

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD
CENTRAL

VIGILADA MINEDUCACIÓN
PERSONERÍA JURÍDICA N.º 1876 DEL 5 DE JUNIO DE 1967

DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
TENIENDO EN CUENTA QUE

Judith Constanza Molina Guaras

C.C. 1.078.369.893 Tenjo Cundinamarca

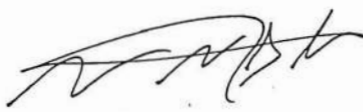
APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD
Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Maestro en Cinematografía

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., Octubre 31 de 2017


RECTOR


DECANO


SECRETARIO GENERAL



La Alcaldía y el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo,
otorgan el presente reconocimiento a:

JUAICA AUDIOVISUALES

JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS CC. 1078369893
MOHANA, UNA HISTORIA DE AMOR

Propuesta ganadora del Portafolio Municipal de Estímulos **ARTENJO 2022**,
en la categoría Beca de creación - cortometraje: Identidad Tenjana.

Francisco Javier Gaitán Junca
Director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo



La Alcaldía y el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo,
otorgan el presente reconocimiento a:

JUAICA AUDIOVISUALES

JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS CC. 1.078.369.893
Cortometraje: La maldición, el sacerdote y el burro

Propuesta ganadora del Portafolio Municipal de Estímulos **ARTENJO 2020**, en la
categoría Producción de un cortometraje con temática libre.

Francisco Javier Gaitán Junca
Director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo

Certificado entregado por:





TENJO
cultural



ED. 2019

La **Alcaldía Municipal de Tenjo** y la Secretaría de **Desarrollo Educativo** certifican que:



CONSTANZA MOLINA

Es **GANADOR** del Portafolio de estímulos de Tenjo **ARTENJO 2019**, en la categoría:

CREACIÓN / 1er LUGAR

Creación de una Pieza Audiovisual o Visual alusiva al patrimonio de Tenjo.


JUAN GABRIEL GÓMEZ CAMPOS
ALCALDE MUNICIPAL


JUAN CARLOS SÁNCHEZ PULIDO
SECRETARIO DE DESARROLLO EDUCATIVO


JOSE LUIS SALAVARRIETA
COORDINADOR GENERAL







JUAN GABRIEL GÓMEZ CAMPOS

TENJO PRÓSPERO, SOSTENIBLE Y CONSTRUCTOR DE PAZ



PORTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS DE TENJO

La **Alcaldía Municipal de Tenjo** y la Secretaría de **Educación y Cultura** certifican que:

Judith Constanza Molina Guayas

Es **GANADOR** del Portafolio Municipal de Estímulos de Tenjo **ARTENJO** en la línea
CREACIÓN DE UN CORTOMETRAJE ALUSIVO A LA HISTORIA DEL FESTIVAL DE TEATRO DE TENJO


Juan Gabriel Gómez Campos
ALCALDE MUNICIPAL


Patricia Triviño Pérez
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA


Jose Luis Salavarría
COORDINADOR GENERAL





SEPTIEMBRE 2018

TENJO PRÓSPERO, SOSTENIBLE Y CONSTRUCTOR DE PAZ

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****HACE CONSTAR**

Que la señora **JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS**, Cedula de Ciudadanía No. **1.078.369.893**, suscribió con **EL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, en el siguiente contrato regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:**CD-CMC-CBA-101-2022****ID del contrato en SECOP II****CO1.PCCNTR.3405943****Objeto:**

Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para apoyar la formación profesional de nivel técnico programada por el Centro para el programa de Articulación del SENA con la Media- Doble Titulación en el área de multimedia o aquellas que le sean a fin a su perfil de acuerdo con las necesidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera y su área de cobertura

Plazo de Ejecución:**(10) Diez meses.****Fecha de Inicio de Ejecución:****04 de febrero de 2022****Fecha de Terminación del Contrato:****03 de diciembre de 2022****Valor inicial del Contrato:**

