapacidad auditiva.

3 Realizar e informar el resultado de las encuestas de satisfacción aplicadas a la ciudadanía.

4 Apoyar en la elaboración y presentación de informes de las PQRSD que ingresan a través de los diferentes canales de atención de la entidad, que sean requeridos por el proceso de gestión de servicio a la ciudadanía.

5 Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

6 Gestionar oportunamente los tramites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos particularmente en el sistema de Gestión Documental. SIGA.

7 Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

8 Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

9 Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: Si

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 02 dias del mes de Enero de 2025.



Secretaría Distrital del Hábitat

PAOLA ANDREA CALDERON VARGAS

Subdirectora Administrativa

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Revisó: FRANCISCO JAVIER ROJAS GOMEZ

Revisó: JUAN CAMILO MEDINA MORENO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, GUZMAN LEAL KARINA con Cédula de ciudadanía No.53167503, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 768 del 2024, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión, para brindar atención a la ciudadanía, con enfoque diferencial a los(as) ciudadanos(as) con discapacidad auditiva, en los canales y espacios de interacción que disponga la entidad, acerca de los trámites y servicios ofertados por la secretaría distrital del hábitat.
VALOR INICIAL:	Siete millones pesos m/cte.($7,000,000.00).
FECHA DE INICIO:	05 de Junio de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	1 Meses y 11 dias
CESIONES:	N/A
FECHA FINALIZACIÓN:	15 de Julio de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 Apoyar en la atención a la ciudadanía con discapacidad auditiva, proporcionándoles información acerca de la oferta institucional en los canales de atención y escenarios de relacionamiento dispuestos por la entidad.

2 Prestar apoyo interinstitucional para garantizar la accesibilidad universal para el relacionamiento con la comunidad en actividades que requieran la interpretación de lengua de señas.

3 Aplicar las herramientas orientadas al procesamiento de datos, conforme a los mecanismos tendientes a caracterizar y valorar la Satisfacción y Percepción sobre la prestación del servicio efectuadas a la ciudadanía conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.

4 Realizar la socialización y difusión de la oferta institucional y la gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat, en los espacios de interacción con la ciudadanía.

5 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la política pública distrital de servicio a la ciudadanía, frente a la prestación de servicio en los canales de atención de la Secretaría Distrital del hábitat.

6 Presentar informes relacionados a la prestación de servicio a la ciudadanía en los canales de atención, conforme a las solicitudes de la supervisión de los contratos.

7 Apoyar la proyección de respuestas a comunicaciones oficiales y PQRSD asignadas mediante los aplicativos SIGA y BTE, o los que disponga la Entidad, con los contenidos de calidad, oportunidad, calidez y manejo de los sistemas, verificando su correcta finalización.

8 Participar en los comités, reuniones, talleres, y demás eventos solicitados en acuerdo con el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.

9 Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

10 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: Si

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 02 dias del mes de Enero de 2025.



Secretaría Distrital del Hábitat

PAOLA ANDREA CALDERON VARGAS

Subdirectora Administrativa

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Revisó: FRANCISCO JAVIER ROJAS GOMEZ

Revisó: JUAN CAMILO MEDINA MORENO

Calle 15 No 119a - 40 Fontibón
Móvil: 304 4084684

Señores:
A quién interese

CERTIFICA QUE:

Karina Guzmán Leal con I.D. C.C. 53.167.503, ha trabajado con nuestra organización Hard Fight Colombia como intérprete en Lengua de Señas Colombiana apoyando la comunicación manual con la comunidad Sorda, en los diferentes proyectos en los que me hemos participado.

Fecha de inicio 13 de Enero 2015 - 25 de Noviembre 2023.

Se expide a solicitud del interesado, a los 15 días del mes de marzo del 2024.

