EL DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, BOGOTÁ; D.C.
NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA

Que **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.378.493, ingresó a la Secretaría de Gobierno el día 10 de noviembre de 2017, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15 ,** el cual desempeñó en Contabilidad de la Alcaldía Local de los Mártires, hasta el 16 de febrero de 2020.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 - GRADO 15 ALCALDÍAS LOCALES – ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO – RES. 0959/16

1. Administrar la información contable y presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de acuerdo con la normatividad legal vigente.
2. Elaborar los Estados Financieros del Fondo de Desarrollo Local cumpliendo con la normatividad vigente.
3. Realizar las conciliaciones contables requeridas por la administración local, de conformidad con el marco normativo vigente.
4. Conciliar los saldos de las cuentas reciprocas de manera eficiente y oportuna, de acuerdo con los parámetros establecidos.
5. Efectuar la causación contable para pago de los contratos suscritos para la ejecución de los proyectos de inversión y funcionamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos.
6. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Mediante Resolución No. 0277 del 26 de junio de 2018, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de planta de la secretaria Distrital de Gobierno de Bogotá, estableciendo las siguientes funciones:

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15 -ALCALDÍAS LOCALES – ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – RES. 0277/18

1. Administrar la información contable y presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de acuerdo con la normatividad legal vigente.
2. Elaborar los Estados Financieros del Fondo de Desarrollo Local cumpliendo con la normatividad vigente.
3. Realizar las conciliaciones contables requeridas por la administración local, de conformidad con el marco normativo vigente.
4. Conciliar los saldos de las cuentas reciprocas de manera eficiente y oportuna, de acuerdo con los parámetros establecidos.
5. Efectuar la causación contable para pago de los contratos suscritos para la ejecución de los proyectos de inversión y funcionamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos.

6. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Mediante Resolución No. 0279 del 26 de junio de 2018, fue encargado de desempeñar las funciones **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 15**, el cual desempeñó en Presupuesto de la Alcaldía Local de los Mártires, del 16 de julio al 8 de agosto de 2018, durante la ausencia del titular.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 - GRADO 15 - ALCALDÍAS LOCALES – ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – PRESUPUESTO – RES. 0277 /18

1. Preparar el proyecto de presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local para la vigencia correspondiente con base en los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación Distrital, la Secretaría de Hacienda y el alcalde Local, dentro de los términos de Ley.
2. Orientar técnicamente al alcalde local en la ejecución del presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de conformidad con el marco normativo vigente.
3. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal y los certificados de registro presupuestal que amparan los compromisos del Fondo de Desarrollo Local de conformidad con el marco normativo vigente.
4. Elaborar los proyectos de actos administrativos sobre adiciones, reducciones y traslados presupuéstales que se requieran en el Fondo de Desarrollo Local de conformidad con la normatividad vigente sobre el tema.
5. Realizar el cierre presupuestal de manera mensual y anual de manera oportuna y cumpliendo con la normatividad vigente en la materia.
6. Realizar la liquidación de los excedentes financieros para tener control de los pagos proyectados de acuerdo a los parámetros señalados.
7. Elaborar las órdenes para el pago de las obligaciones adquiridas por el Fondo de Desarrollo Local de conformidad con los lineamientos establecidos.
8. Realizar la programación anual de caja en el aplicativo correspondiente de forma oportuna de conformidad con los lineamientos establecidos.
9. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
10. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Mediante Resolución No. 0180 del 22 de marzo de 2019, fue encargado de desempeñar las funciones de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12**, el cual desempeñó en el Almacén de la Alcaldía Local de los Mártires, del 28 de marzo al 17 de abril de 2019, durante la ausencia del titular.

FUNCIONES ASIGNADAS AL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 12 - ALCALDÍAS LOCALES – ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – ALMACÉN – RES. 0277/18

1. Realizar la recepción, organización, custodia, manejo, conservación, y suministro, de los bienes y elementos de consumo, conforme a los procesos, procedimientos y normas legales vigentes.

2. Realizar los registros contables de los bienes de consumo y devolutivos, de acuerdo con las normas legales vigentes y la periodicidad requerida.
3. Dar de baja los bienes inservibles y los no útiles u obsoletos conforme a los procesos, procedimientos y normas legales vigentes.
4. Elaborar el inventario físico total y conciliar el resultado con las cifras contables, de acuerdo con los períodos y términos establecidos.
5. Asignar la placa de identificación de los elementos devolutivos asignados a las áreas, servidores y contratistas para el desempeño de sus actividades.
6. Mantener actualizado el inventario de los bienes y elementos que ingresen y salgan del almacén del Fondo de Desarrollo Local.
7. Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.
8. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo.