El valor para todos los efectos fiscales y legales se fijó en la suma de Treinta y Nueve Millones Pesos M/Cte. **(\$39.000.000)**, con honorarios mensuales de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. **(\$3.900.000)**. *Se encuentra en ejecución.*

Obligaciones específicas del contrato 1. Seguir los lineamientos establecidos en el plan de acción y el procedimiento "Alistamiento del programa de Articulación del SENA con la Media — Doble titulación, del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA. 2. Apoyar el registro de estudiantes de grado noveno y décimo en Sofía plus como aspirantes al programa de articulación. 3. Presentar informe sobre los avances o novedades en la ejecución de la formación profesional integral a la coordinación o líder del programa según sea requerido. 4. Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación de la alternativa propuesta, para el programa de articulación del resultado de aprendizaje de la etapa práctica. 5. Apoyar a la coordinación académica con las diferentes comunicaciones o informaciones requeridas entre el centro de formación y las instituciones educativas para el buen desarrollo del programa de articulación. Además, deberá: (a) Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. (b). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. (c). Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tal como: I. Registro de los juicios evaluativos. II. Creación de rutas y asociación de aprendices. III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. IV. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 6. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos

Regional Cundinamarca/ Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección Km 7 Vía Mosquera- Ciudad Mosquera. - PBX (57 1) 5462323

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado
SECER 13968-1-1-0046-01

por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 7. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 8. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o el Coordinador Académico. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 13. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 14. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato. 16. Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. 17. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 18. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 19. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 20. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 21. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 22. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. 23. Apoyar en las actividades de investigación o dentro de los grupos de investigación que existan en el Centro de Biotecnología Agropecuaria. 24. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación titulada en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 25. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercado, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área. 28. Reportar la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 29. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 30. El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria. 29 Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

Se expide a los doce (12) días del mes de julio de 2022, a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el SECOP II y/o carpeta contractual.




NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO

Subdirector de Centro

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Laura Camila Sandoval Beltrán - Apoyo Jurídico CBA

Reviso: Grasse Alejandra Mora Vigoya - Abogada contratista CBA



Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria
Dirección Km 7 Vía Mosquera. Ciudad Mosquera. - PBX (57 1) 5462323

www.sena.edu.co

SENAComunica



EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO
NIT: 901.359.154 – 6

CERTIFICA:

Que la señora **JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS** identificada con **C.C 1.078.369.893**, en su calidad de formadora de la EFAC Tenjo, en el área de medios audiovisuales, ha participado en el diseño y dirección del Festival de Cortometrajes de Tenjo "CINE CHICU" 2020 y 2021.

La información contenida en este documento, se podrá validar en el número telefónico 3007274898 o el correo institutodeculturayturismo@tenjo-cundinamarca.gov.co

Se expide a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de Octubre de 2021.

Cordialmente



FRANCISCO JAVIER GAITAN JUNCA

Director IMCTT

institutodeculturayturismo@tenjo-cundinamarca.gov.co

Cel.3007278700

Elaboró: Juliana Luque Yazo – OPS apoyo administrativo turismo IMCTT

Revisó: Diana Milena Piñeros Gutiérrez – Subdirectora de Cultura de Tenjo



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1078369893**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:
ID del contrato en SECOP II:

CD-CMC-CBA-341 de 2021
CO1. PCCNTR. 2348204

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en el área de audiovisuales y/o multimedia o en otras que permita su perfil profesional, en programas de formación de modalidad complementaria y/o titulada, presencial y/o virtual, tanto en etapa lectiva como productiva, en el Centro de Biotecnología Agropecuaria y sus subsedes, de acuerdo con la programación establecida y las necesidades del Centro de Formación.

Plazo Inicial de Ejecución:

Doscientos Setenta (270) Días.