Cordialmente

E-mail: Funhafic@gmail.com

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

A QUIEN INTERESE
LA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KARINA GUZMAN LEAL
IDENTIFICACIÓN:	53167503
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO DEL CONTRATO:	907-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 de diciembre de 2022
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, específicamente al Grupo de Poblaciones, para apoyar la gestión, el seguimiento, la implementación y el reporte de los planes de acción de Políticas Públicas poblacionales en los que la entidad participa.
FECHA DE INICIO:	9 de diciembre de 2022
FECHA FINAL:	28 de abril de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *6 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*9 de junio de 2023*). **Acta de Terminación Anticipada (Suscrita *27/04/2023*):** Las partes acuerdan que el contrato tiene por fecha final 27 de abril de 2023 **Total** 4 meses 18 días calendario
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *$26,400,000* **Acta de Terminación Anticipada (Suscrita *27/04/2023*):** Las partes acuerdan que el contrato tiene por fecha final 27 de abril de 2023, para una ejecución total de 20,240,000.
VALOR HONORARIOS:	*$4,400,000*

ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Participar en las reuniones y diferentes espacios programados por las alcaldías locales y otros actores, relacionados con las políticas públicas asignadas. 2.-Apoyar la implementación de los planes de acción de las políticas públicas asignadas. 3.-Realizar reportes de avance y seguimiento de los planes de acción, en conjunto con las áreas misionales responsables y la Oficina Asesora de Planeación. 4.-Apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición, informes y requerimientos solicitados por diferentes actores, en relación con las políticas públicas asignadas. 5.-Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato.

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *15 de enero de 2024*, por solicitud del contratista.

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Jefe Oficina Jurídica

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Alexandra Ramírez Sarmiento – Auxiliar Administrativo	ARS

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20225920250771
Fecha: 11-04-2022
20225920250771

Bogotá D.C, 11 de abril de 2022

592

Señor(a):
KARINA GUZMAN LEAL
Dirección: Calle 15 # 119a - 07
Email: killagrafica@gmail.com
Ciudad

Referencia: Respuesta al Radicado No. 2021591010140-2 FDLF.
Asunto: Solicitud certificación contractual CPS 220-2021.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución del contrato de prestación de servicios N°. 220-2021 con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de Fontibón (E)
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Certificación.

Proyectó: Yulis Brito Guerra - CPS-003 de 2022 contratista FDLF
Revisó: Lina Marcela Flórez Cárdenas – CPS 023 de 2022-Abogada FDLF

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL (E) DE FONTIBÓN
CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, se encuentra que **KARINA GUZMAN LEAL,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 53.167.503** expedida en la ciudad de Bogotá D.C., celebró con este fondo el siguiente contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	220 de 2021
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MATERIA L DIDÁCTICO, VISUAL Y DE DIAGRAMACIÓN CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y FORMACIÓN DE HABILIDADES, ACTITUDES Y DERECHOS DE LAS MUJERES EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN.".
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA FINAL INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR INCIAL DEL CONTRATO:	$ 17.444.000
PRÓRROGA:	VEINTICINCO (25) DÍAS
ADICIÓN:	$ 3.634.167
VALOR FINAL CONTRATO:	$ 21.078.167
FECHA FINAL CONTRATO:	25 DE ENERO DE 2022
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Desarrollar o diseñar las piezas gráficas para los contenidos de los diferentes módulos de la escuela
2. Realizar una campaña de adaptación gráfica de las escuelas desarrolladas en el marco del proyecto 1474 de la Alcaldía Local con el fin de lograr uniformidad en los mensajes y conmemoraciones en las fechas emblemáticas de la lideresa y las luchas sociales presentes en la localidad
3. Realizar la producción de contenidos audiovisuales en diferentes plataformas, tales como animación y video, en diversos medios y soportes, que den cuenta de los diferentes módulos trabajados en las escuelas de construcción de ciudadanía y prevención del feminicidio y otras violencias
4. Diseñar el montaje de piezas audiovisuales para la divulgación de las diferentes jornadas de apropiación y resignificación de espacio público de la localidad

5. Diagramar e ilustrar las memorias concernientes del proceso de formación, así como la elaboración grafica de la caja de herramientas, para el desarrollo de la escuela de prevención del feminicidio y construcción de ciudadanía
6. Asistir a todas las reuniones solicitadas por el coordinador de las escuelas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de abril de 2022.

