81118-

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

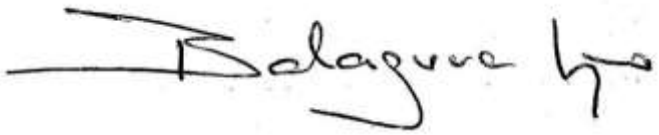
**HACE CONSTAR:**

Que de acuerdo a la información que reposa en la historia laboral y el aplicativo de administración de personal de esta entidad, el señor(a) **CAMILO ANDRÉS CAYCEDO RODRÍGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.476.006, laboró como empleado(a) público(a) en este Órgano de Control mediante nombramiento provisional durante el periodo comprendido desde el 14 de octubre de 2021 hasta el 03 de junio de 2024; mediante Resolución No. 05469 del 29 de septiembre de 2021, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, NIVEL PROFESIONAL, GRADO 01, en la Planta de Empleos de la Contraloría General de la República, donde laboró mediante comisión de servicios en la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO en la ciudad de Bogotá, D.C.; mediante Resolución No. 15734 del 10 de octubre de 2023 en el Cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, NIVEL PROFESIONAL, GRADO 02 en la Planta de Empleos de la Contraloría General de la República, donde laboró mediante comisión de servicios en la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO en la ciudad de Bogotá, D.C. y mediante Resolución 02473 del 26 de abril de 2024, se le confirió comisión de servicios, en el cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, NIVEL PROFESIONAL, GRADO 02 para la DIRECCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL de la Contraloría Delegada para el Sector Salud en la ciudad de Bogotá, D.C.

De conformidad con el Decreto No. 298 del 05 de marzo de 2024, la asignación mensual era de Ocho Millones Trecientos Ochenta y Cinco mil Trecientos Cuarenta y Ocho PESOS M/CTE. ($8.385.348).

La presente Constancia se expide a solicitud del interesado con destino a quien interese (o para trámites personales).

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2024.



**LUIS FRANCISCO BALAGUERA BARACALDO**
Director de Gestión del Talento Humano
Contraloría General de la República

Proyectó: Daniela Jiménez Córdoba
Profesional Universitario - Grupo Historias Laborales

Para confirmar y/o verificar la información contenida en este documento debe remitirse en formato pdf al correo confirmacion_datos_laborales@contraloria.gov.co

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

## NIT: 899.999.061-9

## CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | CAYCEDO RODRIGUEZ CAMILO ANDRES |
| **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** | 1110476006 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **NÚMERO DE CONTRATO:** | 885 de 2020 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 27 de octubre de 2020 |
| **FECHA DE INICIO:** | 06 de noviembre de 2020 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 de diciembre de 2020 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | DIEZ MILLONES PESOS M/CTE. ($10.000.000) |
| **ADICIONES:** | NO |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | NUEVE MILLONES PESOS M/CTE. ($9.000.000) |
| **VALOR HONORARIOS:** | CINCO MILLONES PESOS M/CTE. ( $5.000.000) |
| **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:** | 2 mes(es) |
| **PRORROGAS:** | NO |
| **PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** | 1 mes(es) 24 día(s) |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | 8 8-Terminado NO requiere liquidación |
| **SUPERVISOR:** | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA |

**OBLIGACIONES**

Presentar plan de trabajo teniendo en cuenta las actividades relacionadas con el objeto contractual y que puedan ejecutarse durante el presente contrato, en común acuerdo con el supervisor y los profesionales del grupo de Gestión del Patrimonio Documental.
Participar en la formulación, implementación y actualización del Programa de Gestión Documental de la SDG, aportando el componente de automatización de procedimientos.
Identificar los documentos electrónicos y digitales en las tablas de retención documental de las 23 dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, aportando la extensión del formato del documento.
Revisar los instrumentos ¿Registro de Activos de Información¿ e ¿Índice de información clasificada y reservada¿ para ajustar lo pertinente en las 23 dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno.
Proyectar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo, en conjunto con los ingenieros designados por la DTI y el profesional de la Dirección Administrativa.
Desarrollar las características de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA en el sistema Orfeo en compañía de los ingenieros de DTI.
Capacitar a los servidores de la entidad en el manejo del sistema Orfeo.
Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Tecnologías e Información para el aseguramiento digital de los repositorios de documentos mediante el fortalecimiento de los esquemas de Backup.
Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de lo dispuesto legalmente y aquellas de carácter imprevisto que se presenten durante la ejecución y

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

## CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 885 de 2020

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

**NIT: 899.999.061-9**

## CERTIFICA:

**NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.**



**DANIEL RENE CAMACHO SANCHEZ**
**DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION**

**Proyectó :** ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
**Revisó :** DANIEL RENE CAMACHO SANCHEZ
**FECHA DE EXPEDICIÓN :** 21 de enero de 2021

**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| Contrato de | 2194 |
| Fecha | 21 de Junio de 2019 |
| Contratista | CAMILO ANDRES CAYCEDO RODRIGUEZ |
| Identificación | 1110476006 - 7 |
| Contratante | Municipio de Ibagué - Secretaria de tic |
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE INNOVACION Y TIC DE LA SECRETARIA DE LAS TIC |
| Plazo de Ejecución | Seis (6) Meses |
| Valor Inicial | $ 16.800.000,00 |
| Estado del Contrato | FINALIZADO |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 21 de Enero de 2020.

**Dirección de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **8537564490**

FP -001

LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA DE LA

EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE PEREIRA S.A.
NIT. 816.002.018-1

## CERTIFICA QUE:

El señor **CAMILO ANDRES CAYCEDO RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.476.006 expedida en Ibagué, prestó sus servicios en esta Entidad así:

| | |
|---|---|
| **FECHA DE INGRESO:** | 04 de noviembre de 2014 |
| **CARGO:** | Ejecutivo de Servicio PYME |
| **DEPENDENCIA:** | Subgerencia de Negocios Empresariales |
| **SUELDO BASICO:** | $ 2.115.296.oo |
| **TERMINO DE CONTRATO:** | 02 de mayo de 2015 |
| **CAUSA TERMINACION DEL CONTRATO:** | Renuncia |

Este certificado se expide a los 07 días del mes de mayo de 2015, en la ciudad de Pereira.

**LUIS ARBEY RODRIGUEZ CARMONA**
Líder de Equipo Relaciones Laborales

Copia. Hoja de vida



Scanned by CamScanner

TEMPORALES UNO-A BOGOTÁ S.A

# CERTIFICACIÓN

Que el (la) señor (a) **CAYCEDO RODRIGUEZ CAMILO ANDRES** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 1.110.476.006,** laboró en misión para el usuario en servicio **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** desde el **04 de Febrero de 2014** hasta el **10 de Octubre de 2014**, con un contrato de obra o labor determinada, desempeñando el cargo **ADMINISTRATIVO I** devengando un salario mensual de **$1.800.000.**

Desempeñando la siguiente Obra o Labor:

1. Realizar los RFPs (Solicitud de requerimientos técnicos) de la Oficina de informática apoyando siempre en el manual de contratación.
2. Consecución, seguimiento y elaboración de los requerimientos necesarios para la realización del estudio de mercado de los nuevos proyectos.
3. Proyección y elaboración de los acuerdos de niveles de servicio de TIC de los nuevos proyectos.
4. Realizar los diferentes formatos de estudio y evaluación de los nuevos proyectos.
5. Realizar las funciones de un gestor de cambios en la infraestructura tecnológica, telecomunicaciones y/o tecnología de la información.
6. Seguimiento al proceso de los RFPs. (Solicitud de requerimientos técnicos) para asegurar la generación del contrato.
7. Revisión periódica de los diferentes procesos que maneja la oficina de informática para enfocar su mejoramiento y cumplimiento.
8. Seguimiento permanente de los hallazgos evidenciados por auditorias internas y/o externas.
9. Seguimiento a las diferentes pruebas realizadas en el centro alterno de procesamiento externo, con el fin de validar su funcionamiento.

