Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

FORMATO AUTORIZACIÓN PAGO
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Código: 10-FR-01	
Versión: 6	Página 1 de 1
Vigente desde: 24-01-2019	

DATOS BÁSICOS

NOMBRE CONTRATISTA:	Raquel Aldana Alvarez				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	CC 53107105	CONTRATO No.	144	AÑO	2020
SUPERVISOR(A)	Leydy Viviana Mojica Peña				
DEPENDENCIA	P.D. Para La Orient. Y Asistencia A Las Personas				

ADICIONALES

No. CDP	178	No. CRP	169	CDP ADICIÓN	CRP ADICIÓN
FECHA DE INICIO	27/01/2020	FECHA DE TERMINACIÓN	26/06/2020		
NOMBRE CESIONARIO					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		FECHA DE CESIÓN			
FECHA SUSPENSIÓN		FECHA REINICIO			

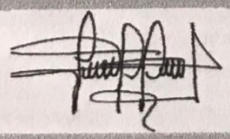
DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR	$3,675,000.00	No. DE PAGO	3
PERIODO DE PAGO DEL	01/03/2020	AL	31/03/2020
NUMERO CUENTA	10855133046	TIPO	AHORRO
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA		
VALOR TOTAL	$18,375,000.00	PAGOS ANTERIORES	$4,165,000.00
SALDO POR PAGAR	$10,535,000.00	SALDO A LIBERAR	$.00

SEGURIDAD SOCIAL

MES REFERENCIA	FEBRERO	APORTE FSP	$.00
APORTE EPS	$183,800.00	APORTE ARL	$7,700.00
APORTE PENSION	$235,200.00	NIVEL DE RIESGO	1

FIRMAS

EL (LA) SUPERVISOR (A)	EL (LA) CONTRATISTA
El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista presentó el (los) informe(s) de ejecución avalado(s) por el (los) supervisor(es) designado(s), los pagos al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en la normatividad vigente, y por lo anterior autorizo el presente pago:	De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato.
	Raquel Aldana
FIRMA	FIRMA

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN

Escaneado con CamScanner

Personería de Bogotá, D.C. Al servicio de la ciudad	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO y/o CONVENIOS	Código: 11-FR-02	
		Versión: 4	Página: 1 de 4
		Vigente desde: 25-01-2018	

DATOS DEL NFORME					
FECHA DE PRESENTACIÓN	31/03/2020		No. Y FECHA DEL CONTRATO	144 - 27/01/2020	
PERIODO DEL INFORME	Desde	01/03/2020	Hasta		31/03/2020
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA	RAQUEL ALDANA ALVAREZ				
DATOS DEL (LA) CESIONARIO					
OBJETO	Apoyar a la Personería de Bogotá, D.C., en el seguimiento y trámite de las peticiones de las personas que lo soliciten a la Entidad, de conformidad con los lineamientos y las normas que regulan la materia.				

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
Obligaciones específicas.		
1. Apoyar a la Personería de Bogotá D.C. en la atención jurídica y trámite de los requerimientos que sean allegados por los diversos canales de recepción de la Entidad, durante la jornada del punto al que sea asignado por el supervisor.	se apoyo a la personeria de bogota en la atención de 10 usuarios diarios, en centro de atencion a la comunidad realizando derechos de petición y llevando el seguimiento de los mismos.	se anexan registro sinproc y registro excel
2. Realizar el seguimiento a los derechos de petición que sean presentados por las personas ante particulares y entidades públicas y privadas y que conozca la Personería, para garantizar su efectividad, conforme a las normas que regulan la materia y las competencias de la Entidad.	se llamo a los números de teléfono aportado por los peticionarios que se les realizo derecho de petición para realizar el seguimiento	se anexa registro Excel
3. Apoyar en la remisión de los requerimientos que por competencia traslada la Personería de Bogotá a otras entidades e informar al peticionario, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	se apoya en la realización de derechos de petición para que sean presentados en las diversas empresas o instituciones del orden nacional según sea su competencia	se anexa registro Excel y registro sinproc
4. Mantener actualizada la gestión realizada para el trámite de las peticiones de las personas en los sistemas de información institucionales y bases de datos que indique el supervisor.	se mantiene actualizado los sistemas de informacion institucionales, registrando las actuciones pertinentes conforme al caso, creando para cada uno de ellos registro sinproc	se anexa registro sinproc
Obligaciones generales.		
1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.	Se cumple a cabalidad con la normatividad vigente la cual regula la profesión	se anexa registro Excel y registro sinproc
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.	En el desarrollo del contrato No. 144 de 2020, se actúa con diligencia y responsabilidad atendiendo las actividades asignadas	se anexa registro Excel y registro sinproc
3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.	se asistió a la reunión programada por la personeria de Bogotá el día 09 de marzo de 2020 sobre couching outdoor para la prevención del riesgo psicosocial.	se adjunta listado de asistencia