Atentamente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de Fontibón (E)
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Yulis Brito Guerra CPS-003 de 2022 contratista FDLF
Revisó: Lina Marcela Flórez Cárdenas – CPS 023 de 2022-Abogada FDLF

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20225920250771
Fecha: 11-04-2022
20225920250771

Bogotá D.C, 11 de abril de 2022

592

Señor(a):
KARINA GUZMAN LEAL
Dirección: Calle 15 # 119a - 07
Email: killagrafica@gmail.com
Ciudad

Referencia: Respuesta al Radicado No. 2021591010140-2 FDLF.
Asunto: Solicitud certificación contractual CPS 220-2021.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución del contrato de prestación de servicios N°. 220-2021 con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de Fontibón (E)
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Certificación.

Proyectó: Yulis Brito Guerra - CPS-003 de 2022 contratista FDLF
Revisó: Lina Marcela Flórez Cárdenas – CPS 023 de 2022-Abogada FDLF

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL (E) DE FONTIBÓN
CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, se encuentra que **KARINA GUZMAN LEAL,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 53.167.503** expedida en la ciudad de Bogotá D.C., celebró con este fondo el siguiente contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	220 de 2021
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MATERIA L DIDÁCTICO, VISUAL Y DE DIAGRAMACIÓN CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y FORMACIÓN DE HABILIDADES, ACTITUDES Y DERECHOS DE LAS MUJERES EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN.".
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA FINAL INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR INCIAL DEL CONTRATO:	$ 17.444.000
PRÓRROGA:	VEINTICINCO (25) DÍAS
ADICIÓN:	$ 3.634.167
VALOR FINAL CONTRATO:	$ 21.078.167
FECHA FINAL CONTRATO:	25 DE ENERO DE 2022
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Desarrollar o diseñar las piezas gráficas para los contenidos de los diferentes módulos de la escuela
2. Realizar una campaña de adaptación gráfica de las escuelas desarrolladas en el marco del proyecto 1474 de la Alcaldía Local con el fin de lograr uniformidad en los mensajes y conmemoraciones en las fechas emblemáticas de la lideresa y las luchas sociales presentes en la localidad
3. Realizar la producción de contenidos audiovisuales en diferentes plataformas, tales como animación y video, en diversos medios y soportes, que den cuenta de los diferentes módulos trabajados en las escuelas de construcción de ciudadanía y prevención del feminicidio y otras violencias
4. Diseñar el montaje de piezas audiovisuales para la divulgación de las diferentes jornadas de apropiación y resignificación de espacio público de la localidad

5. Diagramar e ilustrar las memorias concernientes del proceso de formación, así como la elaboración grafica de la caja de herramientas, para el desarrollo de la escuela de prevención del feminicidio y construcción de ciudadanía
6. Asistir a todas las reuniones solicitadas por el coordinador de las escuelas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de abril de 2022.

Atentamente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de Fontibón (E)
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Yulis Brito Guerra CPS-003 de 2022 contratista FDLF
Revisó: Lina Marcela Flórez Cárdenas – CPS 023 de 2022-Abogada FDLF

4617018 – 3052619429

direcciongeneral@bigbookpublishingsas.com

COLOMBIA - SURAMERICA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Como Director General de la compañía, me permito certificar que la señora **KARINA GUZMAN LEAL,** identificada con la cédula de ciudadanía **N° 53.167.503** laboró para la Empresa **BIG BOOK PUBLISHING SAS** desde **06 DE ENERO DE 2019 hasta el 16 DE AGOSTO DE 2021 dese**mpeñando el cargo de **DISEÑADORA GRÁFICA** para encargo de **TAREA TEMPORAL**. Dentro de sus funciones estaba diseñar páginas interiores y carátulas, diagramar, organizar y crear imágenes que se acoplaran para el desarrollo de nuestros **TEXTOS EDUCATIVOS.** Adicionalmente, desarrollo proyectos de flyers, banners y logos para las diferentes series de nuestro catálogo. En las funciones que realizó se caracterizó por su puntualidad, eficiencia y creatividad.

Para verificación y/o complementación puede llamarnos a nuestro **PBX: 4-617018** en Bogotá o al móvil **3024705669.**

Para constancia se firma a solicitud de la interesada a los 29 días del mes de agosto de 2021.

MANOLO MORENO M.

DIRECTOR GENERAL.

