EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD – IDCBIS.

CERTIFICA

Que **JENNY TATIANA BUSTOS MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.200.872**,** suscribió **LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** cuyas condiciones se enuncian a continuación:

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SUSPENSIÓN	HONORARIOS MENSUALES
CPS-0494-2021	Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos de mercadeo del Instituto Distrital de Ciencias, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	**1/07/2021**	**31/12/2021**	**N/A**	$3.500.000
1. Revisar y proponer las oportunidades de crecimiento de cada uno de los clientes asignados. 2. Realizar la planeación semanal de visitas y seguimiento a IPS con objetivos de proceso y de resultado, estableciendo una frecuencia de acuerdo a su categorización. 3. Desarrollar las actividades que fomenten el relacionamiento con el cliente externo. 4. Suministrar el material promocional e información cuando sea solicitada por los clientes y trabajar de la mano con el líder del grupo para la creación de piezas promocionales y de comunicación. 5. Realizar el seguimiento a la satisfacción del cliente, junto a líder del grupo. 6. Analizar trimestralmente la tendencia en ventas, ingresos del instituto y proponer estrategias de crecimiento junto a líder del grupo. 7. Monitorear permanentemente el comportamiento del entorno y los cambios en la legislación en salud, al igual que la legislación en cuanto a responsabilidad social empresarial. 8. Apoyar en la actualización de la información de los procesos e instructivos del grupo de mercadeo. 9. Apoyar la evaluación de las amenazas y tendencias del mercado en el cual se prestan los servicios del IDCBIS. 10. Presentar el informe de seguimiento a clientes asignados y estrategias para fomentar el crecimiento en el mercado. 11. Realizar estudios de mercado que favorezcan la participación en Instituciones nuevas o permitan incorporar servicios nuevos en Instituciones actuales o factibles de ser incluidas como clientes. 12. Servir de enlace entre las instituciones y el IDCBIS, para proveer información de carácter técnico, contable o financiero cuando sea requerido.13. Ejecutar todas las tareas que por el ejercicio de sus funciones sean encomendadas por el gestor del área.					
CPS-0058-2022	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades administrativas y de acompañamiento relacionadas con la gestión de mercadeo del Instituto Distrital de Ciencias, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS.	**3/01/2022**	**30/04/2023**	**N/A**	$3.605.000
1. Realizar el seguimiento a cada una de las IPS y conforme a esto establecer las oportunidades de vinculación y crecimiento del Instituto. 2. Ejecutar la planeación de visitas y seguimiento a IPS, con los objetivos establecidos y de acuerdo a la categorización. 3. Planear y ejecutar las actividades necesarias para generar un relacionamiento institucional. 4. Trabajar de la mano con el líder del grupo de mercadeo para suministrar información relevante a cada una de las IPS, en temas financieros, administrativos, de estrategia promocional y de comunicación. 5. Establecer y ejecutar las estrategias necesarias para mantener la satisfacción del cliente, junto al líder de Mercadeo. 6. Realizar un análisis de las estrategias planteadas en pro del crecimiento para cada uno de los clientes, junto al líder del grupo. 7. Realizar una revisión concreta que permita validar el comportamiento del entorno interno y externo, al igual que la legislación en salud y de responsabilidad social empresarial. 8. Realizar un estudio del entorno externo e interno, con el fin de crear estrategias que conlleven a generar donaciones empresariales, que se alineen a la misionalidad del					

IDCBIS o alianzas estratégicas que generen crecimiento. 9. Actualizar los instructivos del grupo y del plan de mercadeo en caso que se requiera. 10. Realizar estudio de tendencias del mercado, que afecten con la prestación de los servicios del IDCBIS. 11. Realizar informe de seguimiento de clientes y estrategias para fomentar el crecimiento en el mercado, cada que lo solicite el Líder de Mercadeo. 12. Realizar apertura de mercado con nuevos clientes, de acuerdo a las metas establecidas las cuales están alineadas al presupuesto de ingresos. 13. Realizar estudios de mercado que permitan incorporar servicios nuevos en Instituciones actuales o factibles de ser incluidas como clientes. 14. Ejecutar todas las tareas que por el ejercicio de sus funciones sean encomendadas por el gestor del área.