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente ùnico del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

Escaneado con CamScanner

4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.	En mi calidad de contratista he cancelado periódica y oportunamente los pagos por seguridad social a la EPS Sanitas a la AFP Colpensiones Y ARL positiva del mes de febrero	No de planilla de pago: 40745517 Fecha de pago: 03/03/2020
5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	Se entrega el presente informe correspondiente al periodo del 01 de marzo al 31 de marzo de 2020	Se entrega el informe mensual al supervisor
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	Doy cumplimiento a los reglamentos e instrucciones del SST, al igual que las directrices del CONTRATANTE.	Se utiliza la aplicación ERGOINFO
7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Atiendo las instrucciones y sugerencias para aplicar el autocuidado en materia de Riesgos laborales	Cumplo con las normas del sistema general de riesgos labores
8. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.	De conformidad con el usuario SINPROC asignado, creo los sinproc y los cierro de la manera pertinete	anexo registro sinproc
9. Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería de Bogotá D.C. anexando sus respectivos soportes (SINPROC, CORDIS, ORACLE, etc).	Dentro del cumplimiento de las obligaciones informo las comunicaciones elaboradas a usuarios (internos o externos) previa suscripción y validación del supervisor del contrato o jefe de oficina)	anexo registro sinproc
10. Responder por el adecuado manejo y custodiade la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada,conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.	En el cumplimiento de mis obligaciones, doy adecuado manejo a la documentación, conservando y custodiando documentación, claves de acceso y sin divulgarla.	Se responde por el adecuado manejo y custodia de la documentación información y claves que por razón de la actividad asignada
11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.	He suscrito acta de entrega y cuido los elementos asignados, al igual que los destino al desarrollo de las actividades para las cuales fui contratado.	He suscrito acta de entrega y cuido los elementos asignados, al igual que los destino al desarrollo de las actividades para las cuales fui contratado.
12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.	Una vez finalice el contrato, haré entrega de los elementos que han sido asignados.	Una vez finalice el contrato,haré entrega de los elementos que han sido asignados.
13. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.	Una vez allegue los elementos, tramitaré el paz y salvo en fecha establecida por la entidad	elementos, tramitaré el paz y salvo en fecha establecida por la entidad
14. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.	el supervisor de mi contrato ha realizado varias reuniones para establecer el trabajo que cada uno debe realizar	actas que reposan en las carpetas del supervisor

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

Escaneado con CamScanner

15. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.	En cumplimiento del PIGA y de la ultima capacitación para este hago uso adecuado y eficiente de los insumos asignados.	En cumplimiento del PIGA y de la ultima capacitación para este hago uso adecuado y eficiente de los insumos asignados.
16. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.	Mantengo reserva de la información suministrada por la Personería de Bogotá D.C. en cumplimiento de las obligaciones de este contrato	Mantengo reserva de la información suministrada por la Personería de Bogotá D.C. en cumplimiento de las obligaciones de este contrato

Raquel Aldana

RAQUEL ALDANA ALVAREZ

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.

LEYDY VIVIANA MOJICA PEÑA
PERSONERO DELEGADO

Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53107105	Raquel Aidana Alvarez		Transversal 49 #59c 20 sur bloque L in 3 ap 512	7318546	Raquelaidana11@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-02	2020-02	I	05/03/2020	40745517	$427.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	183.800	0		0		0	2	300	0	184.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	235.200	0	0	0	0	2	400	0	235.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.700				7.700	2	100	7.800			77	7.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	183.800	184.100
Pensión	1	235.200	235.600
Riesgos Laborales	1	7.700	7.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	426.700	427.500

PLANILLA PAGADA
40745517

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53107105	Raquel Aldana Alvarez	Transversal 49 #69c 20 sur bloque L in 3 ap 512	7318546	Raquelaldana11@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-02	2020-02	I	05/03/2020	40745517	$427.500

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colmena	Afiliado	Extranjero	Cotiza extranjero	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COMISIONES	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	53107105	ALDANA ALVAREZ RAQUEL	59	0			N																	25-14	1.470.000	235.200	0	0	0	0	EPS008	1.470.000	183.800	14-23	1.470.000	1	7.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner

Menú

RAQUEL ALDANA ALVAREZ Salir

SINPROC

SISTEMA INTEGRADO DE PROCESOS

Tenga en cuenta que si ha tenido traslados en el periodo de consulta, debe ingresar a **(SINPROC Creados)** dar clic en **(DETALLE)** y filtrar por la columna **(REGISTRADO EN)** para obtener la cantidad de gestiones realizadas en la dependencia respectiva.