Que **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, laboró en la secretaria Distrital de Gobierno hasta el día 16 de febrero de 2020. Se encontraba vinculado por una relación legal y reglamentaria sin derechos de carrera administrativa, el horario de trabajo es de lunes a viernes de. 7:00 am a 4:30 pm.

Se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Elaboró y Revisó: John Alexander Martinez Ramirez - AA 407-19 DGTH

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en los trámites de pagos, revisión de documentación y atención a los contratistas, que se le asignen.

2. Participar en los Comités de Contratación y Evaluadores de los procesos de selección de contratistas adelantados por el FONDO, previa designación de la Alcaldía Local a través de Acto Administrativo.

3. Adelantar los diferentes trámites, procesos y procedimientos que requiere la migración de la información al aplicativo 'si-capital" desarrollado por la Secretaria de Gobierno.

4. Realizar la elaboración de Informes Internos y Externos para Entidades de Control y Consolidación en los plazos que establezca la normatividad para localidades que se le asignen.

5. Efectuar la conciliación de la cuenta de Enlace entre el FDLRUU y la Secretaria Distrital de Hacienda.

6. Alimentar el aplicativo contable LIMAY mediante el registro de las causaciones, órdenes de pago y demás transacciones derivadas de los compromisos Adquiridos por la entidad.

7. Elaborar y generar los estados financieros del FDLE, que se le requieran.

8. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual

Contrato de Prestación de Servicios N° 069-2015

OBJETO: *"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR AL ÁREA DE CONTABILIDAD, PARA ADELANTAR LOS TRAMITES CONTABLE Y FINANCIEROS DE LA ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE".*

Fecha de suscripción:	27 de mayo de 2015
Fecha de inicio:	28 de mayo de 2015
Fecha de terminación:	27 de mayo de 2016
Plazo de Ejecución:	Doce (12) meses
Valor del contrato:	CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($45'645.600.00)
Supervisora:	DIANA MABEL MONTOYA REINA
Estado Actual:	Liquidado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en los trámites de pagos, revisión de documentación y atención a los contratistas, que se le asignen.

2. Participar en los Comités de Contratación y Evaluadores de los procesos de selección de contratistas adelantados por el FONDO, previa designación de la Alcaldía Local a través de Acto Administrativo.

3. Adelantar los diferentes trámites, procesos y procedimientos que requiere la migración de la información al aplicativo "sicapital" desarrollado por la Secretaría de Gobierno.

4. Realizar la elaboración de Informes Internos y Externos para Entidades de Control y Consolidación en los plazos que establezca la normatividad para localidades que se le asignen.

5. Efectuar la conciliación de la cuenta de Enlace entre el FDLRUU y la Secretaria Distrital de Hacienda.

6. Alimentar el aplicativo contable LIMAY mediante el registro de las causaciones, órdenes de pago y demás transacciones derivadas de los compromisos adquiridos por la entidad.

7. Elaborar y generar los estados financieros del FDLE, que se le requieran.

8. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios N° 099-2014

Objeto: "*LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR AL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD, PARA ADELANTAR LOS TRAMITES CONTABLE Y FINANCIEROS DE LA ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE*".

Fecha de suscripción:	19 de noviembre de 2014
Fecha de inicio:	20 de noviembre de 2014
Fecha de terminación:	19 de mayo de 2015
Plazo de Ejecución:	Seis (06) meses
Valor del contrato:	VEINTIDÒS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÒS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($22'822.800.00).
Supervisor:	DIANA MABEL MONTOYA REINA
Estado Actual:	Liquidado.