Dada en la ciudad de Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).



BERNARDO CAMACHO RODRÍGUEZ M.D. MSc, Mg CTI
Director
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS.

Elaboró:	Ingrid Sthefany Gonzalez G - Tecnólogo Grupo de Contratación
Revisó y Aprobó	Ana Tatiana Quintana - Abogada Grupo de Contratación

INVENTTO GROUP S.A.S.
NIT 900.656.514-4

CERTIFICA

Que la señora, JENNY TATIANA BUSTOS MARTÍNEZ, Identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.014.200.872 de Bogotá, laboró en esta compañía, desde el 23 de octubre de 2019 hasta el 8 de abril de 2020 mediante contrato a término indefinido, en el cargo de Coordinadora de Mercadeo, con un salario de $2´500.000 y una bonificación variable de $100.000, ejerciendo las siguientes funciones:

-Desarrollar e implementar estrategias de Marketing y Publicidad a corto y largo plazo a los fines de lograr que la marca tenga mayor alcance.
-Ejecutar planes, campañas y estrategias de Mercadeo dentro de los límites presupuestarios establecidos.
-Coordinar, editar y optimizar el material de Publicidad, Marketing y Branding.
-Elaborar informes de mercado mensuales, trimestrales y anuales para presentar los resultados obtenidos
-Identificar a la competencia y al mercado potencial (comercios minoristas o mayoristas, público en general, o entidades gubernamentales).
-Investigar, recopilar y analizar la información del mercado para posteriormente presentarle informes detallados a los Gerentes
-Utilizar herramientas de inteligencia financiera para monitorear a los consumidores existentes e identificar a aquellos potenciales.
-Diseñar encuestas sociales, económicas y de Marketing, así como estudios demográficos para definir los objetivos de mercado, así como los hábitos y las preferencias de los consumidores, a los fines de prever tendencias existentes y futuras.
-Realizar estudios comparativos de las estrategias de Marketing.

Este procedimiento es propiedad de Inventto Group S.A.S. Su contenido no podrá ser reproducido sin previa autorización de la empresa. El uso adecuado de la información aquí contenida, es de carácter exclusivo y será de responsabilidad de los funcionarios designados. Una vez impreso, éste documento se considera una copia no controlada.

-Revisar las iniciativas de Marketing para hacer recomendaciones en cuanto a procedimientos y requerimientos.

-Elaborar informes sobre las tendencias del mercado, hábitos de consumidores y resultados obtenidos.

-Plantear estrategias publicitarias.

-Coordinar eventos relacionados con el marketing de nuestra marca y alquiler de cocina.

-Liderar el equipo de marketing digital de la compañía, redes sociales, medios y demás.

-Apoyar el área de E-commerce.

Se expide la presente certificación para los fines que el interesado considere conveniente en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).

Atentamente;

MYRIAM BULA DÍAZ

MYRIAM BULA DÍAZ
Coordinadora talento humano.
3142855699



Este procedimiento es propiedad de Inventto Group S.A.S. Su contenido no podrá ser reproducido sin previa autorización de la empresa. El uso adecuado de la información aquí contenida, es de carácter exclusivo y será de responsabilidad de los funcionarios designados. Una vez impreso, éste documento se considera una copia no controlada.

ALIANZA TEMPORAL
RECURSO HUMANO
NIT. 900.513.360-3

ALIANZA TEMPORAL RECURSO HUMANO SAS
900513360-3

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **BUSTOS MARTINEZ JENNY TATIANA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No 1014200872** fue trabajador en misión de nuestra entidad, por lo tanto suministramos la siguiente información:

FECHA DE INGRESO	**2019-01-08**
FECHA DE RETIRO	**2019-10-22**
CARGO	**ANALISTA DE MERCADEO**
TIPO DE CONTRATO	**OBRA O LABOR**
EMPRESA USUARIA	**PINK LIFE**

Esta certificación carece de toda validez sin confirmación telefónica PBX: 7430085 Extensión 1000

Se expide a solicitud del interesado a los **VEINTIUN (21)** días del mes **noviembre** del **2019.**

