Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) EVELYN PARADA RAMOS; con documento de identidad No, 1047394965 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	5443-2020	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/07/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
2	2021	3135-2021	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2021	31/12/2021	$3627684	SUBRED
3	2021	8137-2021	PROFESIONAL EN ENFERMERIA - LIDER OPERATIVO	01/01/2022	31/01/2022	$4185725	SUBRED
4	2022	330-2022	PROFESIONAL EN ENFERMERIA - LIDER OPERATIVO	02/02/2022	31/01/2023	$4311296	SUBRED
5	2023	3098-2023	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2023	31/01/2024	$4311296	SUBRED
6	2024	1862-2024	PROFESIONAL EN ENFERMERIA	01/02/2024	07/10/2024	$4613087	SUBRED

Copia Certificado Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN ENFERMERIA

1 » Contrato: **5443-2020**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y

participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud publica. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS. * Realizar actividades de contención y/o mitigacion por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

2 » Contrato: **3135-2021**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional y/o técnico conforme a lo establecido por los lineamientos diatritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollo de Acciones Itinerantes en el Espacio Público, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).

3 » Contrato: **8137-2021**
Obligaciones:
4 » Contrato: **330-2022**
Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional, técnico y bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollo de Acciones en el Entorno Institucional , Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre-auditorias del Referente del Entorno asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

5 » Contrato: **3098-2023**
Obligaciones:

Copia Certificada
Subred Suroccidente

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado. 4. Desarrollar fortalecimiento de capacidades y habilidades en IPS públicas y privadas para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas no transmisibles en Bogotá. 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 6. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaria. 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorias del referente del componente asignado. 12. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes. 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS. 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes. 16. Fortalecer las capacidades a profesionales de la salid en la promoción y asesoría de hábitos saludables, en la implementación de RIAS para condiciones crónicas y demás estrategias del sector salud relacionadas.

6 » Contrato: **1862-2024**

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en el lineamiento del componente cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente. 3. Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, institucionales, entre otras) programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el plan de acción del componente asignado. 4. Generar capacidades institucionales en IPS para la implementación de acciones encaminadas a la atención integral, organizada y suficiente en la dimensión de sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos. 5. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las activaciones de ruta realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. 6. Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o Secretaria. 7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. 8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. 9. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos 10. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre auditorias del referente del componente asignado. 12. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 13. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Fortalecer la captación temprana de gestantes. 14. Participar en las asistencias técnicas, espacios de fortalecimiento y articulaciones convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE y de la SDS. 15. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos de información que se soliciten por parte de la Subred, SDS u otros entes. 16. Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias de atención diferencial a adolescentes, jóvenes y mujeres en la dimensión de sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos. 18 Formato de cronograma de actividades construido en conjunto con el Líder de localidad el primer día calendario para el mes de operación. Mensual.Plan de acción asignado por perfil y avalado por líder de localidad. Mensual. Formato tablero de control de instituciones de concentración.Acta y lista de asistencia de comité local extramural. Mensual. Formato de SIS 151 por táctica y por localidad, movimiento de biológico por estrategia extramural local y tablero de control de aporte por táctica en la vacunación local, informe de evaluación de las estrategias implementadas, detalle de la micro planeación y toma de acciones correctivas a las acciones no cumplidas, envío al líder de localidad. Mensual. Formato de control de temperatura con validación de profesional extramural. Diario dos veces al día. Formato de kárdex diario movimiento de biológico con verificación política frascos abiertos, causales de pérdidas, debidamente diligenciado. Diario.Ficha de notificación de EAPV de la estrategia extramural y acta de unidades de análisis realizadas. Mensual (si se presentan eventos). Envió de correo de consolidado de población afiliada a EAPB con esquema tardío y reporte de vacunados de las IPS de la localidad asignada entrega a líder local PAI. Mensual. Lista de chequeo entregado por la secretaria distrital de salud para seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y supervisión del 100% talento humano de las tácticas de estrategia extramural, incluido las que realizan agendamiento. Diario.Formato de seguimiento a cohortes de menores pendientes depuradas y soporte acta de entrega de los usuarios asignados por técnico encargado del seguimiento a cohortes. Semanal. Seguimiento diario de las actividades programadas en el formato de cronograma. Diario. 18 Correo novedades presentadas. Diaria.Formato de validación ingreso diario de los reportes SIS 150 entregados al digitador. 19 Diario (cierre de la jornada). Profesional de Cadena de Frio Soportes físicos y/o magnéticos de hojas de temperatura de las IPS de la Subred y centros de acopio. Mensual. Consolidado de los dos informes movimiento de biológicos y dispositivos médicos e insumos, enviado a líder local para esquema permanente y vacunación COVID-19. Mensual. 20 Formato validado de los Kardex digital y/o físico de biológicos, dispositivos médicos e insumos para esquema permanente y vacunación COVID-19. 21, implementados por la entidad territorial. Semanal.Formato control de fechas de vencimiento enviado los lunes de cada semana para el esquema permanente al correo sdspai@saludcapital.gov.co, dmayala@saludcapital.gov.co, wfacevedo@saludcapital.gov.co, rodriguez@saludcapital.gov.co . Semanal. Formato consolidado Excel de saldos en nevera, fechas de vencimiento de los biológicos por fabricación o por ventana de uso en vacunas COVID19 diariamente antes de las 8 am a los correos sdspai@saludcapital.gov.co, dmayala@saludcapital.gov.co, wfacevedo@saludcapital.gov.co; j2rodriguez@saludcapital.gov.co en la estructura definida por la Entidad Territorial. Nota aclaratoria, el formato puede tener cambios durante la vigencia según lineamientos emitidos por Ministerio de Salud y Protección Social. Formato

