

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

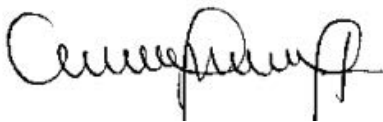
CERTIFICA

Que KATERIN JULIETH MORENO ARANGO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.002.691.150, trabajó para la empresa con un contrato especial de aprendizaje a termino, desde el 06 de Octubre de 2025 hasta 05 de Abril de 2026, desempeñando las siguientes funciones:

Cargo	Descripción de cargo
Aprendiz Sena	1. Archivar de manera digital documentos relacionados con la gestión del personal. 2. Brindar asistencia básica a empleados sobre procesos internos (solicitud de permisos, reporte ausentismo) y demás consultas relacionadas con el área. 3. Reportar incapacidades, licencias, permisos que se generen durante la vinculación laboral del personal. 4. Apoyo en funciones administrativas.

La presente constancia se expide a petición de(l) INTERESADO a los 30 días del mes de julio de 2026.

Atentamente,



ANDREA FERREIRA HOYOS
Subgerente de Recursos Humanos

PRIME CONSTRUCCIONES S.A.S

NIT: 901667680-1

Cel 3107029553



A LOS INTERESADOS

Certifica que la señora Katerin Julieth Moreno Arango identificada con cedula de ciudadanía No **1002691150** de Puerto Boyacá, suscribió contrato de prestación de servicio con nuestra organización, el cual se ejecuto de manera satisfactoria durante el periodo comprendido entre el 08 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2025.

Durante el tiempo de ejecución del contrato, la contratista desempeño actividades como auxiliar administrativa, administración de documentos, registro de información en aplicativos y atención al cliente.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de puerto Boyacá a los 30 días de septiembre de 2025.

ANGELICA JULIETH TORRES GARCIA
GERENTE GENERAL
primeconstruccionessas@gmail.com

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A QUIEN CORRESPONDA

El suscrito, en representación de SERVICIOS ESPECIALES COLMENAR S.A, identificada con NIT 890705884

CERTIFICA QUE:

La señora Katerin Julieth Moreno Arango, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1002691150, suscribió contrato de prestación de servicios con nuestra organización, el cual se ejecutó de manera satisfactoria durante el período comprendido entre el 15 de abril de 2023 y el 30 de mayo de 2024.

Durante el tiempo de ejecución del contrato, la contratista desempeñó actividades de apoyo como Auxiliar Administrativa, cumpliendo a cabalidad con el siguiente objeto y obligaciones:

- Atención, orientación y servicio al usuario.
- Registro de información y manejo de aplicativos institucionales.
- Ingreso, actualización y procesamiento de datos en los sistemas informáticos y bases de datos de la organización.
- Gestión, organización y control de archivo documental.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Puerto Boyacá, Boyacá a los 4 días del mes de julio de 2026.

Cordialmente,



SERVICIOS ESPECIALES
COLMENAR S.A.
NIT 890.705.884-1
GERENCIA

JULIANA ANDREA CHACON O.
GERENTE GENERAL