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL (E) DE RAFAEL URIBE URIBE

C E R T I F I C A

Que una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, se encontró que el señor **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con la C.C.Nº79'378.493, suscribió los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios N° 010-2017

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para la revisión y/o elaboración de los documentos y gestiones provenientes de las diferentes áreas relacionados con temas administrativos, contables y financieros y el apoyo a la liquidación de los contratos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe"

Fecha de suscripción:	24 de febrero de 2017
Fecha de inicio:	27 de febrero de 2017
Fecha de terminación:	26 de diciembre de 2017
Plazo de Ejecución:	Diez (10) meses
Valor del contrato:	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($48'000.000.00)
Supervisor:	EDGAR DIAZ MARTINEZ
Estado Actual:	EN EJECUCIÒN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Proyectar para firma del Alcalde o Alcaldesa Local, las actas de liquidación de los contratos indicados por el FDLRUU, de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo correspondiente, con observancia de la normatividad legal vigente en materia contractual.

2. Revisar y emitir el concepto contable y financiero de los contratos que por su naturaleza requieran pronunciamiento, necesario para la liquidación de contratos a su cargo.

3. Revisar para firma del Alcalde o Alcaldesa Local, las Actas de Liquidación presentadas por los interventores y/o supervisores del FONDO.

4. Apoyar el inicio del procedimiento de ley para la liquidación unilateral de los contratos, cuando a ello hubiere lugar.

5. Proyectar respuesta en forma oportuna la correspondencia que le sea asignada a través del aplicativo ORFEO y consultas de los entes de control relacionadas con el objeto del contrato, y una vez finalizado, presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.

6. Reportar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes al área jurídica los contratos liquidados y remitir los documentos en los términos de ley.

7. Apoyar el impulso procesal que se requiera en procesos que demanden la aplicación del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y/o normas que regulen lo relacionado con incumplimiento de obligaciones contractuales, proyectando las decisiones que considere pertinentes.

8. Emitir concepto contable y financiero, cuando se requiera, que será direccionado a la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno, relacionado con acciones constitucionales en temas de la contratación del FONDO, previa solicitud del Alcalde o Alcaldesa Local.

9. Contribuir al seguimiento y supervisión de los contratos que por razones del servicio le sean asignados, suscritos con recursos del Fondo de Desarrollo Local (cuando aplique)

10. Apoyar en los temas contables que requiera el fondo, relaciónanos con los contratos de ley 80 del 93, convenios y comodatos.

11. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo

Contrato de Prestación de Servicios N° 029-2016

OBJETO: "*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR AL AREA DE CONTABILIDAD, PARA ADELANTAR LOS TRAMITES CONTABLE Y FINANCIEROS DE LA ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE*"

Fecha de suscripción:	05 de septiembre de 2016
Fecha de inicio:	06 de septiembre de 2016
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2016
Plazo de Ejecución:	Tres (03) meses y veintiséis (26) días
Fecha de ejecución:	Treinta y uno (31) de diciembre de 2016
Valor del contrato:	CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($14'708.027.00).
Supervisor:	DIANA MABEL MONTOYA REINA
Estado Actual:	Liquidado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar para la oficina de Contabilidad lo concerniente a los trámites de pagos, revisión de documentación y atención a los contratistas, que se le asignen.

2. Formar parte de los comités evaluadores que le sean designados

3. Adelantar los diferentes trámites, procesos y procedimientos que requiere la migración de la información al aplicativo "si-capital" desarrollado por la Secretaría de Gobierno.

4. Realizar la elaboración de Informes Internos y Externos para Entidades de Control y Consolidación en los plazos que establezca la normatividad para localidades que se le asignen

5. Efectuar la conciliación de la cuenta de Enlace entre el FDLRUU y la Secretaria Distrital de Hacienda.

6. Alimentar el aplicativo contable LIMAY mediante el registro de las causaciones, órdenes de pago y demás transacciones derivadas de los compromisos adquiridos por la entidad.

7. Elaborar y generar los estados financieros del FDLE, que se le requieran.

8. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.La presente certificación se expide conforme a la información que reposa en las carpetas del contrato.

En constancia se firma a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de Dos Mil Diecisiete (2017), según solicitud presentada por el señor ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA, mediante el Radicado N°20176810113622 del 23 de octubre de 2017.

