EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **SINDY JAKELINNE RODRIGUEZ PERILLA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía. No. **53.075.417,** ejecutó a cabalidad el contrato número **CPS No. 307-1047-2025**, celebrado con el Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y las Artes de Boyacá, de acuerdo a lo siguiente:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA CONVOCATORIA PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACIÓN CULTURAL 2026, ADELANTADA POR MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES EN EL MARCO DEL CONTRATO 1047-2025 SUSCRITO CON EL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ

PLAZO INICIAL Y ADICIONES: Los tiempos de ejecución del contrato fueron **DEL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 15 DE OCTUBRE DE 2025**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Para efectos de pago, entregar al FONDO el informe de actividades desarrolladas con sus soportes documentales y evidencias, ya sea de forma impresa o digital (fotografías, videos, impresos) con una certificación suscrita por la dirección del proyecto, del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 2. Participar en las actividades de capacitación convocadas, garantizando una adecuada conectividad, así como el acceso al material de consulta y verificación de herramientas asignadas. 3. Estudiar de manera detallada los manuales, herramientas, plataformas y formatos entregados y requeridos para la adecuada implementación de los procedimientos señalados en el marco de las convocatorias del Ministerio del as Culturas, las Artes y los Saberes. 4. Seguir el procedimiento de verificación y revisión señalado de manera rigurosa, aplicando las herramientas y llevando los registros señalados 5. Entregar de manera oportuna y en los tiempos establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, los productos asignados requeridos para el avance del procedimiento. 6. Seguir los protocolos para registrar casos especiales y reportar alertas. 7. Apoyar la organización de expedientes y el levantamiento de inventarios documentales de acuerdo con los procedimientos archivísticos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, clasificando la información de acuerdo con su ubicación y estructura de la tabla de retención documental. 8. Atender oportunamente las indicaciones que se hagan por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y el Fondo Mixto de Promoción de la Cultura y las Artes, a través del director de proyecto o coordinador de grupo 9. Cumplir con los tiempos establecidos para el avance y la entrega de los productos derivados del presente contrato, para lo cual es necesario actualizar los registros o presentar los reportes requeridos por el coordinador o director del proyecto, lo que incluye el envío de soportes documentales, de acuerdo con las metodologías y herramientas definidas 10. Participar en las actividades de planeación, organización, control y seguimiento a las cuales sea convocado,

en cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato. 11. Las demás que le sean asignadas y que redunden en el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones establecidas.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del contrato fue de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($6.360.000) M/CTE.**

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (15) días del mes de diciembre del año 2025.

JORGE ENRIQUE PINZÓN MATEUS
GERENTE

EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **SINDY JAKELINE RODRIGUEZ PERILLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **53.075.417,** ejecutó a cabalidad el contrato número **CPS No. 275-1047-2025**, celebrado con el Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y las Artes de Boyacá, de acuerdo a lo siguiente:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA CONVOCATORIA JÓVENES POR EL CAMBIO, ADELANTADA POR MIINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES EN EL MARCO DEL CONTRATO 1047-2025 SUSCRITO CON EL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ

PLAZO INICIAL Y ADICIONES: Los tiempos de ejecución del contrato fueron **DEL 01 DE AGOSTO DE 2025 AL 30 DE AGOSTO DE 2025**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Para efectos de pago, entregar al FONDO el informe de actividades desarrolladas con sus soportes documentales y evidencias, ya sea de forma impresa o digital (fotografías, videos, impresos) con una certificación suscrita por la dirección del proyecto, del cumplimiento de las obligaciones derivadas el contrato 2. Participar en las actividades de capacitación convocadas, garantizando una adecuada conectividad, así como el acceso al material de consulta y verificación de herramientas asignadas. 3. Estudiar de manera detallada los manuales, herramientas, plataformas y formatos entregados y requeridos para la adecuada implementación de los procedimientos señalados en el marco de las convocatorias del Ministerio del as Culturas, las Artes y los Saberes. 4. Seguir el procedimiento de verificación y revisión señalado de manera rigurosa, aplicando las herramientas y llevando los registros señalados 5. Entregar de manera oportuna y en los tiempos establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, los productos asignados requeridos para el avance del procedimiento. 6. Seguir los protocolos para registrar casos especiales y reportar alertas. 7. Apoyar la organización de expedientes y el levantamiento de inventarios documentales de acuerdo con los procedimientos archivísticos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, clasificando la información de acuerdo con su ubicación y estructura de la tabla de retención documental. 8. Atender oportunamente las indicaciones que se hagan por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y el Fondo Mixto de Promoción de la Cultura y las Artes, a través del director de proyecto o coordinador de grupo 9. Cumplir con los tiempos establecidos para el avance y la entrega de los productos derivados del presente contrato, para lo cual es necesario actualizar los registros o presentar los reportes requeridos por el coordinador o director del proyecto, lo que incluye el envío de soportes documentales, de acuerdo con las metodologías y herramientas definidas 10. Participar en las actividades de planeación, organización, control y seguimiento a las cuales sea convocado,

en cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato. 11. Las demás que le sean asignadas y que redunden en el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones establecidas

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del contrato fue de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($4.240.000) M/CTE.**

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de febrero del año 2026.

JORGE ENRIQUE PINZÓN MATEUS
GERENTE

EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **SINDY JAKELINNE RODRIGUEZ PERILLA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía. No. **53.075.417,** ejecutó a cabalidad el contrato número **CPS No. 215-1047-2025**, celebrado con el Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y las Artes de Boyacá, de acuerdo a lo siguiente:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONVOCATORIAS ADELANTADAS POR MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES EN LA FASE DOS (2) DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESTIMULOS EN EL MARCO DEL CONTRATO 1047-2025 SUSCRITO CON EL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ.

PLAZO INICIAL Y ADICIONES: Los tiempos de ejecución del contrato fueron **DEL 12 DE JUNIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Para efectos de pago, entregar al FONDO el informe de actividades desarrolladas con sus soportes documentales y evidencias, ya sea de forma impresa o digital (fotografías, videos, impresos) con una certificación suscrita por la dirección del proyecto, del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 2. Participar en las actividades de capacitación convocadas, garantizando una adecuada conectividad, así como el acceso al material de consulta y verificación de herramientas asignadas. 3. Estudiar de manera detallada los manuales, herramientas, plataformas y formatos entregados y requeridos para la adecuada implementación de los procedimientos señalados en el marco de las convocatorias del Ministerio del as Culturas, las Artes y los Saberes. 4. Seguir el procedimiento de verificación y revisión señalado de manera rigurosa, aplicando las herramientas y llevando los registros señalados 5. Entregar de manera oportuna y en los tiempos establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, los productos asignados requeridos para el avance del procedimiento. 6. Seguir los protocolos para registrar casos especiales y reportar alertas. 7. Apoyar la organización de expedientes y el levantamiento de inventarios documentales de acuerdo con los procedimientos archivísticos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, clasificando la información de acuerdo con su ubicación y estructura de la tabla de retención documental. 8. Atender oportunamente las indicaciones que se hagan por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y el Fondo Mixto de Promoción de la Cultura y las Artes, a través del director de proyecto o coordinador de grupo 9. Cumplir con los tiempos establecidos para el avance y la entrega de los productos derivados del presente contrato, para lo cual es necesario actualizar los registros o presentar los reportes requeridos por el coordinador o director del proyecto, lo que incluye el envío de soportes documentales, de acuerdo con las metodologías y herramientas definidas 10. Participar en las actividades de planeación, organización, control y seguimiento a las cuales sea convocado,

en cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato. 11. Las demás que le sean asignadas y que redunden en el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones establecidas

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del contrato fue de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($8.480.000) M/CTE.**

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (15) días del mes de diciembre del año 2025.