10. Revisión y actualización de la etapa contractual de los diferentes proyectos que se manejan dentro de la Oficina de Informática.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, el día 21 de Octubre de 2014.

**OLGA LUCIA MUÑOZ MUÑOZ**

Jefe de Recursos Humanos de
Temporales Uno- A para el FNA

GOBERNACION DEL TOLIMA
Secretaría de Educación y Cultura

# SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE TOLIMA

**800113672-7**

**No. 0**

## HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: CAYCEDO RODRIGUEZ CAMILO ANDRES identificado con C.C. número 1110476006 expedida en Ibague (Tol), ingresó a esta entidad el 26/08/2013 al 31/12/2013. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) Sede Gabriela Mistral, en la ciudad de Melgar (Tol), con tipo de nombramiento Planta Temporal, con una asignación básica mensual de 1.371.565 e ingresos adicionales por 0.

Total días: 127
Tiempo total: 6 Dia(s) 4 Mes(es) 0 Año(s)

Se expide a solicitud del interesado en Ibague (Tol), a los 07 días del mes 05 de 2014 para trámite personal.

YANETH ROCIO GOMEZ SUAREZ
Coordinadora Talento Humano
Secretaría de Educación y Cultura

Elaboro: Oneida Tecora Peña
Reviso: Oneida
Aprobo: Yaneth Rocio Gomez S.

FmtFecha: dd/MM/yyyy

Alpinismo Urbano S.A.S
Nit. 830.091.549-1
RESTAURACIÓN, MANTENIMIENTO DE FACHADAS
IMPERMEABILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CON MANTOS ASFÁLTICOS
LAVADO Y REPARACIÓN DE TANQUES DE AGUA POTABLE
HIDROLAVADO HASTA 2.800 PSI.

Bogotá Junio 13 de 2013

**CERTIFICACION**

Certifico que el señor CAMILO ANDRES CAYCEDO RODRIGUEZ, Identificado con cedula de ciudadanía Numero 1.110.476006 de IBAGUE. Laboro en nuestra compañía desde el 2 de enero de 2013 hasta la fecha, con un contrato a término fijo, desempeñando el cargo de Ingeniero de Sistemas, ejerciendo las siguientes funciones:

- Administrador de Red.
- Administrador del Sistema.
- Administrador de Infraestructura.

En el desempeño de su labor ha demostrado un alto nivel de iniciativa, dedicación y profesionalidad. Resulta evidente su integridad de carácter, compromiso y motivación para trabajar en equipo.
Por todo ello la actuación del Sr. Caycedo Rodriguez nos ha sido de completa satisfacción y es grato para nosotros recomendarle.

La presente se expide a solicitud del interesado el día trece (13) de Junio de 2013.

**CARLOS EDUARDO TORRES CORTES**
Representante Legal.

Propartes
Promotora Internacional de Partes
NIT 860.350.170-5

***LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA***
***DE LA EMPRESA PROMOTORA INTERNACIONAL DE PARTES S.A.S.***
***PROPARTES.***

**CERTIFICA QUE:**

**CAMILO ANDRES CAYCEDO RODRIGUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No.1.110.476.006, expedida en Ibagué, laboró en nuestra empresa con contrato a termino indefinido, desempeñando el cargo de **JEFE DE SISTEMAS** desde Octubre 24 de 2012 hasta el 23 de Diciembre de 2012, devengando una asignación mensual de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MDA/CTE.($1.200.000.oo),**

Durante el tiempo de labor desarrolló las siguientes actividades:

- Soporte técnico a usuario interno
- Administración de la plataforma Windows Server 2003
- Mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la compañía

La presente se expide a petición del interesado a los TREINTA (30) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2013.

Atentamente;

PROPARTES S.A.S
NIT 860.350.170-5

**PROMOTORA INTERNACIONAL DE PARTES S.A.S.**
**KATHERIN ANDREA BARAHONA GOMEZ**
**Directora de Gestión Humana**
**NIT.860.350.170-5**

Notificaciones: dir.gestionhumana@propartes.com tel:8966363 Ext. 212