E-MAIL: BIGBOOKCOLOMBIA@GMAIL.COM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, GUZMAN LEAL KARINA con Cédula de ciudadanía No.53167503, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1456 del 2024, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atencion y orientación de los diferentes servicios y tramites dirigidos a la ciudadania y grupos de interés de la secretaría distrital del habitat con enfoque diferencial e incluyente.
VALOR INICIAL:	Dieci ocho millones quinientos cincuenta mil pesos m/cte.($18,550,000.00).
FECHA DE INICIO:	20 de Agosto de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	4 Meses y 11 dias
CESIONES:	N/A
FECHA FINALIZACIÓN:	31 de Diciembre de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 Brindar orientación a los usuarios y grupos de interés con enfoque diferencial e incluyente, acerca de la oferta de trámites y servicios de la Secretaría Distrital del Hábitat, promocionando el acceso a los diferentes canales de atención dispuestos para ello.

2 Prestar apoyo como intérprete de lengua de señas en aras de garantizar el acceso a la información de los trámites y servicios de la entidad de la población con discapacidad auditiva.

3 Realizar e informar el resultado de las encuestas de satisfacción aplicadas a la ciudadanía.

4 Apoyar en la elaboración y presentación de informes de las PQRSD que ingresan a través de los diferentes canales de atención de la entidad, que sean requeridos por el proceso de gestión de servicio a la ciudadanía.

5 Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

6 Gestionar oportunamente los tramites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos particularmente en el sistema de Gestión Documental. SIGA.

7 Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

8 Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

9 Entregar al finalizar el contrato un informe final y un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: Si

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 02 dias del mes de Enero de 2025.



Secretaría Distrital del Hábitat

PAOLA ANDREA CALDERON VARGAS

Subdirectora Administrativa

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Revisó: FRANCISCO JAVIER ROJAS GOMEZ

Revisó: JUAN CAMILO MEDINA MORENO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hábitat

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, GUZMAN LEAL KARINA con Cédula de ciudadanía No.53167503, suscribió con la Secretaría Distrital del Hábitat el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 768 del 2024, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión, para brindar atención a la ciudadanía, con enfoque diferencial a los(as) ciudadanos(as) con discapacidad auditiva, en los canales y espacios de interacción que disponga la entidad, acerca de los trámites y servicios ofertados por la secretaría distrital del hábitat.
VALOR INICIAL:	Siete millones pesos m/cte.($7,000,000.00).
FECHA DE INICIO:	05 de Junio de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	1 Meses y 11 dias
CESIONES:	N/A
FECHA FINALIZACIÓN:	15 de Julio de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 Apoyar en la atención a la ciudadanía con discapacidad auditiva, proporcionándoles información acerca de la oferta institucional en los canales de atención y escenarios de relacionamiento dispuestos por la entidad.

2 Prestar apoyo interinstitucional para garantizar la accesibilidad universal para el relacionamiento con la comunidad en actividades que requieran la interpretación de lengua de señas.

3 Aplicar las herramientas orientadas al procesamiento de datos, conforme a los mecanismos tendientes a caracterizar y valorar la Satisfacción y Percepción sobre la prestación del servicio efectuadas a la ciudadanía conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.

4 Realizar la socialización y difusión de la oferta institucional y la gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat, en los espacios de interacción con la ciudadanía.

5 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la política pública distrital de servicio a la ciudadanía, frente a la prestación de servicio en los canales de atención de la Secretaría Distrital del hábitat.

6 Presentar informes relacionados a la prestación de servicio a la ciudadanía en los canales de atención, conforme a las solicitudes de la supervisión de los contratos.

7 Apoyar la proyección de respuestas a comunicaciones oficiales y PQRSD asignadas mediante los aplicativos SIGA y BTE, o los que disponga la Entidad, con los contenidos de calidad, oportunidad, calidez y manejo de los sistemas, verificando su correcta finalización.

8 Participar en los comités, reuniones, talleres, y demás eventos solicitados en acuerdo con el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.

9 Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.

10 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: Si

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 02 dias del mes de Enero de 2025.