JORGE ENRIQUE PINZÓN MATEUS
GERENTE

EL SUSCRITO GERENTE DEL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ

CERTIFICA:

Que **SINDY JAKELINNE RODRIGUEZ PERILLA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **53075417** ejecutó a cabalidad el contrato número **CPS No 121 -1047-2025**, celebrado con el Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y las Artes de Boyacá, de acuerdo a lo siguiente:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONVOCATORIAS ADELANTADAS POR MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES EN EL MARCO DEL CONTRATO 1047-2025 SUSCRITO CON EL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE BOYACÁ

Los tiempos de ejecución del contrato fueron **11 DE ABRIL DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2025**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Para efectos de pago, entregar al FONDO el informe de actividades desarrolladas con sus soportes documentales y evidencias, ya sea de forma impresa o digital (fotografías, videos, impresos) con una certificación suscrita por la dirección del proyecto, del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 2. Participar en las actividades de capacitación convocadas, garantizando una adecuada conectividad, así como el acceso al material de consulta y verificación de herramientas asignadas. 3. Estudiar de manera detallada los manuales, herramientas, plataformas y formatos entregados y requeridos para la adecuada implementación de los procedimientos señalados en el marco de las convocatorias del Ministerio del as Culturas, las Artes y los Saberes. 4. Seguir el procedimiento de verificación y revisión señalado de manera rigurosa, aplicando las herramientas y llevando los registros señalados 5. Entregar de manera oportuna y en los tiempos establecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, los productos asignados requeridos para el avance del procedimiento. 6. Seguir los protocolos para registrar casos especiales y reportar alertas. 7. Apoyar la organización de expedientes y el levantamiento de inventarios documentales de acuerdo con los procedimientos archivísticos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, clasificando la información de acuerdo con su ubicación y estructura de la tabla de retención documental. 8. Atender oportunamente las indicaciones que se hagan por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y el Fondo Mixto de Promoción de la Cultura y las Artes, a través del director de proyecto o coordinador de grupo 9. Cumplir con los tiempos establecidos para el avance y la entrega de los productos derivados del presente contrato, para lo cual es necesario actualizar los registros o presentar los reportes requeridos por el coordinador o director del proyecto, lo que incluye el envío de soportes documentales, de acuerdo con las metodologías y herramientas definidas 10. Participar en las actividades de planeación, organización, control y seguimiento a las cuales sea convocado,

en cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato. 11. Las demás que le sean asignadas y que redunden en el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones establecidas.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del contrato fue de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($8.480.000) M/CTE**

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de diciembre del año 2025.

JORGE ENRIQUE PINZÓN MATEUS
GERENTE

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

SINDY JAKELINNE RODRIGUEZ PERILLA, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53075417, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 7152024 de 2024, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la agencia de desarrollo rural desde el núcleo básico de su conocimiento apoyar el proceso de evaluación y calificación de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, de acuerdo con las competencias de la vicepresidencia de proyectos y los procesos y procedimientos establecidos para tal fin

Fecha de suscripción 15/02/2024

Fecha de inicio 19/02/2024

Plazo de ejecución Días: 314

Fecha de Terminación 31/12/2024

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato: SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 67.600.000)

Obligaciones Específicas

1. Presentar para aprobación de la Dirección de Calificación y Financiación un cronograma de trabajo mensual para el desarrollo de las actividades de viabilidad y calificación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural PIDAR. 2. Verificar desde su núcleo básico de conocimiento el cumplimiento de los requisitos de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, que le sean asignados para validación, aplicando los procedimientos, criterios y lineamientos definidos por la Agencia de Desarrollo Rural. 3. Calificar los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, que le sean asignados, aplicando los criterios establecidos para tal fin. 4. Participar en las mesas de trabajo previas de revisión y análisis de la documentación requerida para el proceso de evaluación y calificación de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial, que le sean asignados. 5. Revisar las solicitudes y respuestas de peticiones internas y

externas, que le sean requeridos y que guarden relación con el proceso de evaluación y calificación6. Asistir y/o participar en los comités, talleres y demás reuniones que le designe el supervisor y/o la Dirección de Calificación y Financiación. 7. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. 8. Dentro de su independencia, contribuir en todas las demás actividades en cumplimiento del objeto contractual.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 31 días del mes de diciembre del 2024.

