

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

**NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) AIDA JOHANNA VILLAMIL GUTIERREZ, identificado(a) con CC. No. 52342438, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 3715 2022:**

**Fecha Inicio: 27/01/2022**

**Fecha Terminacion: 31/08/2022 Valor Contrato: \$16.325.848**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS AREAS DE LA SALUD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 2667785/2021

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la IED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en la página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST- y a la brigada escolar. Institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.. CONVENIO CO1.PCCNTR. 2667785

---

**Contrato PS 7156 2021:**

**Fecha Inicio: 02/09/2021      Fecha Terminación: 30/11/2021      Valor Contrato: \$6.622.911**

**Objeto Contrato:** PRESAR SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E COI.PCCNTR. 2667785

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la LED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual. Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST y a la brigada escolar. Institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. CONVENIO COI.PCCNTR. 2667785.

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 10 de Agosto de 2022.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a [certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co](mailto:certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co) o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**INGRIT LINETH VASQUEZ CELY**  
**Director de Contratación**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)*

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo  
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria  
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

**NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) AIDA JOHANNA VILLAMIL GUTIERREZ, identificado(a) con CC. No. 52342438, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 3715 2022:**

**Fecha Inicio: 27/01/2022      Fecha Terminación: 31/08/2022      Valor Contrato: \$16.325.848**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS AREAS DE LA SALUD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 2667785/2021

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la IED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en la página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST- y a la brigada escolar. Institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.. CONVENIO CO1.PCCNTR. 2667785

---

**Contrato PS 7156 2021:**

**Fecha Inicio: 02/09/2021      Fecha Terminación: 30/11/2021      Valor Contrato: \$6.622.911**

**Objeto Contrato:** PRESAR SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E COI.PCCNTR. 2667785

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la LED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual. Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST y a la brigada escolar. Institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. CONVENIO COI.PCCNTR. 2667785.

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 10 de Agosto de 2022.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a [certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co](mailto:certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co) o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**INGRIT LINETH VASQUEZ CELY**  
**Director de Contratación**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)*

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo  
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria  
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS



**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

**NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) AIDA JOHANNA VILLAMIL GUTIERREZ, identificado(a) con CC. No. 52342438, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 3715 2022:**

**Fecha Inicio: 27/01/2022      Fecha Terminación: 31/08/2022      Valor Contrato: \$16.325.848**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS AREAS DE LA SALUD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CONVENIO 2667785/2021

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la IED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en la página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST- y a la brigada escolar. Institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.. CONVENIO CO1.PCCNTR. 2667785

---

**Contrato PS 7156 2021:**

**Fecha Inicio: 02/09/2021      Fecha Terminación: 30/11/2021      Valor Contrato: \$6.622.911**

**Objeto Contrato:** PRESAR SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E COI.PCCNTR. 2667785

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la LED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual. Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST y a la brigada escolar. Institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. CONVENIO COI.PCCNTR. 2667785.

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 10 de Agosto de 2022.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a [certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co](mailto:certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co) o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**INGRIT LINETH VASQUEZ CELY**  
**Director de Contratación**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)*



*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo  
Nubia Sánchez  
Valencia – Secretaria  
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E  
NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) AIDA JOHANNA VILLAMIL GUTIERREZ, identificado(a) con CC. No. 52342438, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 7156 2021:**

**Fecha Inicio: 02/09/2021      Fecha Terminación: 30/11/2021      Valor Contrato: \$6.622.911**

Objeto Contrato: PRESAR SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E COI.PCCNTR. 2667785