Fecha Inicial (Desde) * 01/03/2020

Fecha Final (Hasta) * 23/03/2020

DETALLE	TOTAL
Sinproc Creados	66
Sinproc Finalizados	81
Actuaciones Registradas	17
Sinproc Pendientes a la fecha	0

TOTAL CREADOS:

SELECT COUNT(DISTINCT(TU.NUM_SOLICITUD)) TOTAL FROM TRAMITEUSUARIO TU INNER JOIN TRAMITERESPUESTA TR ON (TU.NUM_SOLICITUD = TR.NUM_SOLICITUD AND TU.ID_TRAMITE = TR.ID_TRAMITE AND TU.VIGENCIA = TR.VIGENCIA) WHERE TU.ID_TRAMITE IN (290,295,207,208,240,56) AND TR.NUM_PASO=0 AND TR.ID_USU_ADM='113688818813' AND TU.FEC_SOLICITUD_TRAMITE BETWEEN TO_DATE('01/03/2020 00:00:01','DD/MM/YYYY HH24:MI:SS') AND TO_DATE('23/03/2020 23:59:59','DD/MM/YYYY HH24:MI:SS')

TOTAL FINALIZADOS:

SELECT COUNT(DISTINCT(TU.NUM_SOLICITUD)) TOTAL FROM TRAMITEUSUARIO TU INNER JOIN TRAMITERESPUESTA TR ON (TU.NUM_SOLICITUD = TR.NUM_SOLICITUD AND TU.ID_TRAMITE = TR.ID_TRAMITE AND TU.VIGENCIA = TR.VIGENCIA) WHERE TU.ID_TRAMITE IN (290,295,207,208,240,56) AND TR.NUM_PASO=20 AND TU.ESTADO_TRAMITE='Finalizado' AND TR.ID_USU_ADM='113688818813'

Escaneado con CamScanner

llamadas realizadas en Marzo para los derechso de peticion de febrero			
CONTRATISTA RAQUEL ALDANA ALVAREZ			
SIMPROC	**NOMBRE DEL PETICIONARIO**	**CEDULA DE CIUDADNANIA**	**TELEFONO- REPUESTA DEL DERECHO DE PETICION**
2711229 2711030 2710947 2710878	Sandra milena parrado Molina	32881326 BARRANQUILLA	3133679631 LE ENTREGARON LOS MEDICAMENTOS
2724181 62041	Zenaida Suarez Leal	27732337NOR DE SANTAN	3224160821 NO LE HAN DADO RESPUESTA SY DP ENTUTELO CASA LIMPIA
2731667 2714211 2711574	Yolanda Rodríguez Carabali	51743356 BOGOTA	3123975600 CELULAR APGADO
2713904	**Mónica Ramírez Bohórquez**	**1030623470 BOGOTA**	**3125752356** CELULAR APGADO
2714074	**Luis Eduardo Orjuela Vargas**	**19.425.714 BOGOTA**	3118725554 SUPERINTENDENCIA DINACIERA NO HAN DADO RESPEUSTA
2722006	ANGEL IGNACIO ROLDAN	19093910 BOGOTA	3128115383
2721109	ELBIGIA VELASCO OTALORA,	39703752 BOGOTA	PERSONA NO COLOCA TELEFONO DICE QUE NO TIENE
2720939 2720828	BIBIANA NATALY HERNANDEZ RAYO	1022399613 BOGOTA	3219254072 NO
2720620	YANETH EDITH JIMENEZ ROQUEME,	25888791 DE CHIMA	3214659181 NO LE HAN DADO RESPEUSTA , ENTUTELO LE ACEPTARON LA TUTELA
2720560	YANETH EDITH JIMENEZ ROQUEME,	25888791 DE CHIMA	3214659181 NO LE HAN DADO RESPEUSTA , ENTUTELO LE ACEPTARON LA TUTELA
2720799	DIOSELINA CASTRO DE AREVALO,	41373927 BOGOTA	3118194731 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA NO HAN DADO RESPEUSTA
2721032	CARLOS ARTURO ARIZA CORREDOR,	79317997 BOGOTA	3133652680 COMPENSAR NO LE HAN DADO RESPEUSTA
66516 2721857	YANEIS DAVILA CISNEROS	33221045 MONPOX BOL	3138115383 MEDIMAS NO LE HAN DADO RESPEUSTO
2721770	Henry José Mora Santana	19093845 BOGOTA	3124334516 GOBERNACION DEL CUNDINAMRCA NO HAN DADO RESPEUSTA
2722233 2720085	LUZ EVELIA MOGOLLON DE GONZAL	21302929 MEDELLIN	5613147-3172673078 RESCURSO DE SERVICIOSPUBLICOS NO HAY RESPEUSTA