Secretaría Distrital del Hábitat

PAOLA ANDREA CALDERON VARGAS

Subdirectora Administrativa

Elaboró: TRIVIÑO ROJAS CLAUDIA PATRICIA

Revisó: FRANCISCO JAVIER ROJAS GOMEZ

Revisó: JUAN CAMILO MEDINA MORENO

LA ALCALDESA LOCAL DE LA CANDELARIA

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria se verificó que**, KARINA GUZMAN LEAL** identificada con cedula de ciudadanía 53167503, suscribió con esta Alcaldía Local los siguientes contratos:

CONTRATO No	**FDLC-CPS-081-2024**
TIPO DE CONTRATO	CPS
OBJETO:	APOYAR AL EQUIPO DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA REALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y PIEZAS DIGITALES IMPRESAS Y PUBLICITARIAS DE GRAN FORMATO Y DE ANIMACIÓN GRÁFICA ASÍ COMO APOYAR LA PRODUCCIÓN Y MONTAJE DE EVENTOS
FECHA SUSCRIPCIÓN:	4 de marzo de 2024
FECHA DE INICIO:	5 de marzo de 2024
PLAZO DE EJECUCION:	4 meses
PRORROGAS:	1 mes
FECHA TERMINACIÓN:	4 de agosto de 2024
VALOR CONTRATO:	$20.000.000
ADICIONES:	$5.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO:	$25.000.000
ESTADO:	TERMINADO
OBLIGACIONES:	1 . Desarrollar o diseñar las piezas gráficas para los contenidos de las redes sociales y sitio web de la Alcaldía Local 2 . Realizar la adaptación gráfica de las campañas de la Alcaldía Local con el fin de lograr uniformidad en los mensajes y mantener un cronograma actualizado de las fechas de solicitud y entrega de las respectivas piezas 3 . Hacer seguimiento a la impresión y distribución de las piezas gráficas elaboradas para la estrategia digital y las campañas internas y externas de la Alcaldía Local 4 . Realizar la producción de contenidos audiovisuales en diferentes plataformas tales como animación y video en diversos medios y soportes 5 . Diseñar el montaje de piezas audiovisuales para la divulgación de las diferentes campañas y proyectos de la entidad. 6 . Realizar la conceptualización de contenidos y proyectos para su realización audiovisual 7 . Asistir a las reuniones comités capacitaciones entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el Alcalde Local evidenciando la participación en las mismas. 8 . Las demás que le asigne el Alcalde (sa) Local y que surjan de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de febrero de 2025.

Desde la Administración Local, reafirmamos nuestro compromiso en promover el bienestar de nuestra comunidad en la localidad de La Candelaria. Estamos avanzando en "Redescubrir el Corazón de Bogotá: La Candelaria Camina Segura".

Cordialmente,

ANGELICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de la Candelaria

Elaboró: Paula Andrea Villota Delgado – Auxiliar Administrativo – Oficina de Contratación AGDLC
Revisó: Javier Albeiro Hernández Jaramillo – Profesional Universitario - Oficina de Contratación AGDLC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

A QUIEN INTERESE
LA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KARINA GUZMAN LEAL
IDENTIFICACIÓN:	53167503
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO DEL CONTRATO:	907-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 de diciembre de 2022
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, específicamente al Grupo de Poblaciones, para apoyar la gestión, el seguimiento, la implementación y el reporte de los planes de acción de Políticas Públicas poblacionales en los que la entidad participa.
FECHA DE INICIO:	9 de diciembre de 2022
FECHA FINAL:	28 de abril de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *6 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*9 de junio de 2023*). **Acta de Terminación Anticipada (Suscrita *27/04/2023*):** Las partes acuerdan que el contrato tiene por fecha final 27 de abril de 2023 **Total** 4 meses 18 días calendario
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *$26,400,000* **Acta de Terminación Anticipada (Suscrita *27/04/2023*):** Las partes acuerdan que el contrato tiene por fecha final 27 de abril de 2023, para una ejecución total de 20,240,000.
VALOR HONORARIOS:	*$4,400,000*

ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Participar en las reuniones y diferentes espacios programados por las alcaldías locales y otros actores, relacionados con las políticas públicas asignadas. 2.-Apoyar la implementación de los planes de acción de las políticas públicas asignadas. 3.-Realizar reportes de avance y seguimiento de los planes de acción, en conjunto con las áreas misionales responsables y la Oficina Asesora de Planeación. 4.-Apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición, informes y requerimientos solicitados por diferentes actores, en relación con las políticas públicas asignadas. 5.-Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto del contrato.

