



CECONTEC CHAPARRAL

"EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO"
LIC. FUNCIONAMIENTO RES. 1348 DEL 05 DE OCTUBRE DE
2009 - RENOVACIÓN REGISTRO DE PROGRAMAS RES. 0475 Y
RES 0481 DEL 16 DE FEBRERO DEM2018
EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA.

OTORGA CERTIFICADO COMO :

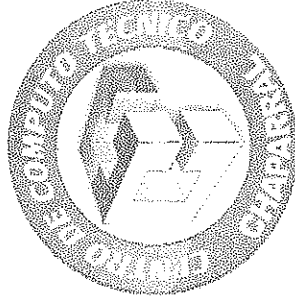
TÉCNICO PROFESIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A:

YENNY FAISULY MONTERO LOZANO

Identificada con C.C No. 1.097.402.419 de Calarcá - Quindío

Dado en Chaparral Tolima, a los cinco (05) días del mes de diciembre del 2013




DIRECTOR

"SU MEJOR ELECCIÓN EN EDUCACIÓN

CHAPARRAL: CRA 10 NO. 8-16 TEL: 3203009735

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA - SUPERVISORA

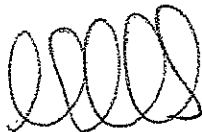
Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

La Contratista **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número **1.097.402.419** de Calarcá, suscribió y ejecutó las obligaciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: C01.PCCNTR. 6753805
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, EN LAS INTERVENCIONES QUE SE REALICEN CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA"
VALOR EN PESOS (COP): QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$15.491.200.00)
VALOR EN SMMLV: N/A
VALOR MENSUAL: CUATRO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$4.512.000.00)
PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES Y TRECE (13) DÍAS
FECHA DE INICIO: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ADICIONES: N/A
PRÓRROGAS: N/A
SUSPENSIONES: N/A
REINICIO: N/A
CESIONES: N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: 23 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO: TOTALMENTE CUMPLIDO Y EJECUTADO

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los nueve (09) días del mes de Enero de 2025.



MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ
Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria y Supervisora

Proyecto y Elaboró: Olga Rocío Daza P. – Secretaria
Aprobó: María Soledad Muñoz Sánchez – Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 1

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA - SUPERVISORA**

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en
nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

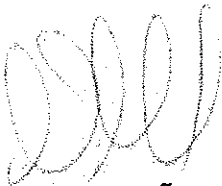
CERTIFICAN QUE:

El Contratista **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO**, identificado con Cédula de
Ciudadanía Número **1.097.402.419** de Calarcá, suscribió el Contrato de Prestación
de Servicios Profesionales, según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO: C01.PCCNTR. 6151211
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 27 DE MARZO DE 2024
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL
TRÁMITE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS
CON LOS ESPACIOS DE DIALOGO A LA COMUNIDAD DE LA
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN
COMUNITARIA"

VALOR EN PESOS (COP): DIECISEÍS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS
M/CTE (\$16.800.000.00)
VALOR EN SMMLV: N/A
VALOR MENSUAL: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE
(\$4.200.000.00)
PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) meses
FECHA DE INICIO: 01 DE ABRIL DE 2024
ADICIONES: N/A
PRÓRROGAS: N/A
SUSPENSIONES: N/A
REINICIO: N/A
CESIONES: N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE JULIO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO

La presente se expide a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de
agosto de 2024.



MARÍA SOLEDAD MUÑOZ SÁNCHEZ
Secretaria de Participación Ciudadana
y Acción Comunitaria.

Aprobó: María Soledad Muñoz Sánchez – Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.



PROMETEON TYRE GROUP COLOMBIA S.A.S.

NIT: 830.056.113-6

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.097.402.419**, laboró con **PROMETEON TYRE GROUP COLOMBIA S.A.S.**, según los datos relacionados a continuación:

- **Fecha de Inicio:** 23 de Febrero de 2023
- **Tipo de Contrato:** Aprendiz Etapa Productiva
- **Cargo:** Auxiliar Gestión Administrativa
- **Salario básico Ordinario:** (\$ 1.300.000,00) UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS
- **Fecha de Terminación:** CON CERO CVS M/CTE
18 de Febrero de 2024

La anterior información se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Chía, el día 19 de Febrero de 2024.

Cordialmente,

José E. Cuevas D.
Gerente de Admon y Control

Dirección: Kilómetro 2 Vía Chía - Cajicá costado occidental.
Teléfono: 3102566897 - 3132636168
Chía - Colombia



COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO CAMPESTRE

Antiguo Colegio Psicopedagógico de Chía

"Una educación a la altura de nuestros sueños y anhelos Cristianos"

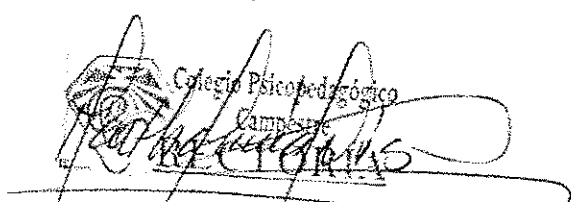
Resolución S.E.C. No: 1058 DEL 10 DE ABRIL DE 2017 Niveles de
Preescolar, Educación Básica Primaria, Secundaria y Media Académica

La Suscrita Rectora del "COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO CAMPESTRE", Plantel de
naturaleza Privada, con Nit. 63.390.991-5

HACE CONSTAR QUE:

La señora **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1097402419 de Calarcá (Quindío) se desempeñó como Asistente Administrativa en esta institución, desempeñando funciones como Recibo de dinero, arqueos de libro diario y caja menor, atención y servicio al cliente, asignación de citas, creación e implementación de planes de saneamiento, creación e implementación de políticas de calidad, creación, recepción y envío de correspondencia y documentos pertinentes, apoyo en SG-SST, control de libros contables, auxiliar en Gestión de talento humano, nómina, reporte de novedades y demás funciones inherentes al cargo, con un contrato a término fijo inferior a un año, el cual inició el 1 de febrero de 2022 y finalizó el 16 de diciembre de 2022.

Se expide en Chía, a los 22 días del mes de marzo de 2023.


MARTHA LUCIA DIAZ DIAZGRANADOS
RECTORA

PROMAAPSY SAS
Nit. 901.008.317-4

CERTIFICA

Que la Señora **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO**, identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1.097.402.419 de Calarcá/Quindío, presto sus servicios profesionales a PROMAAPSY **S.A.S** desde el 01 de junio del 2020 al 30 de diciembre del 2021 como Asistente Administrativa.

Desempeñando funciones como las siguientes:

- Selección y contratación de personal
- Manejo de personal.
- Recibir, revisar, clasificar, radicar y distribuir documentos.
- Gestionar llamadas correos electrónicos y correspondencia.
- Novedades de nomina
- Liquidaciones vacaciones
- Liquidación contratos laborales

Y demás funciones inherentes al cargo

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Chía – Cundinamarca a los 12 días del mes de marzo de 2024.



PROMAAPSY
S.A.S

Alejandra Reyes
Recursos Humanos

Carrera 1a # 11-130 - Of. 114-T.2 - Chía, Cund.
Centro Empresarial OfiChía
info@promaapsy.com
PBX: 312 350 60 78



A QUIEN INTERESE

Certificamos que la señora **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO** Identificada con Cédula de ciudadanía No. **1.097.402.419** de Calarcá, laboró para nuestra compañía **KRIAMOS S.A.S** con **NIT: 900343567-0** con un contrato por prestación de servicios, desempeñándose como **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, desde el 15 de Mayo al 31 de Diciembre de 2020 realizando las siguientes funciones:

- Apoyo a gerencia administrativa y financiera
- Redacción y envío de correos electrónicos a clientes, proveedores, empleados y a quien serequiera.
- Realización de actividades de bienestar y apoyo en capacitaciones aplicadas a los colaboradores.
- Apoyo en el área de Recursos humanos
- Apoyo en convocatorias laborales y selección de personal para cargos previamente definidos
- Actualización y agendamiento de citas
- Atención y servicio a clientes, proveedores y colaboradores de nuestra compañía
- Recepción, archivo, envío de correspondencia y radicación de documentos
- Registro y reporte de novedades al área respectiva
- Creación de documentos y/o formatos según lo requerido
- Apoyo en actividades contables
- Y demás funciones inherentes al cargo

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, D,T y C a los veinte
(20) días del mes de noviembre de 2024

NELSON RICARDO BERNAL BRAND
Gerente General





A QUIEN INTERESE

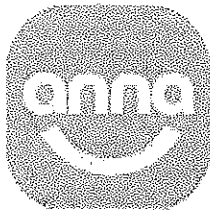
Certificamos que la señora **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO** Identificada con Cédula de ciudadanía No. **1.097.402.419** de Calarcá, laboró para nuestra compañía **KRIAMOS S.A.S** con NIT: **900343567- 0** con un contrato a término indefinido, desempeñándose como **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**, desde el 02 de Octubre de 2018 al 30 de abril de 2020 realizando las siguientes funciones:

- Apoyo a gerencia administrativa y financiera
- Atención de llamadas telefónicas
- Redacción y envío de correos electrónicos a clientes, proveedores, empleados y a quien se requiera.
- Realización de actividades de bienestar y apoyo en capacitaciones aplicadas a los colaboradores.
- Apoyo en el área de Recursos humanos
- Apoyo en convocatorias laborales y selección de personal para cargos previamente definidos
- Actualización y custodia de cartelera informativa
- Actualización y agendamiento de citas
- Atención y servicio a clientes, proveedores y colaboradores de nuestra compañía
- Recepción, archivo, envío de correspondencia y radicación de documentos
- Registro y reporte de novedades
- Manejo de facturación electrónica
- Creación de documentos y/o formatos según lo requerido
- Apoyo en actividades contables
- Y demás funciones inherentes al cargo

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, D,T y C a los treinta (30) días del mes de marzo de 2023

NELSON RICARDO BERNAL BRAND
Gerente General





LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
ANNA GROUP S.A.S
NIT: 901064236-4

CERTIFICA

El (la) señor (a) **YENNY FAISULY MONTERO LOZANO** identificado (a) con **CC** número **1097402419** trabajó en la compañía, desempeñándose en el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA** devengando un salario de SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE **(\$781.242)** más todas las prestaciones sociales, bajo un contrato a término **INDEFINIDO**, desde el 25 de diciembre de 2017 al 20 de julio de 2018

Este certificado se expide, el día **05** de **ABRIL** de **2023**, a solicitud del interesado(a).

Cordialmente



Alison Martínez

ALISON MARTINEZ
Talento Humano ANNA GROUP
Correo: Nomina@anna.com.co
Teléfono: 3006077234