Copia no certificada
Subred Sur Occidente

de solicitud y aprobación de medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos. Mensual.Formato de solicitud y aprobación de medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos. Semanal Programación de recepción técnica de acuerdo al cronograma de SDS y registro PAIWEB 2.0 para vacunas Covid19. A demanda. 22, Formato adoptado por la Subred de recepción técnica. A demanda. Cronograma de recorrido de vehículos de entrega de biológicos, dispositivos médicos e insumos, con firma de recibido en IPS. Mensual. Lista de chequeo vehículos según rutas asignadas. Diario y/o de acuerdo a necesidad. Acta y listado de asistencia de participación a comité de inducción y reinducción de centros de acopio. Cronograma y reportes de mantenimientos preventivos de equipos que componen la cadena de frío del programa en el centro de acopio. Semestral: Oficio radicado en los primeros 10 días a SDS calendario de eventos Tecnovigilancia, Farmacovigilancia y excursiones de temperatura (eventos presentados) de las localidades asignadas a secretaria distrital de salud. Mensual. Formato de cronograma de actividades construido en conjunto con el Líder de localidad el primer día calendario para el mes de operación. Mensual. Plan de acción asignado por perfil y avalado por líder de localidad. Mensual. Formato tablero de control de instituciones de concentración. Acta y lista de asistencia de comité local extramural. Mensual. Formato de SIS 151 por táctica y por localidad, movimiento de biológico por estrategia extramural local y tablero de control de aporte por táctica en la vacunación local, informe de evaluación de las estrategias implementadas, detalle de la micro planeación y toma de acciones correctivas a las acciones no cumplidas, envío al líder de localidad. Mensual. Formato de control de temperatura con validación de profesional extramural. 23, Diario dos veces al día. Formato de kárdex diario movimiento de biológico con verificación política frascos abiertos, causales de pérdidas, debidamente diligenciado. Diario. Ficha de notificación de EAPV de la estrategia extramural y acta de unidades de análisis realizadas. Mensual (si se presentan eventos). Envió de correo de consolidado de población afiliada a EAPB con esquema tardío y reporte de vacunados de las IPS de la localidad asignada entrega a líder local PAI. Mensual. Lista de chequeo entregado por la secretaria distrital de salud para seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y supervisión del 100% talento humano de las tácticas de estrategia extramural, incluido las que realizan agendamiento. Diario. Formato de seguimiento a cohortes de menores pendientes depuradas y soporte acta de entrega de los usuarios asignados por técnico encargado del seguimiento a cohortes. Semanal. Seguimiento diario de las actividades programadas en el formato de cronograma. Diario. Correo novedades presentadas. Diaria. Formato de validación ingreso diario de los reportes SIS 150 entregados al digitador. Diario (cierre de la jornada). Profesional de Cadena de Frio Soportes físicos y/o magnéticos de hojas de temperatura de las IPS de la Subred y centros de acopio. Mensual. Consolidado de los dos informes movimiento de biológicos y dispositivos médicos e insumos, enviado a líder local para esquema permanente y vacunación COVID-19. Mensual. 