Luz Helena Serrano Duran, identificada(o) con cédula de ciudadanía No. 51704361, contratista de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** No. 719 que inició el 28/01/2022, se encuentra a paz y salvo con las siguientes áreas:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
DIRECTOR(A):	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **ANA ROCIO MURCIA** **FECHA:31/12/2022**
RESPONSABLE ALMACÉN E INVENTARIOS:	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **MARIA ELIZABETH SANCHEZ ROA** **FECHA: 31/12/2022**
RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL:	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **JORGE LUIS GUEVERA ESPITIA** **FECHA: 31/12/2022** ***✓Vo.Bo Orfeo***
RESPONSABLE DEVOLUCIÓN TARJETA DE PROXIMIDAD Y/O PARQUEADERO:	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **GIOVANNA MILENA MORENO** **FECHA: 31/12/2022**
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
JEFE(A):	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **SANDRA CATALINA CAMPOS ROMERO** **FECHA: 31/12/2022**
RESPONSABLE GESTIÓN TECNOLÓGICA:	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **JIMMY EDICSON SANCHEZ** **FECHA: 31/12/2022**
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	

DIRECTOR(A):	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **ANDREA MILENA PARADA ORTIZ** **FECHA: 31/12/2022** Firmado digitalmente por: "Andrea Milena Parada Ortiz" Serial del certificado: 36c0b814 Localizacion: Bogota Fecha y hora: 2022-12-19T10:05:48.108-05:00
RESPONSABLE DEVOLUCIÓN CARNÉ:	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **MARY SOLANGI SANCHEZ** **FECHA: 31/12/2022** Firmado digitalmente por: Mary Solangi Snchez Jaramillo Serial del certificado: 263a806d Localizacion: Bogota Fecha y hora: 2022-12-16T22:09:46.435-05:00
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	
DIRECTOR(A):	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO** **FECHA: 31/12/2022**
RESPONSABLE VERIFICACIÓN ARCHIVO CONTRACTUAL:	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **JHULIAN ANDREY ROMERO** **FECHA:31/12/2022** Jhulian Romero
SUPERVISORA (O)	
NOMBRE: **CARGO:**	**FIRMA:** **NOMBRE (S) Y APELLIDOS:** **Claudia Marcela Rodríguez Pinzón** **FECHA: 31/12/2022** ClaudiaM.RodríguezP.

INTRUCCIONES.

1. En caso de disponer de firma electrónica, usar el espacio en blanco frente a las instrucciones para plasmarla; en este caso **NO** debe diligenciar la información de manera individual.
2. En el caso de firmar de manera electrónica, usted puede elegir si quiere o no dejar la imagen de la firma.
3. En caso de no disponer de firma electrónica, diligenciar de manera individual los datos que se solicitan.
4. Se tendrá como fecha final del documento la que el supervisor diligencie, en este sentido debe ser la última en diligenciar.