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *15 de enero de 2024*, por solicitud del contratista.

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Jefe Oficina Jurídica

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Alexandra Ramírez Sarmiento – Auxiliar Administrativo	ARS

Bogotá, D.C.

592

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación:_____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Señor (a):
KARINA GUZMAN LEAL
Email: killagrafica@gmail.com
Ciudad

Asunto: Respuesta solicitud certificación contractual FDLF-CPS-086-2022

Referencia: Radicado No. 20255910001302

Cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución del contrato de prestación de servicios FDLF-CPS-086-2022 suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Certificación

Proyectó: Cristina Solano Hurtado - CPS- 724-2024

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN,** se encuentra que el señor (a) **KARINA GUZMAN LEAL** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.167.503, celebró con este fondo el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: FDLF-CPS-086-2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS CON EL TEMA DE MUJER, GÉNERO Y POBLACIONES DIVERSAS

PLAZO INICIAL:	7 Meses
FECHA DE INICIO:	02/02/2022
FECHA TERMINACIÓN INICIAL	01/09/2022
VALOR INICIAL CONTRATO:	$31.640.000
PRÓRROGA:	105 días
VALOR ADICIÓN:	$15.820.000
FECHA TERMINACION FINAL:	16/12/2022
VALOR TOTAL CONTRATO:	$47.460.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar el diseño e implementación de un proceso de formación para la formulación, ejecución y seguimiento de Presupuestos Sensibles al Género dirigido a mujeres y sus organizaciones.
2. Apoyar la promoción de la participación de las mujeres en procesos de organización, control social y seguimiento a la protección y garantía de sus derechos.
3. Apoyar la identificación de barreras de acceso en las rutas de atención, protección y sanción de las violencias contra las mujeres.
4. Apoyar el diseño e implementación de un proceso para resignificar estereotipos y roles de género y para desmitificar las tareas asignadas a los mismos.
5. Acompañar y hacer seguimiento a la participación e instancias de las mujeres y de enfoque de género, en vía de fortalecer sus procesos de participación, representación e incidencia en la dinámica a nivel local.
6. Acompañar los procesos de articulación institucional para la implementación de acciones en el territorio que fomenten la participación ciudadana de las mujeres y la prevención del feminicidio.

7. Asistir a reuniones de seguimiento de los asuntos designados, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local de la Alcaldía Local de Fontibón; apoyar las rendiciones de cuentas solicitadas por los diferentes entes de control y demás eventos requeridos desde el despacho.
8. Apoyar la formulación de proyectos e iniciativas ciudadanas en el marco del ejercicio de presupuestos participativos, que sirvan para garantizar la transversalidad del enfoque de género, de derechos de las mujeres y diferencial de acuerdo con la Política Publica de Mujeres y Equidad de género.
9. Participar en las actividades programadas por las instancias de mujeres y de enfoques diferenciales, a fin de visibilizar sus demandas y propuestas para garantizar el ejercicio de sus derechos
10. Apoyar la implementación de acciones para la articulación interinstitucional en los temas relacionados con la PPMEYG y mantener constante articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Cristina Solano Hurtado - CPS- 724-2024

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20225920250771
Fecha: 11-04-2022
20225920250771

Bogotá D.C, 11 de abril de 2022

592

Señor(a):
KARINA GUZMAN LEAL
Dirección: Calle 15 # 119a - 07
Email: killagrafica@gmail.com
Ciudad

Referencia: Respuesta al Radicado No. 2021591010140-2 FDLF.
Asunto: Solicitud certificación contractual CPS 220-2021.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se emita la certificación contractual correspondiente a la ejecución del contrato de prestación de servicios N°. 220-2021 con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, nos permitimos remitir la presente comunicación con la copia de la respectiva certificación.

Atentamente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de Fontibón (E)
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexo: Certificación.