JAIME MARTINEZ SUESCUN
Alcalde Local (E) de Rafael Uribe Uribe

Proyectó: Dr.Gustavo López Mendieta / Abogado FDL RUU	Firma:
Revisó: Dr. Carlos Amaury Gutiérrez Vergara / Abogado Apoyo del FDL RUU	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del despacho de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUBDIRECTOR JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

CERTIFICA:

DATOS GENERALES	
Destino	
Entidad que certifica	Instituto para la Economía Social - IPES
Nit de la entidad	899999446-0
Nombre del contratista	ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA
Número de identificación	79.378.493
DATOS DEL CONTRATO	
Número del contrato	**58-2014**
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL EN LA REALIZACION DE LAS ACCIONES DE IDENTIFICACION, ANALISIS YADMINISTRACION DEL RIESGO , IMPLEMENTACION DE LA GUIA DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE EVALUACION INTEGRAL VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CONCERTADAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ENTIDAD .
Valor inicial del contrato	Veintidós Millones Ochocientos Mil Pesos ($22.800.000) M/Cte.
Honorarios mensuales	Tres Millones Ochocientos Mil Pesos ($3.800.000) M/Cte.
Plazo	Seis (6) Meses a partir del 03 de Febrero del 2014 hasta el 02 de Agosto del 2014.
Estado del Contrato	Terminado
Obligaciones del Contrato	1. Realizar con los grupos de trabajo la identificación y análisis de riesgos con forme al contesto estratégico de la Entidad y el cronograma definido por la asesoría de control interno. 2. Elaborar el informe de gestión bimensual sobre el avance de las acciones correctivas del plan de mejoramiento. 3. Realizar actividades de verificación y reconocimiento de situaciones de riesgo a fin de presentar alertas para proteger

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

	los recursos de la entidad y desarrollar propuestas de políticas de administración. 4. Participar en la elaboración del programa de auditorías internas para el 2014. Así como coadyuvar, acompañar y ejecutar el desarrollo del procedimiento de las auditorias. 5. Acompañar y realizar el seguimiento a la documentación de la implementación de cada elemento del subsistema de control estratégico y verificar la operatividad del proceso. 6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide de acuerdo a la información que reposa en los archivos de la entidad y en el sistema de información SIAFI y fueron consultados y verificados por **MAVI ALEXANDRA DUARTE PINZON**, de la misma manera se informa que el/la contratista no tiene ninguna relación laboral con la entidad por tratarse de un vínculo a través de contrato de prestación de servicios, regulado por el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Dirección de la entidad	Carrera 10ª No. 16-82 Piso 2°
Teléfonos	297 60 30 – 282 20 42
Ciudad	Bogotá D.C.

Dado en Bogotá, a los Tres (03) días del mes de Noviembre del año 2017

PATRICIA DEL ROSARIO LOZANO TRIVIÑO
Subdirectora Jurídica y de Contratación

Elaboró: Mavi Alexandra Duarte Pinzon SJC.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.378.493,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°- 0083 – 2006- suscrito el 26 de Enero de 2006.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar los diferentes procesos administrativos tendientes a realizar Auditorías Contables Presupuestales y Financieras así mismo apoyar el fortalecimiento del Control Interno seguimiento a la implementación y desarrollo del MECI (Modelo Estándar de Control Interno) y las demás actividades relacionadas y designadas por el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL: CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL SEICIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($44.307.648) M/CTE

VALOR ADICION 1: TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS ($3.729.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Tres (03) de Febrero de 2006.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses.

PRORROGA: Uno (01) mes.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Dos (02) de Febrero de 2007.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1-Apoyar a la oficina de Gestión Publica y Autocontrol de la Secretaria Distrital de Salud en el fortalecimiento del Control Interno.
2-Apoyar la realización de auditorías a la Contratación en las etapas precontractual Contractual pos contractual que se deriven del proyecto 384 y de los demás contratos celebrados por el FFDS y la SDS.
3-Realizar auditorías a los procesos precontractuales Contables y financieros del FFDS y la SDS.
4-Realizar auditorías al proceso de saneamiento contable cuentas de orden y pasivos contingente del FFDS y la SDS.
5-Realizar la evaluación del control del saneamiento contable de la SDS y FFDS.
6-Coloborar en la elaboración de manuales indicadores de Gestión y resultado que designe el supervisor del contrato.
7-Apoyar a la Oficina de Gestión Publica y Autocontrol en la consolidación de respuestas a particulares y entes de Control y en la interpretación resultante de los procesos contables.

8-Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades contractuales al supervisor del contrato.
9-Entregar al supervisor del contrato periódicamente los comprobantes de pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión.
10-Devolver al finalizar el plazo de ejecución del contrato los bienes que le hayan sido entregados por la Secretaria Distrital de Salud.
11-Costituir las garantías a favor del FFDS y mantenerlas vigentes incluidas las adiciones.
12-Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo informe respecto de la evaluación del objeto.
13-Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.
14-Constituir garantía de cumplimiento del servicio a favor del FONDO durante el plazo de ejecución por el tiempo estipulado en el presente contrato.
15-Mantener actualizada la garantía durante el plazo de ejecución pactado incluidas las adiciones.
16-Publicar el presente contrato en la gaceta del Distrito.
17-Responder por los elementos devolutivos que se le sean designados para el desarrollo y ejecución del contrato y hacer entrega de los mismos al supervisor o quien haga las sus veces al momento de la terminación del contrato en coordinación con la oficina de inventarios de la Secretaria Distrital de Salud.
18-SDar cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 1 de la ley 828 de 2003 relacionado con el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión.
19-Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo y las establecidas por la ley 80 de 1993.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 26 días del mes de Octubre de Dos mil diecisiete
(2017)

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez
Radicado: ER65129
Fecha de Radicación- 23/10/2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.378.493,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°- 0028 - 2012 suscrito el 19 de Febrero de 2007.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar los diferentes procesos administrativos tendientes a realizar Auditorías Contables Presupuestales y Financieras así mismo apoyar el fortalecimiento del Control Interno seguimiento a la implementación y desarrollo del MECI (Modelo Estándar de Control Interno) y las demás actividades relacionadas y designadas por el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL: CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($47.442.628) M/CTE

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Veinte (20) de Febrero de 2007.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses y veintinueve (29) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Diecisiete (17) de Febrero de 2008.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1-Apoyar a la oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud en el fortalecimiento del Control Interno.
2-Apoyar la realización de auditorías a la contratación en las etapas precontractual contractual pos contractual que se deriven del proyecto 384 y de los demás contratos celebrados por el FFDS y la SDS.
3-Realizar Auditorías a los Procesos Presupuestales, Contables y Financieros del FFDS y la SDS.
4-Realizar Auditorías al Proceso de Saneamiento Contable, Cuentas de Orden y Pasivos Contingentes del FFDS y la SDS.
5-Realizar la Evaluación del Control de Saneamiento Contable de la SDS y el FFDS.
6-Colaborar en la Elaboración de Manuales, Indicadores de Gestión y Resultado que designe el Supervisor del contrato.
7-Apoyar a la Oficina de Control Interno en la Consolidación de Respuestas a Particulares y Entes de Control y en la Interpretación resultante de los Procesos Contables.
8-Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de la actividades contractuales al supervisor del contrato.
9-Entregar al supervisor del contrato periódicamente los comprobantes de pago al sistema de seguridad social en Salud y Pensión.

10-Devolver al finalizar el plazo de ejecución del contrato los bienes que le hayan sido entregado por la Secretaria Distrital de Salud.
11-Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo informe respecto de la evolución del objeto.
12-Constituir las garantías a favor del FONDO y mantenerla vigente incluidas las prorrogas adiciones y suspensiones entre otras.
13-Dar cumplimiento oportuno a lo establecido en el Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003 articulo 10 y 18 de la ley 1122 de 2007 relacionados con el pago de aportes en salud y pensión.
14-Afiliarse al Sistema de Seguridad Social y Pensión una vez suscriba el acta de iniciación del contrato.
15-Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 26 días del mes de Octubre de Dos mil diecisiete
(2017)

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez
Radicado: ER65129
Fecha de Radicación- 23/10/2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.378.483,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°- 0068 - 2008 suscrito el 03 de Marzo de 2008.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar los diferentes procesos administrativos tendientes a realizar Auditorías Contables Presupuestales y Financieras así mismo apoyar el fortalecimiento del Control Interno seguimiento a la implementación y desarrollo del MECI (Modelo Estándar de Control Interno) y las demás actividades relacionadas y designadas por el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL: TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEITIUN MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($33.521.192) M/CTE

VALOR ADICION 1: ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS ($11.872.089) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Seis (06) de Marzo de 2008.

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

PRORROGA: Dos (02) mes y Veinticinco (25) días.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Treinta (30) de Enero de 2009.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1-Apoyar a la oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud en el fortalecimiento del Control Interno.
2-Apoyar la realización de auditorías a la contratación en las etapas precontractual contractual pos contractual que se deriven del proyecto 384 y de los demás contratos celebrados por el FFDS y la SDS.
3-Realizar auditoria y seguimiento financiero al proyecto 384.
4-Realizar Auditorías a los Procesos Presupuestales, Contables y Financieros del FFDS y la SDS.
5-Realizar Auditorías al Proceso de Saneamiento Contable, Cuentas de Orden y Pasivos Contingentes del FFDS y la SDS.
6-Realizar la Evaluación del Control de Saneamiento Contable de la SDS y el FFDS.

7-Colaborar en la Elaboración de Manuales, Indicadores de Gestión y Resultado que designe el Supervisor del contrato.
8-Apoyar a la Oficina de Control Interno en la Consolidación de Respuestas a Particulares y Entes de Control y en la Interpretación resultante de los Procesos Contables.
9-Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de la actividades contractuales al supervisor del contrato.
10-Entregar al supervisor del contrato periódicamente los comprobantes de pago al sistema de seguridad social en Salud y Pensión.
11-Devolver al finalizar el plazo de ejecución del contrato los bienes que le hayan sido entregado por la Secretaria Distrital de Salud.
12-Constituir las garantías a favor del FONDO y mantenerla vigente incluidas las prorrogas adiciones y suspensiones entre otras.
13-Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo informe respecto de la evolución del objeto.
14-Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 26 días del mes de Octubre de Dos mil diecisiete
(2017)

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez
Radicado: ER65129
Fecha de Radicación- 23/10/2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.378.493,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° - 0050 – 2009 - suscrito el 17 de Febrero de 2009.

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales en la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar diferentes procesos administrativos tendientes a realizar auditorías contables presupuestales y financieras en el marco de las Políticas públicas de Salud así mismo apoyar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno seguimiento a la implementación y desarrollo del Modelo estándar de control interno (MECI) y las demás actividades relacionadas con el proyecto 614 y designadas por el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($49.626.863) M/CTE

VALOR ADICION 1: CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4.511.533) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Diecinueve (19) de Febrero de 2009.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses.

PRORROGA: Uno (01) mes.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Dieciocho (18) de Febrero de 2010.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1-Apoyar a la Oficina de Control Interno de la Secretaria de Salud en el fortalecimiento del Control Interno.
2-Realizar auditorías a los procesos presupuestales Contables y Financieros del FFDS y SDS
3-Realizar Auditorías a los Procesos Presupuestales, Contables y Financieros del FFDS y la SDS.
4-Realizar la Evaluación del Control de Saneamiento Contable de la SDS y el FFDS.
5-Colaborar en la Elaboración de Manuales, Indicadores de Gestión y Resultado que designe el Supervisor del contrato.

6-Apoyar a la Oficina de Control Interno en la Consolidación de Respuestas a Particulares y Entes de Control y en la Interpretación resultante de los Procesos Contables.
7-Apoyar en el seguimiento de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo estándar de control Interno (MECI).

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 26 días del mes de Octubre de Dos mil diecisiete
(2017)

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez
Radicado: ER65129
Fecha de Radicación- 23/10/2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.378.483,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° - 0092-2010 suscrito el 26 de Febrero de 2010.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar los diferentes procesos administrativos tendientes a realizar Auditorías Contables Presupuestales y Financieras así mismo apoyar el fortalecimiento del Control Interno seguimiento a la implementación y desarrollo del MECI (Modelo Estándar de Control Interno) y las demás actividades relacionadas y designadas por el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL: TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($32.375.000) M/CTE

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Veintiséis (26) de Febrero de 2010.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Veinticinco (25) de Septiembre de 2010.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1-Apoyar a la Oficina de Control Interno de la Secretaria de Salud en el fortalecimiento del Control Interno.
2-Realizar auditorías a los procesos presupuestales Contables y Financieros del FFDS y SDS
3-Realizar Auditorías al proceso saneamiento contable cuentas de orden y pasivos contingente del FFDS y la SDS.
4-Realizar la Evaluación del Control de Saneamiento Contable de la SDS y el FFDS.
5-Colaborar en la Elaboración de Manuales, Indicadores de Gestión y Resultado que designe el Supervisor del contrato.
6-Apoyar a la Oficina de Control Interno en la Consolidación de Respuestas a Particulares y Entes de Control y en la Interpretación resultante de los Procesos Contables.

7-Apoyar en el seguimiento de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo estándar de control Interno (MECI).

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 26 días del mes de Octubre de Dos mil diecisiete
(2017)

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez
Radicado: ER65129
Fecha de Radicación- 23/10/2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.378.493,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°- 1311- 2010 suscrito el 08 de Octubre de 2010.

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales en la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar diferentes procesos administrativos tendientes a realizar auditorías contables presupuestales y financieras en el marco de las Políticas públicas de Salud así mismo apoyar el fortalecimiento fortalecimiento del Sistema de Control Interno seguimiento a la implementación y desarrollo del Modelo estándar de control interno (MECI) y las demás actividades relacionadas con el proyecto 614 y designadas por el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL: VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($27.750.000) M/CTE

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Once (11) de Octubre de 2010

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Diez (10) de Abril de 2011.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1-Apoyar a la Oficina de Control Interno de la Secretaria de Salud en el fortalecimiento del Control Interno.
2-Realizar auditorías a los procesos presupuestales Contables y Financieros del FFDS y SDS
3-Realizar Auditorías a los Procesos Presupuestales, Contables y Financieros del FFDS y la SDS.
4-Realizar la Evaluación del Control de Saneamiento Contable de la SDS y el FFDS.
5-Colaborar en la Elaboración de Manuales, Indicadores de Gestión y Resultado que designe el Supervisor del contrato.
6-Apoyar a la Oficina de Control Interno en la Consolidación de Respuestas a Particulares y Entes de Control y en la Interpretación resultante de los Procesos Contables.

7-Apoyar en el seguimiento de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo estándar de control Interno (MECI).

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 26 días del mes de Octubre de Dos mil diecisiete
(2017)

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez
Radicado: ER65129
Fecha de Radicación- 23/10/2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **79.378.493,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°- 0831-2011- suscrito el 15 de Abril de 2011

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales en la Oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar diferentes procesos administrativos tendientes a realizar auditorías contables presupuestales y financieras en el marco político público de salud y fortalecimiento del sistema de control interno.

VALOR INICIAL: VEINTE Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS ($28.512.000) M/CTE

VALOR ADICION 1: CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($14.256.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Quince (15) de Abril de 2011.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Seis (06) meses.

PRORROGA: Tres (03) mes.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: Catorce (14) de Enero de 2012.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1-Apoyar a la oficina de Control Interno de la Secretaria Distrital de Salud en el fortalecimiento desarrollo y seguimiento del Control Interno.
2-Realizar Auditorías a los Procesos Presupuestales, Contables y Financieros del FFDS y la SDS.
3-Realizar Auditorías al Proceso de Saneamiento Contable, Cuentas de Orden y Pasivos Contingentes del FFDS y la SDS.
4-Realizar la Evaluación del Control de Saneamiento Contable de la SDS y el FFDS.
5-Colaborar en la Elaboración de Manuales, Indicadores de Gestión y Resultado que designe el Supervisor del contrato.
6-Apoyar a la Oficina de Control Interno en la Consolidación de Respuestas a Particulares y Entes de Control y en la Interpretación resultante de los Procesos Contables.
7-Realizar seguimiento a los informes de los entes de Control Incluidos en el Plan Operativo Anual de la Oficina.

8-Apoyar las Auditorias incluidas en el Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno a la Direccion que se le designe como referente.
9-Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento Incluidos en el Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno a la Direccion que se le designe como referente.

El mencionado contrato se encuentra Terminado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a) a los 26 días del mes de Octubre de Dos mil diecisiete
(2017)

YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL
Subdirector de Contratación

Elaboró : Camilo Sánchez
Radicado: ER65129
Fecha de Radicación- 23/10/2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 27-12-2017 06:45:20
Al Contestar Cite Este Nr.:2017EE306585 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Sd:961 - SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES/PII
DESTINO: /ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA
ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS
OBS: 2004 X 2005

LA SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR:

Que consultados los archivos de esta dependencia, se encontró que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., con NIT 899999061-9, suscribió con **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.378.493, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

Contrato de prestación de servicios No.: 100000-933-0-2004 de fecha 10 de noviembre de 2004.

