



**REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 56243135 - 09/04/2022

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ. Con Cedula de Ciudadania No. 1072672750

**CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE
OTORGARLE EL TÍTULO DE:**

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Chia. a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirector CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1072672750

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el*

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DOCUMENTAL

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Chia.
a los nueve (9) dias del mes de abril de dos mil veintidos (2022)*

Firmado Digitalmente por

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Leonora Barragan Bedoya.

LEONORA BARRAGAN BEDOYA

SUBDIRECCIÓN CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL



Peldar

**LA SUSCRITA COORDINACION DE RECURSOS
HUMANOS**

CERTIFICA

Que el señor **BUSTOS RUIZ MARLON FELIPE**, identificado con cedula de ciudadanía número **1.072.672.750** realizo sus prácticas en esta empresa, desde el **02 de Agosto 2021** hasta el **01 de Febrero 2022** con un contrato de aprendizaje en el área de **PERSONAL DE PLANTA**, como aprendiz Tecnólogo en Gestión Documental.

La presente certificación se expide en Zipaquirá a solicitud del interesado, al primer (01) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022)

SOFIA RAMIREZ TORRES
Coordinadora Sénior Recursos Humanos



ARCHIVO ESE HSRF 2022

Unión Temporal

CERTIFICACIÓN

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNION TEMPORAL JOSE ANTONIO ALVAREZ DELGADO Nit. 901.567.701-7 certifica que: MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ, identificado con la CC 1.072.672.750 de Chía, ejecutó a entera satisfacción las actividades contempladas en los contratos de prestación de servicios independientes N° 018 suscrito el día 02 del mes de mayo del año 2022, N° 056 suscrito el día 01 del mes de julio del año 2022 y N° 057 suscrito el día 15 del mes de julio del año 2022.

Los productos entregados en ejecución del contrato fueron los siguientes:

- Ordenación cronológica de 10.000 historias clínicas
- Organizando los expedientes Clínicos que se encuentran en el archivo del área de estadística.

La ejecución de las actividades antes nombradas se realizó desde el día 02/05/2022 y hasta 31/08/2022.

Para el trámite de las cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA, se aportaron planillas de seguridad social, en calidad de cotizante independiente.

Los contratos tuvieron una distribución salarial de la siguiente forma:

- 02 de mayo de 2022 hasta el 30 de junio de 2022 por un valor de \$3.340.000
- 01 de julio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022 por un valor de \$835.000
- 16 de julio de 2022 hasta el 31 de agosto de 2022 por un valor de \$3.150.000

Se expide a solicitud del interesado, a los 22 días del mes de diciembre de 2022.

JOSE ANTONIO ALVAREZ DELGADO
REPRESENTANTE LEGAL

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA**
NIT: 860.035.447-1



CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN

**EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR

Que el Señor MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ con cédula de ciudadanía No. 1072672750, estuvo vinculado(a) con la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA identificada con Nit 860035447-1 con los siguientes contratos de prestación de servicios.

NÚMERO DE CONTRATO: 386-2022

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA COORDINACION DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA Y CENTRO DE SALUD DE GUASCA

FECHA INICIO: 01/09/2022

FECHA TERMINACIÓN 31/12/2022

NÚMERO DE CONTRATO: 082-2023

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE GUATAVITA Y CENTRO DE SALUD DE GUASCA

FECHA INICIO 02/01/2023

FECHA TERMINACIÓN 30/09/2023

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Capacitar al personal asistencial y administrativo en los procesos de gestión documental.
2. Implementar, verificar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Archivo (PINAR) en la vigencia 2023.

3. Realizar capacitación, acompañamiento, seguimiento y evaluación de los procesos que deben cumplir las Áreas asistencial y Administrativa en la aplicación de la Tabla de Retención Documental, aplicación de formatos de inventario documental, rótulos de cajas y carpetas y demás actividades de la gestión documental.
 4. Organizar estructuralmente la documentación de los archivos central e histórico.
 5. Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de los auxiliares de archivo
 6. Realizar el diagnóstico de la gestión basado en Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG.
 7. Elaborar los planes y proyectos necesarios para dar cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 y la Ley General de Archivo 594 de 2000.
 8. Establecer y coordinar el comité de gestión documental según Decreto 1080 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017.
 9. Participar activamente de los comités y/o reuniones que en el ejercicio de sus actividades y el objeto contractual
 10. Establecer y aplicar el plan de conservación documental para la vigencia 2023, presentar registro de capacitación al personal de la entidad.
 11. Llevar un registro del inventario documental por área de la entidad.
 12. Autorizar y gestionar la entrega de archivo histórico y central, solicitado por las diferentes áreas de la entidad, llevando un proceso de registro y entrada de préstamo de documentación.
 13. Las demás actividades que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del contrato.
- La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de octubre de 2023.


FLORENTINO RUGE BOLICAR
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO


Proyecto: Patricia Roza
Líder Contratación



Sede Principal Guatavita Cundinamarca Calle 6 No. 6-04 Tel 091 857-7376- 7206-7120 Fax Ext. 102
Centro de Salud Guasca Cundinamarca Calle 1ra. No. 6-22 Tel. 257 3134-3497-3697 Fax Ext.104
Correo Electrónico: hguatavi@cundinamarca.gov.co





Apellidos: BUSTOS RUIZ

Nombres: MARLON FELIPE

Cédula de Ciudadanía: 1.072.672.760

Egresado: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -
SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

Fecha de Grado: 9 / 04 / 2022

Fecha de Expedición: 23 / 02 / 2024

ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO
QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO
10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA
EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO. ARTÍCULO 3
DE LA LEY 1409 DE 2010.




Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

Verificado




República de Colombia



S24_2604

CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL

El Colegio Colombiano de Archivistas, se permite certificar que **MARLON FELIPE BUSTOS RUIZ** con cédula de ciudadanía No. 1.072.672.750 de Chia, le fue otorgada la Tarjeta Profesional **5.750** en el nivel Tecnólogo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010 y Acuerdos 1 y 2 de 2013 expedidos por el Colegio, la cual se encuentra vigente.

Consultado y verificado el Registro Único Profesional de Archivistas -RUPA-, no registra antecedentes disciplinarios de carácter profesional.

La información del profesional puede cambiar, por lo cual esta certificación debe ser actualizada periódicamente.

Dada en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de julio de 2024

Cordialmente,

DAGOBERTO MENDOZA ZAMORA

Presidente

Folios: 1