Cordialmente,

ALIANZA TEMPORAL
RECURSO HUMANO
Nit 900.513.360-3

Departamento de Recurso Humano

Apoyo Temporal
Recurso Humano
NIT 900.781.939-5

APOYO TEMPORAL RECURSO HUMANO
900781939-5

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **BUSTOS MARTINEZ JENNY TATIANA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No 1014200872** fue trabajador en misión de nuestra entidad, por lo tanto suministramos la siguiente información:

FECHA DE INGRESO	**2018-01-09**
FECHA DE RETIRO	**2018-12-23**
CARGO	**ANALISTA MERCADEO**
TIPO DE CONTRATO	**OBRA O LABOR**
EMPRESA USUARIA	**PINK LIFE**

Esta certificación carece de toda validez sin confirmación telefónica PBX: 7430085 Extensión 1000

Se expide a solicitud del interesado a los **VEINTIUN (21)** días del mes **noviembre** del **2019.**

Cordialmente,

ApoyoTemporal
Recurso Humano
NIT 900.781.939-5
Gestión de Recurso Humano

Departamento de Recurso Humano

ALIANZA
TALENTO HUMANO

ALIANZA TALENTO HUMANO LTDA
901007901-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **BUSTOS MARTINEZ JENNY TATIANA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No 1014200872** fue trabajador en misión de nuestra entidad, por lo tanto suministramos la siguiente información:

FECHA DE INGRESO	**2017-07-17**
FECHA DE RETIRO	**2017-12-25**
CARGO	**ASISTENTE MERCADEO**
TIPO DE CONTRATO	**OBRA O LABOR**
EMPRESA USUARIA	**PINK LIFE**

Esta certificación carece de toda validez sin confirmación telefónica PBX: 7430085 Extensión 1000

Se expide a solicitud del interesado a los **VEINTIUN (21)** días del mes **noviembre** del **2019.**

Cordialmente,

Departamento de Recurso Humano
ALIANZA
TALENTO HUMANO

FABEGA S.A.S.
Nit: 830.071.139-1

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE FABEGA S.A.S

CERTIFICA:

Que la Señora **JENNY TATIANA BUSTOS MARTINEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.014.200.872** de Bogotá, trabajó en esta compañía con contrato a TERMINO INDEFINIDO desde el día 22 de mayo de 2014 hasta el 10 de febrero de 2016, desempeñando el cargo de COORDINADORA DE MERCADEO.

Las funciones que realizo durante su labor fueron las siguientes:

Implementación de estrategas de medios de comunicación sostenibles, estudio de percepción y posicionamiento de marca
administración de redes sociales y páginas Web con el cumplimiento de metas de ventas.
Shopping de precios frente a la competencia
Instalación y adecuación de mobiliarios de marca en los establecimientos.
Contacto directo con mercadeo de los centros comerciales y distribución de espacios para las áreas comerciales.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de abril del año Dos Mil Diecinueve (2019).

Cordialmente,

Gestión Humana

LORENA RAMIREZ SALAZAR.

ALIANZA TEMPORAL
RECURSO HUMANO
NIT. 900.513.360-3

ALIANZA TEMPORAL RECURSO HUMANO S.A.S
NIT. 900.513.360-3

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **BUSTOS MARTINEZ JENNY TATIANA,** Identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No 1.014.200.872,** fue trabajador en misión de nuestra entidad por lo tanto suministramos la siguiente información:

FECHA DE INGRESO	12 DE SEPTIEMBRE DE 2012
FECHA DE RETIRO	15 DE COTUBRE DE 2013
CARGO	COORDINADOR
EMPRESA	FANTIPLAS
TIPO DE CONTRATO	OBRA O LABOR

Esta certificación carece de toda validez sin confirmación telefónica PBX: 605-7272 Extensión 101-112.

Se expide a solicitud del interesado a los **(10)** días del mes de **FEBRERO** de **2016.**

Cordialmente,

ALIANZA TEMPORAL
RECURSO HUMANO
NIT. 900.513.360-3

NATALIA GONZALEZ
DEPARTAMENTO GESTION HUMANA