Fecha de Inicio de Ejecución:

17 de marzo de 2021

Fecha Inicial de Terminación de Contrato:

16 de diciembre de 2021

Valor del Contrato:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cinco Millones Cien Mil Pesos M/Cte. **(\$35.100.000)** con honorarios mensuales de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. **(\$3.900.000)**
Se encuentra en ejecución

Obligaciones específicas del contrato

Cumplir con el objeto del contrato. 2. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Creación de rutas y asociación de aprendices. b). Registro de los juicios evaluativos. 3. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias o novedades de aprendices que ocurran en el desarrollo de su labor. 4. Emitir conceptos técnicos pendientes a la adquisición de materiales de formación profesional, si le es requerido. 5. Orientar el programa de formación que le sea asignado con compromiso y responsabilidad, haciendo uso de las herramientas propias de la formación presencial, virtual o remota, según sea el caso. 6. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor de Contrato. 7. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación profesional integral. 8. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 9. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 10. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 11. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 12. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 13. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 14. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 15. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 16. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 17. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad. 18. Orientar los





procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 19. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación. 20. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 21. Reportar cursos con formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 22. Participar en los cursos y jornadas de capacitación pedagógica programados por el Centro de Biotecnología Agropecuaria. 23. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular del área temática en el objeto del contrato. 24. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 25. Presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria. 26. Cargar los documentos requeridos por la oficina de formación complementaria /portafolio en los tiempos solicitados, durante la ejecución del contrato. 27. Verificar de manera mensual que las horas programadas por su Coordinación Académica coincida con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 26. Verificar de manera mensual las 160 horas programadas y que estas coincidan con lo cargado en el aplicativo SOFIA PLUS, teniendo en cuenta que la ejecución total de su contrato es lo correspondiente a 160 horas mensuales. 27. Realizar todas las labores administrativas que le sean requeridas, con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica o Supervisión de contrato. 28. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o que tenga un proyecto aprobado para la vigencia 2021. 29. Participar en los procesos de registro calificado, seguimiento a etapa productiva, si le es requerido. 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a los Veintiún (21) días del mes de junio de 2021, a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el SECOP II y/o carpeta contractual.

JOSE RAUL PERILLA GUTIERREZ
Subdirector de Centro (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Angie Jazleidy Barrera Vargas - Apoyo Administrativo CBA
Reviso: Mercedes del pilar Samudio - Abogada contratista CBA
Reviso: Alba Pinzón Sáenz - Coordinadora Administrativa y Financiera CBA



**EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y
TURISMO DE TENJO**

CERTIFICA:

Que la señora **JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1078369893**, suscribió con el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo para la vigencia 2021, el contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se encuentra terminado y liquidado y se relaciona a continuación:

CONTRATANTE	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO
Nit.	901.359.154-6
CONTRATISTA	JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1078369893
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS-33-2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DE CINEMATOGRAFÍA EN EL PROGRAMA DE MEDIOS AUDIOVISUALES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, Y APOYO A PRENSA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO.
PLAZO DE EJECUCION	10 MESES Y 15 DIAS
VALOR	\$21.000.000
VALOR MENSUAL	\$2.000.000
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCION	2 DE FEBRERO DE 2021
FECHA ACTA DE INICO	2 DE FEBRERO DE 2021
FECHA TERMINACION / LIQUIDACION	16 DE DICIEMBRE DE 2021

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año 2021.

Cordialmente,



FRANCISCO JAVIER GAITAN JUNCA
Director General

Elaboró: Nubia Párraga Romero/Asistente Administrativa cps

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO


CERTIFICA:

Que la señora **JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.078.369.893, suscribió con el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo para la vigencia 2020, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se encuentra terminado y liquidado y se relaciona a continuación:

CONTRATANTE	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO
Nit.	901.359.154-6
CONTRATISTA	JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.078.369.893
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS-022-2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DE MEDIOS AUDIOVISUALES PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA AUDIOVISUAL, APOYO AL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DEL CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO
MODALIDAD	VIRTUAL
PLAZO DE EJECUCION	OCHO (8) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS
VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS M.CTE. (\$15.136.000,00).
VALOR MENSUAL	UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$1.760.000,00). M.CTE.
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCION	TENJO- CUNDINAMARCA, 12 DE MARZO DEL AÑO 2020
FECHA ACTA DE INICO	1 DE ABRIL DEL AÑO 2020
FECHA TERMINACION / LIQUIDACION	18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

La presente se expide a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de marzo del año 2021.

