

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE  
CONTRATACION DE  
HUMAN**

**CERTIFICA QUE**

El (La) señor(a) **LEON DARIO CEBALLOS FORONDA** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. **71.734.344** laboro(a) como empleado(a) en misión para nuestra empresa cliente. **RED POSTAL DE COLOMBIA 4-72** con un contrato por obra o labor determinada como se describe a continuación.

EMPRESA	CARGO	INICIO	RETIRO	SALARIO
RED POSTAL DE COLOMBIA	PROFESIONAL	2009-05-04	2009-10-15	\$ 1.350.000
RED POSTAL DE COLOMBIA	PROFESIONAL	2010-03-19	2011-03-21	\$ 1.377.000

Tener en cuenta para su elaboración y entrega lo preceptuado en Ley para constancia de lo anterior se firma en Cali, a petición del Interesado a los 11 de Septiembre de 2012.

**ELIZABETH SOLANO C**  
Auxiliar de Contratación

Carrera 100 11-60 Torre Farallones Oficina 317-318  
Holguines Trade Center  
Teléfonos 4880102  
Cali - Valle



**GRUPO EMPRESARIAL SERVICIOS Y ASESORIAS  
LA ADMINISTRADORA DE CONTRATACION DE  
ORGANIZACION SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S.  
NIT: 890206051**



**HACE CONSTAR QUE**, el señor(a) **LEON DARIO FORONDA CEBALLOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **71.734.344** laboró como trabajador(a) en misión **472 RED POSTAL DE COLOMBIA**, en el cargo de **PROFESIONAL COMERCIAL**, con un contrato por obra o labor determinada desde el 22 de Marzo de 2011 hasta el 20 de Diciembre de 2011.

Además tuvo otro contrato anterior así;

De octubre 16 de 2009 hasta Marzo 18 de 2010.

Se expide a solicitud del Interesado a los 13 días de Septiembre de 2012.

**GLORIA MARGARITA HENAO M.  
GERENTE REGIONAL MEDELLIN.**

**BUENAVISTA**  
Calle 32 No. 53-30  
PBX 6471502 FAX 6471510

**BOGOTÁ D.C.**  
Calle 95 No. 33-46  
PBX 6314354

**MEDELLIN (Vino Caribe)**  
Calle 52F No. 75-111  
PBX 4127081 FAX 4120333

**CÓRDOBA**  
Calle 10 No. 62-70  
Teléfono 5703516 - 5792401

**RAISANGUILLA**  
Calle 14 No. 75-127 C.O.  
Bogotá No. 11-100-172  
Teléfono 5602145 - 3402277

**CARTAGENA**  
Calle 11 No. 3-25 C.O. 1001-1054  
PBX 5645511 FAX 5645222

**VALLE**  
Calle 24 No. 5-50-41 2o Piso  
PBX 5923001 FAX 5923002

**SANTA MARTA**  
Calle 5 No. 20-26  
Edificio San Jorge Local C  
Teléfono 151 4310210

**MANIZALES**  
Calle 66 A No. 15-55 Carrera 1104  
Teléfono 151 5010012







**OPTIMIZAR SERVICIOS TEMPORALES S.A.**

**NIT 900,128,018 - 8**

**CERTIFICA QUE**

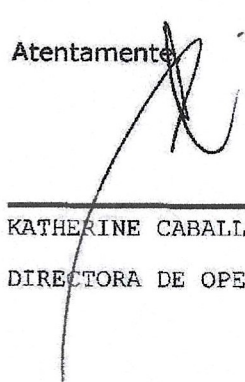
El (la) señor(a) **FORONDA CEBALLOS LEON DARIO** identificado con la cédula de ciudadanía No.71,734,344 expedida en **MEDELLIN** ha laborado para nuestra compañía en los siguientes periodos:

Empresa Usuaria	Inicio	Terminacion	Cargo o Labor	Sueldo Prom
4-72 REGIONAL NOROCCIDENTE	20121220	20131215	EJECUTIVO COMERCIAL	\$ 2,748,887
4-72 REGIONAL NOROCCIDENTE	20131216	20140731	EJECUTIVO(A) COMERCIAL	\$ 2,590,288

El tipo de contratacion es por Obra o Labor.

Dado en **BOGOTA D.C.**, a los 27 dias del mes de Agosto de 2014.