1. Apoyar en la adecuada implementación de los protocolos institucionales para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. 2. Diligenciar el instrumento de registro de condiciones al ingreso de los estudiantes, docentes y administrativos de la IED asignada, de acuerdo con el lineamiento del MEN, la SED y respectivo protocolo institucional. 3. Efectuar bajo la directriz de la LED asignada, el reporte de casos COVID19 en la IED, en el formulario alojado en página institucional de la SED. 4. Aplicar de manera inmediata el protocolo de la IED manejo inicial a presuntos casos COVID 19 y activar ruta de atención. 5. Adelantar acciones pedagógicas con la comunidad educativa (estudiantes, docentes y personal administrativa) para la prevención del contagio por COVID 19 en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 6. Adelantar acciones pedagógicas para la promoción en estilos de vida saludable para mitigación de contagio por COVID 19, en las sedes de la IED asignada, durante las fechas y horas acordadas previamente con el (la) rector (a) del colegio. 7. Participar en los procesos de capacitación que efectúe la SED y la SDS para facilitar el desarrollo de sus actividades en la IED asignada y sus respectivas sedes. 8. Asistir y participar en las reuniones del comité institucional de contingencia por COVID 19 en el marco de la Reapertura Gradual. Progresiva y Segura (RGPS). 9. Apoyar al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST y a la brigada escolar. Institucional en la actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, donde se incluye el procedimiento operativo normalizado por COVID-19. 10. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual. 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19. así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. CONVENIO COI.PCCNTR. 2667785.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 15 de Diciembre de 2021.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**INGRIT LINETH VASQUEZ CELY**  
**Director de Contratación**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)*

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo

Nubia Sánchez Valencia – Secretaria

Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS



**S&A SERVICIOS  
Y ASESORÍAS**

Soluciones Temporales, relaciones duraderas

## LA COORDINACION DE SERVICIO AL CLIENTE

### CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **Villamil Gutierrez Aida Johanna** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **52342438** labora en misión para nuestra empresa cliente **HOSPITAL DE SUBA E.S.E.** desempeñando el cargo como apoyo temporal **TECNICO III** durante los siguientes periodos:

Desde 2008/05/15 hasta 2009/06/15  
Desde 2009/07/03 hasta 2010/06/30  
Desde 2010/07/27 hasta 2010/12/17  
Desde 2013/04/16 hasta 2013/05/30  
Desde 2013/06/17 hasta 2013/08/03  
Desde 2013/09/01 a la fecha

Con un contrato por obra o labor determinada, devengando un salario básico mensual de \$ 680.000

Se expide a solicitud del interesado a los (28) días del mes de enero de 2014 en la ciudad de Bogotá D.C.

  
**ANDREA PEÑA**  
Coordinadora SAC  
Servicios y Asesorías S.A.  
6621111 Ext. 1202

**S&A SERVICIOS  
Y ASESORÍAS**  
Soluciones Temporales, relaciones duraderas  
NIT. 850.312.779-7

ISO 9001: 2008  
ISO 14001: 2004  
OHSAS 18001: 2007  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° C0230813 / N° C0230814 / N° C0230815

Cali: Calle 23 A Norte No. 4N - 11 / PBX. 644.1  
Bogotá: Carrera 6 No. 46 - 23 / PBX. 323.1  
Medellín: Carrera 69 46B - 46 / Tel. 260.1  
Barranquilla: Calle 70 No. 50 - 03 Of.10 / Tel. 345.1  
Pereira: Calle 2 No. 12 - 25 / Tels. 331 62 49 - 331  
Ibagué: Carrera 5 Calle 63 - 64 L-E1B29 / Tel. 274.1

[www.serviasesorias.com](http://www.serviasesorias.com)



## GERENCIA DE TALENTO HUMANO

### S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779

#### Certifica que:

VILLAMIL GUTIERREZ AIDA JOHANNA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.52342438 estuvo vinculado (a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
15/10/2014	23/12/2015	TECNICO III	\$644,350	OBRA LABOR	HOSPITAL DE SUBA II NIVEL E.S.E

Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTO SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL
AUXILIO LEGAL DE TRANSPORTE	\$74,322

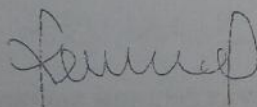
Adicional, el trabajador devenga los siguientes auxilios no constitutivos de salario:

NOMBRE DEL AUXILIO	VALOR PROMEDIO MENSUAL
MEDIOS DE COMUNICACION	\$10,159
AYUDA MOVILIZACION	\$0
MEDIOS DE ALIMENTACION	\$11,852
MEDIOS DE TRANSPORTE	\$11,852

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 14 días del mes de junio de 2016.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,



**DENISE MORENO TAYLOR**  
Gerente de Talento Humano  
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS  
Cali- Valle