Firmado digitalmente por FERNANDEZ NOPE JAVIER EDILBERTO

JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Proyecto: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Reviso: Daniel Humberto Enciso Mejia - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Carmen Roció Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual

Corporación
Fomentar Desarrollo
sostenibilidad, gestión y educación

Bogotá D.C. enero 31 de 2026

A QUIEN INTERESE

LA CORPORACIÓN FOMENTAR DESARROLLO con NIT 900.682-981-0 certifica que la señora SINDY JAKELINNE RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 53075417 de Bogotá prestó sus servicios a la Corporación como ingeniera en formulación de proyectos, docente y gestora para diversos clientes en la ejecución de proyectos educativos y empresariales desde el 15 de enero de 2014 hasta diciembre15 de 2024 completando **10 años al servicio de la Corporación**

Las funciones fueron:

- Supervisora técnica, administrativa y financiera para los proyectos culturales con financiación estatal
- Coordinar la creación de estudios estadísticos de los programas de la corporación, siguiendo las directrices establecidas.
- Hacer seguimiento a la metodología, herramientas y contenidos para los programas de la corporación
- Vigilar la recopilación y análisis de los datos resultantes de la aplicación de los programas de la corporación
- Guiar la formulación y seguimiento de proyectos de inversión que ayuden a cumplir la misión de la corporación, de acuerdo con los estatutos.
- Implementación y auditorías de Sistemas de Gestión de acuerdo al requerimiento de los clientes
- Diseño de procesos desde caracterización hasta diseño de indicadores (Kpi), documentación, gestión de riesgos laborales. Manejo Power BI
- Organizar el diseño, producción y actualización de las metodologías necesarias para llevar a cabo los procesos de la Corporación.

MYRIAM PERILLA FORERO
Representante Legal
CORPORACIÓN FOMENTAR DESARROLLO
Tel: (+57) 3214135382 Bogotá - Colombia

FILTROS DONSSON

Industrias Donsson S.A.S.
Km. 1,5 vía Siberia-Cota
Parque Empresarial y Comercial Potrero Chico
Arcos de Cota, Bodega 4A
PBX: 370 1082
Bogotá - Colombia

A QUIEN INTERESE

CERTIFICA

Que el señor **RODRIGUEZ PERILLA SINDY JAKELINNE**, identificada con cédula de Ciudadanía No 53.075.417 de Bogotá, estuvo vinculada a esta compañía desde el 01 de Julio de 2013 hasta el 15 de Junio de 2014 desempeñando el cargo **JEFE DE CALIDAD Y DESARROLLO**, con un contrato a término fijo inferior a un año.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los 19 días del mes de Junio de 2014.

Atentamente,

ANA MARIA BETANCOURT
Directora Administrativa

FILTROS DONSSON
NIT. 800.092.967-2

ICONTEC
CERTIFICADO ISO 9001
Código No. 2426-1
Fabricación y comercialización de filtros de aire para servicio pesado para los sectores automotor, agrícola, construcción y minería.
NTC-ISO 9001: 2000
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

A QUIEN INTERESE

Certifico que el señor **RODRIGUEZ PERILLA SINDY JAKELINNE** identificado con cédula No 53.075.417 de Bogotá estuvo vinculado a la compañía desde el 24 de Febrero de 2011 hasta el 06 de Mayo de 2013 desempeñando el cargo de **JEFE DE CALIDAD Y DESARROLLO** con un contrato a término fijo a (1) año.

Se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Mayo de 2013 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

ANA MARIA BETANCOURT
Directora Administrativa

BALDWIN FILTERS
RAMA MERCOSUR
Auto Parts FILTERS

VALLADOLID
Tel.: 292 2084
Cel.: 311 499 0372
Calle 8A No. 82B-50
Bogotá, D.C. - Colombia

INDUSTRIAS DONSSON LTDA. PRINCIPAL
PBX: 370 1082 Fax: 277 6178
Servicio al Cliente: 310 790 6412
www.donsson.com
Calle 6 No. 30-45 Bogotá, D.C. - Colombia

NORTE
Tel.: 670 10 07
Cel.: 320 300 8700
Calle 198 Nº 22-40
Bogotá, D.C. Colombia