Asamblea de Boyacá	CERTIFICACIÓN	Página 1 de 1 RG-TH-05 Versión 3 Fecha: 18/Oct.17

No. 090

Tunja, 27 de Abril de 2022

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DE LA ASAMBLEA DE BOYACÁ

H A C E C O N S T A R :

Que revisada la historia laboral de **HENYFER ALEJANDRA ORDOÑEZ CASTAÑEDA identificada con la cédula de ciudadanía número 1.049.643.172 de Tunja,**, que reposa en esta Dependencia, se constató que presto sus servicios a la Corporación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios número 070/2022, cuyo objeto fue el siguiente : " **Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Mensajero y citador de la Asamblea Departamental de Boyacá ", por el** tiempo comprendido entre el veinticuatro (24) de Agosto al treinta (30) de Diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Se expide, se expide a solicitud de la interesada.

LEONOR LÓPEZ SALAZAR
Líder del Programa D. R. Humanos

CONSTRUYENDO ASOCIADOS
S.A.S
Calidad y Prestigio

CONSTRUYENDO ASOCIADOS S.A.S

NIT: 901.052.375-8

CERTIFICO QUE:

La señora **HENYFER ALEJANDRA ORDOÑEZ CASTAÑEDA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.049.643.172 de Tunja, laboro para nosotros en el contrato a término indefinido, durante el periodo comprendido del 3 de febrero de 2020 al 31 de julio de 2020, desarrollando las siguientes funciones de Auxiliar en Archivo:

- Organización, foliación e inventario documental.
- Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
- Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo.
- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
- Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.
- Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
- Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.

La presente se expide por solicitud del interesado el día 19 de enero de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente:

Luis Enrique Forero Lopez.
C.C: 80095137 de Bogotá.
Representante legal.

CONSTRUYENDO ASOCIADOS
S.A.S
Calidad y Prestigio

CONSTRUYENDO ASOCIADOS S.A.S

NIT: 901.052.375-8

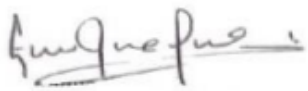
CERTIFICO QUE:

La señora **HENYFER ALEJANDRA ORDOÑEZ CASTAÑEDA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.049.643.172 de Tunja, laboro para nosotros en el contrato a término indefinido, durante el periodo comprendido del 1 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2019, desarrollando las siguientes funciones de Auxiliar en Archivo:

- Organización, foliación e inventario documental.
- Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
- Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo.
- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
- Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.
- Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
- Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.

La presente se expide por solicitud del interesado el día 19 de enero de dos mil veintitrés (2023).

Atentamente:



Luis Enrique Forero Lopez.
C.C: 80095137 de Bogotá.
Representante legal.

CAND-018-2024

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **HENYFER ALEJANDRA ORDOÑEZ CASTAÑEDA** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1049643172**, los contratos que a continuación se relacionan:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-313-2023

OBJETO: "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar transversalmente el control, gestión financiera y administrativa de los proyectos de la Agencia Nacional Digital."

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de mayo de 2023
FECHA DE INICIO:	18 de mayo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2023
VALOR DE CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Asesorar a la Subdirección Financiera y administrativa en el diseño y adopción de mecanismos que permitan el adecuado desarrollo y planeación de los proyectos en el proceso financiero para garantizar el correcto funcionamiento y ejecución de los proyectos de la AND
2. Liderar todo el proceso de ejecución presupuestal y financiera de los proyectos de la AND
3. Elaborar las solicitudes de conceptos financieros, administrativos, contables que sean requeridos en los proyectos de la AND.
4. Preparar y consolidar las respuestas a las observaciones, objeciones, reclamaciones, consultas y peticiones tanto para entes de control externos, como para las áreas internas de la AND que lo requieran

5. Apoyar a la Subdirección Financiera y Administrativa en el seguimiento y control de los recursos asignados para los proyectos de la AND
6. Apoyar en el diseño de los diferentes procedimientos, manuales, instructivos, documentos y formatos requeridos del proceso Financiera y Administrativo, contribuyendo al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad
7. Emitir Registros presupuestales. 8. Ejecutar las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
8. Ejecutar las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