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
**KATHERINE CABALLERO**  
**DIRECTORA DE OPERACIONES**

**OPTIMIZAR SERVICIOS  
TEMPORALES S.A.**  
**NIT 900.128.018-8**  
Tel 7437797 Carrera 49 Nº 94-82 La Castellana  
Bogotá - Colombia



Solución eficaz e inmediata a sus  
Requerimientos de personal.  
Calle 32 E No. 78-111 Leones  
TEL 412 2041 Fax 412 0833

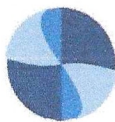
**LA ADMINISTRADORA DE GESTION HUMANA  
DE ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y ASESORIAS LTDA**

**HACE CONSTAR QUE** el(a) señor(a) **LEON DARIO FORONDA CEBALLOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 71734344 laboró como trabajador en misión, por medio de nuestra organización **SERVICIOS Y ASESORÍAS LTDA**, con Nit. 890206051-0, para la empresa **SERVICIOS POSTALES NACIONALES** en el cargo de **PROFESIONAL TIPO A** con un contrato por obra o labor determinada, con las **interrupciones legales del caso** desde el 10/16/2009 hasta el 18 de Marzo de 2010.

Medellín, a solicitud del interesado, a los 18 días de Marzo de 2010.

*P/Carolina Sanchez*

**CAROLINA ECHAVARRIA SANCHEZ**  
Jefe Gestión Humana



## Organización Serdan

### CERTIFICA

Que la información relacionada a continuación corresponde al registro de personal vinculado laboralmente a MISION TEMPORAL LTDA.

Nombre:	FORONDA CEBALLOS LEON DARIO
Documento Identidad:	71,734,344
Fecha Ingreso:	09/05/2008
Cargo:	479405 - PROFESIONAL
Cliente:	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
Operación:	SPN REG-MEDE OFIC. MERCADEO
Tipo de contrato:	A LABOR
Salario básico:	\$1,350,000
Email:	71734344@serdanop.com
Fecha Retiro:	03/05/2009

Dado en BOGOTA, el día Miércoles 12 de Septiembre de 2012.

**JESUS ANTONIO MURILLO SIERRA**  
Director Nómina, Facturación y Cartera



Medellín, 16 de enero de 2020



LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO  
DE PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A,

CERTIFICA QUE:

LEON DARIO FORONDA CEBALLOS identificado con cedula de ciudadanía No. 71734344, laboró en la Entidad con un contrato de trabajo a término indefinido desde el 22 de octubre de 2014 hasta el 21 de abril de 2016, en el cargo de COORDINADOR DE SERVICIO AL CLIENTE desempeñando las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento y efectividad en las repuestas a los clientes mediante la trazabilidad y control a las solicitudes efectuadas.
2. Brindar capacitaciones constantes a todo el personal de Plaza Mayor en lo concerniente a la excelencia en el servicio
3. Encaminar a su equipo de trabajo al buen trato interno y externo, creando una disciplina de servicio
4. Analizar los inconvenientes presentados, proponer las soluciones e incentivar mejoras en los procesos que permitan mejorar la percepción de los clientes frente a Plaza Mayor.
5. Enfatizar en la importancia de la percepción de la satisfacción del cliente por parte de todo el personal de plaza mayor convirtiéndolo en una misión corporativa
6. Coordinar la generación de indicadores de gestión y estadísticos que permitan la calificación del servicio presentado a los clientes, con el fin de coordinar los mejoramientos pertinentes.
7. Velar por la realización y efectividad en los procesos de calificación, tabulación y análisis de los servicios prestados en cada uno de los eventos
8. Definir los planes de acción e indicadores de gestión para medir la efectividad de las respuestas y los caos pendientes, acorde con las metas estratégicas estimadas por la Gerencia de Servicio, generando liderazgo, autodirección e integridad en las áreas de Plaza Mayor



Calle 41 N° 55-80 / Tel. 57(4) 261 72 00 / Línea nacional: 01 8000 424 100 / Medellín • Colombia

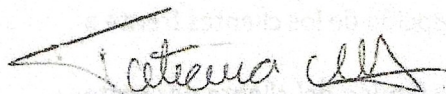
www.plazamayor.com.co / e-mail: info@plazamayor.com.co / NIT: 800000007-2 / Código Postal: 050015



9. Presentar mensualmente los informes de gestión de la solución de las PQR'S así como los pendientes y las áreas afectan este indicador.
10. Garantizar la aplicación de la Norma Técnica de Calidad e la Gestión Pública NTCGP1000, y de los lineamientos del sistema de la calidad vigente en Plaza Mayor, aplicables al proceso de servicio al cliente y la gerencia de servicio.
11. Elaborar el presupuesto anual de la coordinación de servicio al cliente y con la aprobación de la gerencia de servicio, presentarlo a la gerencia Administrativa y Financiera para su incorporación en el presupuesto general de Plaza Mayor.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo

Se expide el presente certificado a solicitud de la persona interesada, a los 16 días del mes de enero de 2020, para efectos personales.

Cualquier información adicional, con gusto la suministraremos en el teléfono 2617200 ext. 7245.



**TATIANA DE VIVERO ACEVEDO**  
Coordinadora de Talento Humano

ELABORÓ: NATALIA MARTINEZ

