

BANCO CAJA SOCIAL**CERTIFICA**

Que el señor **ANDRES LEONARDO SALAZAR MAYORGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80,205,316 de Bogotá D.C., laboró en esta entidad desde el **02 de Mayo de 2008** hasta el **28 de Julio de 2012**.

Que su último cargo fue el de **AUXILIAR CENTRO DE CREDITO**.

Se expide la presente certificación en Bogotá, el **12 de Junio de 2013**.

 **Banco Caja Social**

FIRMA AUTORIZADA
GERENCIA UNIDAD DE
SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

CARLOS ALBERTO MORA CARRILLO
Asesor de Servicios de Bienestar de Personal
Gerencia Unidad de Servicios de Talento Humano

Bancolombia

BANCOLOMBIA NIT. 8909039388

Certificamos que él(a) señor(a) **ANDRES LEONARDO SALAZAR MAYORGA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **80205316**, laboró al servicio de esta empresa desde el día 15 de Enero del 2014 hasta el 06 de Octubre del 2016

El último cargo desempeñado fue **GESTOR COMERCIAL**

La anterior certificación se expide a petición de la parte interesada, el **21 de Octubre del 2016**

Cordialmente,



SANDRA MILENA BERRETO LOPEZ
Sección Novedades Gestión de lo Humano
Región Bogotá y Sabana

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit N. 800.246.953-2 suscribió con, **ANDRÉS LEONARDO SALAZAR MAYORGA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.205.316, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N. 0787-2019 suscrito el día 26 de junio de 2019.

OBJETO: Prestar servicios de apoyo administrativo en las actividades desarrollados en la Dirección de Calidad de Servicios de Salud.

VALOR INICIAL: DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS M/CTE (\$16.355.040).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Tres (03) de julio de 2019.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Ocho (08) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Dos (02) de marzo de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Realizar actividades de apoyo, que permitan el desarrollo de los procedimientos propios de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.
2. Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos por el área, de manera que cumplan con las normas técnicas de la documentación.
3. Apoyar en actividades relacionadas con el archivo y correspondencia de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.
4. Apoyar el proceso de radicación del área o proceso asignado, esto es radicación de correspondencia interna y externa en el aplicativo destinado pala tal fin.
5. Brindar información general sobre aspectos y trámites básicos de la dependencia a usuarios internos y externos.



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

6. Mantener la información de manera confidencial, así como propender por el cuidado, custodia, la adecuada organización, registro y archivo de los documentos que se generen y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.
7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas de acuerdo con las directrices emitidas para el efecto.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, el primer (01) día del mes de septiembre de 2020.


PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
 Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación
 Correo Electrónico: leosanti050784@gmail.com



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit N. 800.246.953-2 suscribió con, **ANDRÉS LEONARDO SALAZAR MAYORGA** identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.205.316, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO CO1.PCCNTR. 1572523 suscrito el día 21 de mayo de 2020.

OBJETO: Prestar servicios de apoyo administrativo en las actividades desarrolladas en la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud.

VALOR INICIAL: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$8.894.824).

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Primero (01) de junio de 2020.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Cuatro (04) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Treinta (30) de septiembre de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Realizar actividades de apoyo administrativo, que permitan el desarrollo de los procedimientos propios de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.
2. Apoyar en la elaboración de los documentos requeridos por el área, de manera que cumplan con las normas técnicas de mantenimiento de la documentación.
3. Apoyar en actividades relacionadas con el archivo y correspondencia de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud- Subdirección inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.
4. Apoyar el proceso de radicación y gestión de correspondencia interna y externa en el aplicativo desinado para tal fin.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	
--	--	---	---

5. Brindar información general sobre aspectos y trámites básicos de la dependencia a usuarios internos y externos.
6. Mantener la información de manera confidencial, así como propender por el cuidado, custodia, la adecuada organización, registro y archivo de los documentos que se generen y demás elementos que le sean asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas.
7. Asistir a las reuniones periódicas programadas por la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud, con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas, de acuerdo con las directrices emitidas para el efecto.
8. Prestar apoyo técnico a los profesionales en los trámites y actividades relacionadas con los procesos contractuales.

El mencionado contrato se encuentra Vigente.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, el primer (01) día del mes de septiembre de 2020.


PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO
 Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación
 Correo Electrónico: leosanti050784@gmail.com