Lo anterior se expide a solicitud de la interesada y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los nueve (9) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

MANUEL FELIPE MARRUGO RIVERA
Subdirector Jurídico (E)

CAND-050-2024

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **HENYFER ALEJANDRA ORDOÑEZ CASTAÑEDA** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1049643172** los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-013-2024.**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar transversalmente la gestión presupuestal de la Agencia Nacional Digital.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de enero de 2024
FECHA DE INICIO:	23 de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de febrero del 2024
VALOR DE CONTRATO:	OCHO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.250.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el diseño y adopción de mecanismos que permitan el adecuado desarrollo del proceso financiero para garantizar el correcto funcionamiento y
2. Apoyar todo el proceso de ejecución presupuestal y financiera de los proyectos de la AND.
3. Preparar y consolidar las respuestas a las observaciones, objeciones, reclamaciones, consultas y peticiones tanto para entes de control externos, como para las áreas internas de la AND que lo requieran.
4. Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el seguimiento y control de los recursos asignados a la AND.
5. Ejecutar las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

MANUEL FELIPE MARRUGO RIVERA
Subdirector Jurídico (E)

CAND-357-2024 – AND-SAL-0909

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL
DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **HENYFER ALEJANDRA ORDOÑEZ CASTAÑEDA** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1049643172** los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-167-2024**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales apoyando a la Subdirección Administrativa y Financiera en el diseño y adopción de mecanismos que permitan el adecuado desarrollo del proceso financiero de la AND.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12 de abril de 2024
FECHA DE INICIO:	16 de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de septiembre del 2024
VALOR DE CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES PESOS M/CTE ($27.000.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar todo el proceso de ejecución presupuestal y financiera de los proyectos de la AND.
2. Preparar y consolidar las respuestas a las observaciones, objeciones, reclamaciones, consultas y peticiones tanto para entes de control externos, como para las áreas internas de la AND que lo requieran.
3. Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el seguimiento y control de los recursos asignados a las subdirecciones de la AND.
4. Apoyar en la revisión y validación financiera de las cuentas de cobro de las personas naturales o jurídicas que suscribieron contrato con la AND.

5. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).



MARTHA CECILIA CAÑON SOLANO
SUBDIRECTORA JURÍDICA
Agencia Nacional Digital

Proyectó: Tedy Piñeres – Subdirección Jurídica.

CAND-149 -2025 – AND-EXT-0893

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **HENYFER ALEJANDRA ORDOÑEZ CASTAÑEDA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1049643172 los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-088-2025**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de asistencia a las acciones administrativas y financieras que adelante la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo de los proyectos de la Agencia Nacional Digital.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 de mayo de 2025
FECHA DE INICIO:	21 de mayo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 de julio de 2025
VALOR:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($9.964.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Asistir técnicamente a la Subdirección Administrativa y Financiera en la estructuración de los diferentes documentos que solicite la supervisión del contrato.
2. Revisar y validar la documentación de las cuentas de cobro tanto de personas naturales como de personas jurídicas que suscribieron contrato con la AND.
3. Apoyar a la supervisión de los contratos que le sean asignados
4. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
5. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación directa con su objeto contractual.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-153-2025

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales de asistencia a las acciones administrativas y financieras que adelante la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo de los proyectos de la Agencia Nacional Digital.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de julio de 2025
FECHA DE INICIO:	21 de julio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de septiembre de 2025 (En ejecución)
VALOR:	ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS

SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($11.624.667)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Asistir técnicamente a la Subdirección Administrativa y Financiera en la estructuración de los diferentes documentos que solicite la supervisión del contrato.
2. Revisar y validar la documentación de las cuentas de cobro tanto de personas naturales como de personas jurídicas que suscribieron contrato con la AND.
3. Apoyar a la supervisión de los contratos que le sean asignados
4. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.
5. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación directa con su objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

INGRID YULIETH ÁVILA ÁVILA
Subdirectora Jurídica (E)

Proyectó: Juan Hernández – Profesional en Gestión Documental- Subdirección Jurídica
Revisó: Angela Ramírez – Profesional Administrativo – Subdirección Jurídica