Proyectó: Yulis Brito Guerra - CPS-003 de 2022 contratista FDLF
Revisó: Lina Marcela Flórez Cárdenas – CPS 023 de 2022-Abogada FDLF

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL (E) DE FONTIBÓN
CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, se encuentra que **KARINA GUZMAN LEAL,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 53.167.503** expedida en la ciudad de Bogotá D.C., celebró con este fondo el siguiente contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	220 de 2021
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MATERIA L DIDÁCTICO, VISUAL Y DE DIAGRAMACIÓN CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y FORMACIÓN DE HABILIDADES, ACTITUDES Y DERECHOS DE LAS MUJERES EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN.".
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA FINAL INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR INCIAL DEL CONTRATO:	$ 17.444.000
PRÓRROGA:	VEINTICINCO (25) DÍAS
ADICIÓN:	$ 3.634.167
VALOR FINAL CONTRATO:	$ 21.078.167
FECHA FINAL CONTRATO:	25 DE ENERO DE 2022
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Desarrollar o diseñar las piezas gráficas para los contenidos de los diferentes módulos de la escuela
2. Realizar una campaña de adaptación gráfica de las escuelas desarrolladas en el marco del proyecto 1474 de la Alcaldía Local con el fin de lograr uniformidad en los mensajes y conmemoraciones en las fechas emblemáticas de la lideresa y las luchas sociales presentes en la localidad
3. Realizar la producción de contenidos audiovisuales en diferentes plataformas, tales como animación y video, en diversos medios y soportes, que den cuenta de los diferentes módulos trabajados en las escuelas de construcción de ciudadanía y prevención del feminicidio y otras violencias
4. Diseñar el montaje de piezas audiovisuales para la divulgación de las diferentes jornadas de apropiación y resignificación de espacio público de la localidad

5. Diagramar e ilustrar las memorias concernientes del proceso de formación, así como la elaboración grafica de la caja de herramientas, para el desarrollo de la escuela de prevención del feminicidio y construcción de ciudadanía
6. Asistir a todas las reuniones solicitadas por el coordinador de las escuelas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de abril de 2022.

Atentamente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de Fontibón (E)
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Yulis Brito Guerra CPS-003 de 2022 contratista FDLF
Revisó: Lina Marcela Flórez Cárdenas – CPS 023 de 2022-Abogada FDLF

4617018 – 3052619429

direcciongeneral@bigbookpublishingsas.com

COLOMBIA - SURAMERICA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Como Director General de la compañía, me permito certificar que la señora **KARINA GUZMAN LEAL,** identificada con la cédula de ciudadanía **N° 53.167.503** laboró para la Empresa **BIG BOOK PUBLISHING SAS** desde **06 DE ENERO DE 2019 hasta el 16 DE AGOSTO DE 2021 dese**mpeñando el cargo de **DISEÑADORA GRÁFICA** para encargo de **TAREA TEMPORAL**. Dentro de sus funciones estaba diseñar páginas interiores y carátulas, diagramar, organizar y crear imágenes que se acoplaran para el desarrollo de nuestros **TEXTOS EDUCATIVOS.** Adicionalmente, desarrollo proyectos de flyers, producción de material comunicativo .
En las funciones que realizó se caracterizó por su puntualidad, eficiencia y creatividad.

Para verificación y/o complementación puede llamarnos a nuestro **PBX: 4-617018** en Bogotá o al móvil **3024705669.**

Para constancia se firma a solicitud de la interesada a los 29 días del mes de agosto de 2021.

MANOLO MORENO M.

DIRECTOR GENERAL.

E-MAIL: BIGBOOKCOLOMBIA@GMAIL.COM

Calle 15 No 119a - 40 Fontibón
Móvil: 304 4084684

Señores:
A quién interese

CERTIFICA QUE:

Karina Guzmán Leal con I.D. C.C. 53.167.503, ha trabajado con nuestra organización Hard Fight Colombia como intérprete en Lengua de Señas Colombiana apoyando la comunicación manual con la comunidad Sorda, en los diferentes proyectos en los que me hemos participado.

Fecha de inicio 13 de Enero 2015 - 25 de Noviembre 2023.

Se expide a solicitud del interesado, a los 15 días del mes de marzo del 2024.

Cordialmente

E-mail: Funhafic@gmail.com