Objeto: Efectuar el seguimiento, evaluación, análisis y asesoría al proceso de saneamiento contable, al igual que la gestión adelantada sobre depuración de cada una de las cuentas del balance de los Fondos de Desarrollo Local, sobre la base del diagnóstico realizado por la Dirección Distrital de Contabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 716 de 2001, Decreto reglamentario 1282 de 2002, Ley 863 de 2003, Ley 901 de 2004, Decreto Distrital 450 de 2002 y demás normativa emitida por la Contaduría General de la Nación y lineamientos establecidos por la Secretaria de Hacienda Dirección Distrital de Contabilidad.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de 5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Fecha de inicio: 16 de noviembre de 2004.

Fecha de Terminación Final: 16 de abril de 2005.

Contrato de prestación de servicios No.: 100000-786-0-2005 de fecha 30 de junio de 2005.

Objeto: Efectuar el seguimiento, evaluación, análisis y asesoría al proceso de saneamiento contable, al igual que la gestión adelantada sobre depuración de cada una de las cuentas del balance de los Fondos de Desarrollo Local, sobre la base del diagnóstico realizado por la Dirección Distrital de Contabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 716 de 2001, Decreto reglamentario 1282 de 2002, Ley 863 de 2003, Ley 901 de 2004, Decreto Distrital 450 de 2002 y demás normativa emitida por la Contaduría General de la Nación y lineamientos establecidos por la Secretaria de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad y de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia .

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de 5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Fecha de inicio: 21 de julio de 2005.

Fecha de Terminación Final: 21 de diciembre de 2005.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de diciembre de 2017.

CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA
Subdirectora de Asuntos Contractuales

Proyectado por:	*Yeny Alexandra Sánchez Chaves*

2967

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL TEQUENDAMA
NIT:800180249-1

CERTIFICACIÓN

Yo, **MANUEL FERNANDO MOSCOSO ROZO**, en mi calidad de Gerente liquidador de ASOTEQUENDAMA, me permito certificar que el señor **ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA** identificado con C.C. No. 79.378.493 de Bogotá, laboró en esta Entidad del primero de Marzo de 2002 al 15 de Agosto de 2003 y del 4 de Noviembre de 2003 al 15 de Diciembre de 2003, en el cargo de Secretario Tesorero, dentro del cual desempeño las siguientes funciones: manejo del presupuesto de la Entidad, elaboración de los soportes contables, manejo de las cuentas bancarias y elaboración de los informes a la Contraloría de Cundinamarca con relación al manejo de presupuesto y contratación.

Cordialmente,

MANUEL FERNANDO MOSCOSO ROZO
GERENTE LIQUIDADOR
ASOTEQUENDAMA

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL TEQUENDAMA

12

Banco Agrario de Colombia

EL SUSCRITO COORDINADOR DE DESARROLLO HUMANO
DE LA GERENCIA REGIONAL BOGOTA

H A C E C O N S T A R:

Que el señor ELMAN CIFUENTES CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No 79.378.493 expedida en Bogotá, laboró en la Entidad desde el día (16) de Junio de 2.000 hasta el día (6) de Marzo de 2001.

Que se desempeñó como Director de la Oficina Chocontá, con una asignación básica mensual de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MCTE.($1.581.000).

Se expide en Santa fe de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Marzo de dos mil uno (2001).

JUAN MANUEL VARGAS OLARTE

CAJA AGRARIA
EN LIQUIDACION
NIT.899.999.047-5

169

CAJA DE CREDITO AGRARIO, INDUSTRIAL Y MINERO
EN LIQUIDACION
NIT.899.999.047-5

C E R T I F I C A

Que el señor **CIFUENTES CASTAÑEDA ELMAN** , Identificado con la cédula de ciudadanía No.79.378.493, expedida en Bogotá- D.C., laboró en la Entidad, mediante Contrato a Término Indefinido, desde el primero (01) de Julio de mil novecientos noventa y siete (1997), hasta el diez (10) de Junio de mil novecientos noventa y nueve (1999.)

Tiempo Total de: 1 año y 340 días.

Ultimo Cargo Desempeñado: PROFESIONAL III GRADO 19, en la Gerencia Nacional Auditoría Unidad Regional Villavicencio.

Se expide la presente certificación con fundamento en la Tarjeta Control de Personal que reposa en la Entidad, la cual contiene los datos básicos de la relación contractual con cada ex empleado.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de Marzo del año Dos Mil Uno (2001.)

Cordialmente,

CAJA DE CREDITO AGRARIO INDUSTRIAL
Y MINERO EN LIQUIDACION

JAIRO CORTES ARIAS
LIQUIDADOR

10