Cordialmente,


FRANCISCO JAVIER GAITAN JUNCA
Director General

Elaboró: Nubia Párraga Romero/Asistente Administrativa cps



Bogotá D.C, 28 de enero 2020.

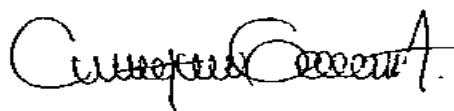
**LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
"COLSUBSIDIO"
Nit: 860007336-1**

HACE CONSTAR:

Que MOLINA GUACAS JUDITH CONSTANZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1078369893, trabajó al servicio de la Caja desde el 01 de abril de 2019 con contratos a término por obra o labor, hasta el 09 de noviembre de 2019, desempeñando el cargo de DOCENTE FORMADOR.

Se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de enero del año 2020.

Cordialmente.



ANGIE CATALINA GERENA ARIZA.
Asesor Servicios de Gestión Humana.

Para Confirmación de la información de este certificado por favor escribanos al correo ServicioCliente.ServiciosCompartidos@colsubsidio.com o comuníquese al teléfono 7447575 opción 2.

Chía, 03 de febrero de 2018

CERTIFICACIÓN

Yo, PEDRO LEONARDO PARRA GALVIS, identificado con cédula de ciudadanía No 88.229.208 obrando en mi condición de **REPRESENTANTE LEGAL** de la empresa **KASAARI SAS** con **NIT: 900442664-1**, certifico que la señorita JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS con CC 1.078.369.893 ha trabajado para nuestra productora audiovisual desde hace 18 meses en los siguientes proyectos:

DIRECTORA GENERAL:

“LA CASA DEL TEATRO”

CORTOMETRAJE

DIRECTOR DE ARTE:

“JUEGO DE NIÑOS”

TEASER

“GUERRILLERO A LA FUERZA”

TEASER

“MONSTER FESTIVAL”

PAUTA COMERCIAL

“EL JUEGO DE LOS SUEÑOS”

FILMINUTO

“LA CAIDA”

FILMINUTO

“DESAJUSTE”

FILMINUTO

“MAGISTER”

FILMINUTO”

Cordialmente,



PEDRO PARRA
REPRESENTANTE LEGAL
KASAARI SAS



3

ER
FESTIVAL NACIONAL DE

CORTOMETRAJES

TEMÁTICOS

SEPTIEMBRE
24 AL 29
DE 2018

CERTIFICACIÓN:

Que **JUDITH CONSTANZA MOLINA GUACAS** indentificado (a) con C.C. 1078369893 de Tenjo, ha laborado a partir del 10 Julio de 2017 hasta el 14 de Julio de 2018, mediante un contrato de prestacion de servicios como trabajadora administrativa de esta empresa INTUITIVE DSLR (www.intuitivedslr.com), en el cargo de **PRODUCTOR GENERAL** del Festival de cortometrajes temáticos y transmedia "Cine Con Lo Que Hay Fest" (www.cineconloquehayfest.com) en Bogotá Distrito Capital con un salario pactado de 1 MILLON DE PESOS (1'350.000) mensual.

La presente certificación se expide en Bogotá, a la solicitud de la interesada a los DIECISEIS ***** (16) días del mes de Julio ***** de DOS MIL DIECIOCHO ***** (2018).

Cordialmente,

CARLOS CARRILLO
DIRECTOR GENERAL
C.C.L.Q.H.F. 2018