Escaneado con CamScanner

FECHA	SINPROC		ORIENTACION SOLICITADA POR EL PETICIONARIO
17/03/2020	2734494	ORIENTACION	ORIENTACION DEVOLUCION DINERO DE PASAJES AEREOS
17/03/2020	2734571	ORIENTACION	OREINTACION DE COMEDORES COMUNITARIOS
17/03/2020	2734765	ORIENTACION	ORIENTACION
18/03/2020	2734836	ORIENTACION	ORIENTACION COLPENSIONES
18/03/2020	2734924	ORIENTACION	ORIENTACION SEMANAS DEINCAPACIDAD
18/03/2020	2735006	ORIENTACION	OREINTACION PENSION DE VEJEZ
18/03/2020	2735008	ORIENTACION	QUEJA POR QUE NO LE DIERON LOS REFRIGERIOS A LOS NIÑOS
18/03/2020	2735066	ORIENTACION	SOLICITUD ORIENTACION DE SALUD
18/03/2020	2735137	ORIENTACION	ORIENTACION DE COMO RELAIZAR UN DERECHO D EPETICION EL PASO A PASO
19/03/2020	2735351	ORIENTACION	ORIENTACION PARA ACCION DE TUTELA
19/03/2020	2735339	ORIENTACION	ORIENTACION POR QUE EL SEÑOR ES CONTRATISTA Y LO ESTAN ACOSANDO LABORALMENTE LE INFORME QU
19/03/2020	2735401	ORIENTACION	ORIENTACION UN CALL CENTER CON MAS DE 200 EMPLEADOS EN UNAS INSTALACIONES CON EL DECRETO NA
19/03/2020	2735448	ORIENTACION	ORIENTACION LABORAL YA QUE ES UN CONTRATISTA Y RENUNCIO Y NO LE HAN PAGADO EL ULTIMO SUELDO
19/03/2020	2735592	ORIENTACION	ORIENTACION LABORAL LA SEÑORA ES UNA PERSONA EMBARAZADA QUE TIENE RECOMENDACIONES LABORA
19/03/2020	2735605	ORIENTACION	ORIENTACION POR QUE LA SECRETARIA D EDUCACION NO LE HA RESPONDIDO SU DERECHO D EPETICION Y TI

Escaneado con CamScanner

Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES / EVENTOS / ACTIVIDADES

Código: 01-FR-07	
Versión: 6	Página: 1 de 1
Vigente desde: 25-Jul-2017	

TEMA DE LA REUNIÓN / EVENTO/ Taller de Coaching Emocional como estrategia de intervención del Riesgo Psicosocial 96-SST 2020

FECHA: DÍA: 09 MES: 03 AÑO: 2020 HORARIO: DE: 8:00 am A: 5:00 Pm

LUGAR: CAFAM FLORESTA - Salón SAUCES 2 - Av. Cra 68 # 90-88 Bogotá

RESPONSABLE: Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Funcionario(a): Victor Hugo Contreras Ochoa - Subdirector de Desarrollo del Talento Humano / Ana Sofia Lizcano Cuadros - Contratista

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA / ENTIDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT.	FIRMA
1	Luis Arturo Cepeda Sanchez	79.591.262	Asesor Dirección	Prof Esp	lcepeda@personabogota.gov	3165951115	
2	Gloria Lucia Hurtado	39692331	Perm I	Profesional	glhurtado@per	7922	
3	Jennifer Gómez Estrada	1020423968	Per. L. de Usaquén	Ax Adm	lgomez@personabo	6296169	
4	Nydia Vanessa Nuñez Herrera	52423863	PL. SUBA	Secretaria	nvalverde@personeria	7825	
5	Juan Carlos Bravo R	19525026	Perm I	Prof/Esp.	JCbravo@personabog		
6	Kimberly Quintero Velandia	1014192634	PD Asuntos Jurídicos	Contratista	Kdquintero@personia		
7	Nidia Bonilla Lara	52233831	Coordinadora	Aux Admin	nabonilla@personabogota.gov		
8	Maria Isabel Garcia A	20.737.714	PL. Kennedy	Prof Especializado	mariais54@hotmail.com	3118823634	
9	Yady Alexandra Camacho	52.911.912	PD Familia	Prof Espec.	lacamachog@hotmail.com	3165891992	
10	Fabian Tovar F	79.951.371	PD Victimas	Prof Esp	Ftovar@personabogota		
11	Diana M. Pardo	52721616	PD Discapacidad	Secretaria	dmpardog@p	7232	
12	Carlos [illegible]	74271311	Despacho	Contratista	cefarfan@personia	7277	
13	RAQUEL MORENO	53107105	PD Colonias	Contratista	rmoreno@personia	"	
14							
15							

Escaneado con CamScanner