24, Formato validado de los Kardex digital y/o físico de biológicos, dispositivos médicos e insumos para esquema permanente y vacunación COVID-19. implementados por la entidad territorial. Semanal. Formato control de fechas de vencimiento enviado los lunes de cada semana para el esquema permanente al correo sdspai@saludcapital.gov.co, mayala@saludcapital.gov.co, wfacevedo@saludcapital.gov.co, j2rodriguez@saludcapital.gov.co . Semanal. Formato consolidado Excel de saldos en nevera, fechas de vencimiento de los biológicos por fabricación o por ventana de uso en vacunas COVID19 diariamente antes de las 8 am a los correos sdspai@saludcapital.gov.co, dmayala@saludcapital.gov.co, wfacevedo@saludcapital.gov.co; driguez@saludcapital.gov.co en la estructura definida por la Entidad Territorial. Nota aclaratoria, el formato puede tener cambios durante la vigencia según lineamientos emitidos por Ministerio de Salud y Protección Social. Formato de solicitud y aprobación de medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos. Mensual. Formato de solicitud y aprobación de medicamentos biológicos, dispositivos médicos e insumos. Semanal Programación de recepción técnica de acuerdo al cronograma de SDS y registro PAIWEB 2.0 para vacunas Covid19. A demanda. Formato adoptado por la Subred de recepción técnica. A demanda. Cronograma de recorrido de vehículos de entrega de biológicos, dispositivos médicos e insumos, con firma de recibido en IPS. Mensual. Lista de chequeo vehículos según rutas asignadas. Diario y/o de acuerdo a necesidad. Acta y listado de asistencia de participación a comité de inducción y reinducción de centros de acopio. 25, Cronograma y reportes de mantenimientos preventivos de equipos que componen la cadena de frío del programa en el centro de acopio. Semestral: Oficio radicado en los primeros 10 días a SDS calendario de eventos Tecnovigilancia, F armacovigilancia y excursiones de temperatura (eventos presentados) de las localidades asignadas a secretaria distrital de salud. Mensual.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los diecinueve(19) días del mes de Octubre de 2024, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Generado por: Evelyn Parada Ramos

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	CERTIFICACIÓN LABORAL	TH-3240-2019

EL DIRECTOR OPERATIVO (C) DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

NIT 900.958.564-9

CERTIFICA QUE:

Que la Señora **EVELYN PARADA RAMOS,** identificada con cédula de Ciudadanía N° 1.047.394.965 de Cartagena, estuvo vinculado a la planta global de personal así:

Que mediante Resolución N° 1417 de noviembre 19 de 2018, fue nombrada en periodo fijo en el empleo Profesional Servicio Social Obligatorio (Enfermero) Código 217 - Grado 03, con efectividad del 03 de Diciembre de 2018.

Que mediante Resolución N° 1413 de noviembre 25 de 2019, se da por terminada la vinculación laboral como Profesional Servicio Social Obligatorio (Enfermero), Código 217 - Grado 03, a partir del 03 de Diciembre de 2019.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veintiséis (26) días del mes de Noviembre de Dos Mil Diecinueve (2019).

Cordialmente,

FABIOLA BAUTISTA LOPEZ
Director Operativo (C)
Dirección Gestión de Talento Humano

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Proyectó	Diana Marcela Jiménez Roa	Profesional Especializado	Dirección de Gestión del Talento Humano	
Elaboró	Claudia Mendoza Sanabria	Auxiliar Administrativo	Dirección de Gestión del Talento Humano	

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner