

A quien pueda interesar

Reciba un cordial y respetuoso saludo. A través de estas líneas yo *Álvaro Pineda Sánchez* identificado con Cedula de Ciudadanía *6320197* deseo hacer de su conocimiento que *Diego Fernando Mosquera Carvajal* con Cedula de Ciudadanía *1118301494* quien dio apoyo técnico en mi organización durante *20 meses* por prestación de servicios de Ingeniería desde el día 10 de Mayo del 2021 al 30 de Diciembre del 2022, es un ciudadano con una conducta intachable. Ha demostrado ser un excelente profesional y un gran trabajador, comprometido, responsable y fiel cumplidor de sus tareas. Siempre ha manifestado preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante estos meses se ha desempeñado como: Auxiliar Administrativo de Ingeniería, encargado de Análisis de precios unitarios, reporte de visita de obra entre otras funciones. Es por ello por lo que, le sugiero que considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi número de contacto para cualquier información de interés.

Para constancia de lo anterior se firma a los veinte tres (23) días del mes de Enero del dos mil veinte tres (2.023).



ALVARO PINEDA SANCHEZ

GERENTE GENERAL

C.C. 6320197

M.P. 08228-408001ATL

Ocupación: Ingeniero Industrial

Tel. 322 49322 94

Hablemos
NIT: 901093523-7

San José de Cúcuta, 24 Enero 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que el señor **DIEGO FERNANDO MOSQUERA CARVAJAL**, identificado con C.C. No. **1118301494** estuvo vinculado con la Fundación Hablemos del **10 de Febrero del 2021** al **31 de Diciembre del 2021** modalidad prestación de servicios con actividades relacionadas al área de gestión administrativa y asesorías profesionales en ingeniería industrial específicamente en el área administrativa con algunas encargaturas, revisión de procesos y términos de referencia, pagos, entre otras. Destacándose en su disponibilidad, proactividad y manejo de medios virtuales.

En constancia firma,

Arturo Rodriguez

ARTURO ALEXANDER RODRIGUEZ CONTRERAS
REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN HABLEMOS
901093523-7
AVENIDA 0A #19-41 BARRIO BLANCO
3142923457

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL

HACE CONSTAR:

Que, revisado los archivos de contratos que reposan en la Secretaría General, se establece que el señor **DIEGO FERNANDO MOSQUERA CARVAJAL,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.118.301.494, Celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con el municipio de San José de Cúcuta:

CONTRATO No. 3317 DE 2021

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL PACTADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA. (CODIGO BPIN 2020540010196)"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Contribuir con la gestión administrativa y operativa de la Oficina de Caracterización Socioeconómica en la implementación de las metodologías del SISBEN. 2. Realizar las actividades que fortalezcan la gestión administrativa, logística y operativa para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de acción propuesto por la oficina de caracterización socioeconómica -SISBEN en la vigencia 2021. 3. Realizar el proceso de análisis, verificación y depuración de la información en el proceso de atención al usuario según el modelo de servicio diseñado por la Oficina SISBEN, asegurando los niveles de calidad, y eficiencia. 4. Rendir informes de acuerdo a las metas establecidas en los diferentes procesos en los que son asignados y diseñar los planes de mejoramiento en los procesos administrativos y operativos que interviene en la Oficina de Caracterización Socioeconómica -SISBEN- para la vigencia 2021. 5. Realizar las gestiones de seguimiento y control en la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo. 6. Realizar las mismas actividades de los coordinadores, críticos, orientadores y personal de encuestas, si el jefe de oficina del SISBEN así lo requiere. 7. Brindar respuesta oportuna ante las solicitudes previstas por las diferentes entidades internas y externas de requerimientos correspondientes al proceso de rendición de cuentas. 8. El Contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico. 9. Las demás actividades que sean asignadas por el Jefe de Oficina, con relación al cargo.

FECHA DE INICIO:	DICIEMBRE 07 DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 30 DE 2021
DURACIÓN:	(24) DIAS
VALOR:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS. ($2.400.000).

CONTRATO No. 1464 DE 2022

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE ADELANTA LA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA - SISBEN DEL MUNICIPIO DE JOSÉ DE CÚCUTA EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA ADOPTANDO LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV - EN SU FASE II)"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Contribuir con la gestión administrativa y operativa de la Oficina de Caracterización Socioeconómica en la implementación de las metodologías del SISBEN. 2. Realizar las actividades que fortalezcan la gestión financiera y administrativa para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de acción propuesto por la oficina de caracterización socioeconómica -SISBEN en la vigencia 2022. 3. Realizar el proceso de análisis, verificación y depuración de la información en el proceso de cuentas de cobro que presentan los contratistas vinculados a la Oficina SISBEN, asegurando los niveles de calidad, y eficiencia. 4. Rendir informes de acuerdo a las metas establecidas en los diferentes procesos en los que son asignados y diseñar los planes de mejoramiento en los procesos administrativos y operativos que interviene en la Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN- para la vigencia 2022. 5. Realizar las gestiones de seguimiento y control en la

ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo. 6. Realizar las mismas actividades de los coordinadores, críticos, orientadores y personal de encuestas, si el jefe de oficina del SISBEN así lo requiere. 7. Brindar respuesta oportuna ante las solicitudes previstas por las diferentes entidades internas y externas de requerimientos correspondientes al proceso de rendición de cuentas. 8. El contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico. 9. Las demás actividades que sean asignadas por el Jefe de Oficina, con relación al cargo.

FECHA DE INICIO:	FEBRERO 01 DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	MAYO 31 DE 2022
DURACIÓN:	(4) MESES
VALOR:	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS. ($11.200.000).

ADICIONAL 0001 CONTRATO No. 1464 DE 2022

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE ADELANTA LA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA - SISBEN DEL MUNICIPIO DE JOSÉ DE CÚCUTA EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA ADOPTANDO LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV - EN SU FASE II)"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Contribuir con la gestión administrativa y operativa de la Oficina de Caracterización Socioeconómica en la implementación de las metodologías del SISBEN. 2. Realizar las actividades que fortalezcan la gestión financiera y administrativa para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de acción propuesto por la oficina de caracterización socioeconómica -SISBEN en la vigencia 2022. 3. Realizar el proceso de análisis, verificación y depuración de la información en el proceso de cuentas de cobro que presentan los contratistas vinculados a la Oficina SISBEN, asegurando los niveles de calidad, y eficiencia. 4. Rendir informes de acuerdo a las metas establecidas en los diferentes procesos en los que son asignados y diseñar los planes de mejoramiento en los procesos administrativos y operativos que interviene en la Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN- para la vigencia 2022. 5. Realizar las gestiones de seguimiento y control en la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo. 6. Realizar las mismas actividades de los coordinadores, críticos, orientadores y personal de encuestas, si el jefe de oficina del SISBEN así lo requiere. 7. Brindar respuesta oportuna ante las solicitudes previstas por las diferentes entidades internas y externas de requerimientos correspondientes al proceso de rendición de cuentas. 8. El contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico. 9. Las demás actividades que sean asignadas por el Jefe de Oficina, con relación al cargo.

FECHA DE INICIO:	JUNIO 01 DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	JULIO 31 DE 2022
DURACIÓN:	(02) MESES
VALOR:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($5.600.000).

LA PRESENTE NO TIENE CARÁCTER DE CONSTANCIA LABORAL

SE EXPIDE EN SAN JOSÉ DE CÚCUTA A LOS (13) DÍAS DE SEPTIEMBRE 2022 A SOLICITUD DEL INTERESADO BAJO RADICADO 2022102000489184

MARÍA LEONOR VILLAMIZAR GÓMEZ

Elaboró: Yessica A. Contreras M.



Cali, Febrero 18 de 2021

A quien pueda interesar

Yo, *Martha Cecilia Carvajal* identificada con Cedula de Ciudadanía *29582216*, propietaria de Diego Motos con NIT 6341509 hago conocimiento que el señor *Diego Fernando Mosquera Carvajal* con Cedula de Ciudadanía *1118301494,* presto apoyo en mi organización con sus conocimientos técnicos y profesionales en el periodo comprendido del día 05 de Junio del 2019 al 01 de enero del 2021. Ha demostrado ser un profesional comprometido destacándose una actitud amable y respetuosa para la realización de las diferentes actividades de acuerdo con sus funciones asignadas, manifestando su deseo por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante estos meses se ha desempeñado como: Administrador, encargado de Análisis de proveedores, solicitudes, cargue y recepción de compras, entre otras funciones. Es por ello por lo que sugiero, que pueda ser considerada esta recomendación, con la confianza de que estará siempre comprometido con su labor.

Para constancia de lo anterior firma

Martha Cecilia Carvajal

MARTHA CECILIA CARVAJAL

GERENTE GENERAL

C.C. 29582216

Tel. 317 574 13 99