CALI: CALLE 23ª NORTE # 4N-11 / PBX. 6448400 - CEL. 3155601819.  
BOGOTÁ: CARRERA 6ª 46-23 / PBX. 3230622 - CEL. 3155759578.  
MEDELLÍN: CARRERA 69 # 46B-46 / TEL. 2602004 - CEL. 3155759576.  
BARRANQUILLA: CALLE 70 # 50-03 OF. 10 PISO 2 / TEL. 3459110 - CEL. 3155759581.  
PEREIRA: CALLE 2 # 12-25 / TEL. 3312851 - CEL. 3155759582.  
IBAGUÉ: CENTRO COMERCIAL ARKACENTRO L-E1B29 / TEL. 2743142 - CEL. 3185176367.  
[WWW.SERVIASESORIAS.COM.CO](http://WWW.SERVIASESORIAS.COM.CO)



## GERENCIA DE TALENTO HUMANO

### S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779

#### Certifica que:

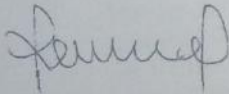
VILLAMIL GUTIERREZ AIDA JOHANNA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.52342438 estuvo vinculado (a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
13/01/2016	30/06/2016	TECNICO III	\$689,455	OBRA LABOR	HOSPITAL DE SUBA II NIVEL E.S.E

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 16 días del mes de septiembre de 2016.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,



**DENISE MORENO TAYLOR**  
Gerente de Talento Humano  
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS  
Cali- Valle

CALI: CALLE 23ª NORTE # 4N-11 / PBX. 6448400 - CEL: 3155601819.  
BOGOTÁ: CARRERA 6ª # 46-23 / PBX. 3230622 - CEL: 3155759578.  
MEDELLÍN: CARRERA 69 # 46B-46 / TEL. 2602004 - CEL. 3155759576.  
BARRANQUILLA: CALLE 70 # 50-03 OF. 10 PISO 2 / TEL. 3450110 - CEL. 3155759581.  
PEREIRA: CALLE 2 # 12-25 / TEL. 3312851 - CEL. 3155759582.  
IBAGUÉ: CENTRO COMERCIAL ARKACENTRO L-E1829 / TEL. 2743142 - CEL. 3185176367.  
[WWW.SERVIASESORIAS.COM.CO](http://WWW.SERVIASESORIAS.COM.CO)





Bogota, abril 20 de 2021

## CERTIFICADO LABORAL

CLINICA ODONTOLOGICA MULTISONRISAS

NIT: 900.363.849-8

### CERTIFICA:

Que la señora AIDA JOHANNA VILLAMIL GUTIERREZ identificada con cédula de ciudadanía número 52.342.438, Prestó sus servicios para la CLÍNICA ODONTOLÓGICA MULTISONRISAS, como reemplazo de AUXILIAR ODONTOLOGICA durante los días 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19 del mes de marzo de 2021, (Total 13 días) contrato de prestación de servicios.

En este periodo la contratista devengó honorarios de \$ 439.829

La presente certificación se expide el día 20 de abril de 2021

Atentamente,

---

Natalia Andrea Caicedo Monsalve  
Representante legal  
Clínica Odontológica Multisonrisas  
Teléfono: 3571186 ext. 3



**UNIDAD RADIOLOGICA DENTO CRANEO MAXILO FACIAL S.A.**

**Nit. 860.401.032-7**

**CERTIFICA QUE:**

La señora **AIDA JOHANNA VILLAMIL GUTIERREZ** identificada con C.C. **52.342438** de Bogotá, laboró en esta Empresa desde **SEPTIEMBRE 19 DE 2016**, hasta **febrero 15 de 2017**, con un contrato de trabajo **A TERMINO FIJO**, desempeñando el cargo de **AUXILAIR DE CONSULTORIO**, su retiro fue voluntario.

Se expide a solicitud de la interesada a los 2 días del mes de Noviembre de 2017.

Cualquier información adicional comunicarse al tel. 2153469 Depto. De Contabilidad.

Cordialmente,

UNIRADIOLOGICA S.A.  
NIT. 860.401.032-7

**JUAN VICENTE LEMUS C.**  
**CONTADOR**  
**UNIDAD RADIOLOGICA D.C.M.F. S.A**  
**NIT. 860.401.032-7**