ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAMACHO MARIN ALEXANDRA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52105582
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	1372 de 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de septiembre de 2022
FECHA DE INICIO:	05 de septiembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de enero de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($10.046.400)
ADICIONES:	UN MILLON SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($1.704.300)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($11.750.700)
VALOR HONORARIOS:	DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($2.691.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	3 mes(es), 22 día(s)
PRORROGAS:	0 mes(es), 19 dÃ-a(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	4 mes(es), 11 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL

MODIFICACIONES:

FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
26/12/2022	MODIFICACIÓN - ADICIÓN, PRÓRROGA Y OTRO SI

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE DIÁLOGO SOCIAL, ACOMPAÑAMIENTO A LOS FENÓMENOS DE CONFLICTIVIDADES SOCIALES, EJERCICIOS DE MOVILIZACIÓN CIUDADANA, AGLOMERACIONES DE PÚBLICO, ACOMPAÑAMIENTOS INTERINSTITUCIONALES Y LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA, DIÁLOGO SOCIAL Y PROTESTAS.

OBLIGACIONES

Acompañar y realizar acciones de diálogo en los procesos de movilización social, concentraciones, ejercicios ciudadanos del derecho a la protesta y a la libre asociación, que puedan tensionar la convivencia, delegados desde la dirección, en articulación con las entidades del orden local y nacional, los actores y actoras sociales para la resolución pacífica de las conflictividades en el Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la dirección de convivencia y diálogo social.
Acompañar y realizar acciones de diálogo en los eventos de aglomeración de público que por sus características puedan afectar la gobernabilidad y convivencia en los diversos escenarios públicos y privados del distrito, generando espacios de interlocución y diálogo con las entidades, asistentes, actores y actoras sociales involucradas en el desarrollo de los mismos.
Acompañar y realizar acciones en las actividades interinstitucionales y mesas de diálogo con organizaciones sociales, organizaciones comunitarias y demás actores en procesos relacionados con la convivencia y diálogo social en los territorios del Distrito Capital, allegando correctamente diligenciados los formatos vigentes.
Participar en los procesos de formación, capacitación, talleres, encuentros, reuniones y demás espacios convocados por el programa de Diálogo Social y la Dirección de Convivencia y Diálogo Social.
Realizar oportunamente el reporte de los eventos identificados mediante monitoreo, acompañados, acciones adelantadas y/o demás informes requeridos desde la Dirección de Convivencia y Diálogo Social, siguiendo los lineamientos establecidos, que garanticen la recopilación y sistematización de información en los formatos y/o aplicativo establecido.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

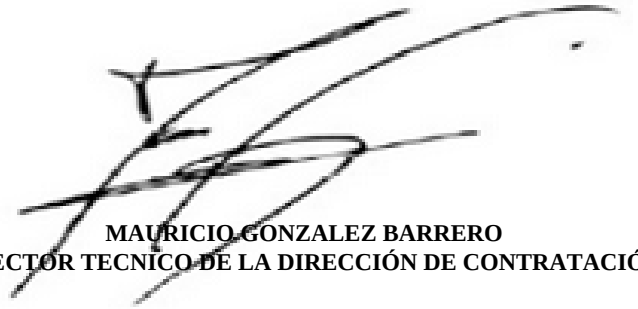
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1372 de 2022

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 21 de febrero de 2023

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CAMACHO MARIN ALEXANDRA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52105582
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	685 de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 de marzo de 2023
FECHA DE INICIO:	06 de marzo de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de octubre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($16.146.000)
ADICIONES:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($4.933.500)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUNO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($21.079.500)
VALOR HONORARIOS:	DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($2.691.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	6 mes(es)
PRORROGAS:	1 mes(es), 25 dÃ-a(s)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	7 mes(es), 25 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL

MODIFICACIONES:

FECHA MOD.	TIPO MODIFICACIÓN
01/09/2023	MODIFICACIÓN - ADICIÓN Y PRÓRROGA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE DIÁLOGO SOCIAL, ACOMPAÑAMIENTO A LOS FENÓMENOS DE CONFLICTIVIDADES SOCIALES, EJERCICIOS DE MOVILIZACIÓN CIUDADANA, AGLOMERACIONES DE PÚBLICO, ACOMPAÑAMIENTOS INTERINSTITUCIONALES Y LOS DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA, DIÁLOGO SOCIAL Y PROTESTAS

OBLIGACIONES

Acompañar y realizar acciones de diálogo en los procesos de movilización social, concentraciones, ejercicios ciudadanos del derecho a la protesta y a la libre asociación, que puedan tensionar la convivencia, delegados desde la dirección, en articulación con las entidades del orden local y nacional, los actores y actoras sociales para la resolución pacífica de las conflictividades en el Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la dirección de convivencia y diálogo social.
Acompañar y realizar acciones de diálogo en los eventos de aglomeración de público que por sus características puedan afectar la gobernabilidad y convivencia en los diversos escenarios públicos y privados del distrito, generando espacios de interlocución y diálogo con las entidades, asistentes, actores y actoras sociales involucradas en el desarrollo de los mismos.
Acompañar y realizar acciones en las actividades interinstitucionales y mesas de diálogo con organizaciones sociales, organizaciones comunitarias y demás actores en procesos relacionados con la convivencia y diálogo social en los territorios del Distrito Capital, allegando correctamente diligenciados los formatos vigentes.
Participar en los procesos de formación, capacitación, talleres, encuentros, reuniones y demás espacios convocados por el programa de Diálogo Social y la Dirección de Convivencia y Diálogo Social.
Realizar oportunamente el reporte de los eventos identificados mediante monitoreo, acompañados, acciones adelantadas y/o demás informes requeridos desde la Dirección de Convivencia y Diálogo Social, siguiendo los lineamientos establecidos, que garanticen la recopilación y sistematización de información en los formatos y/o aplicativo establecido.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

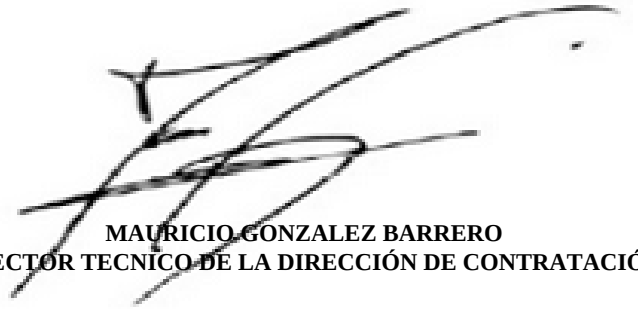
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 685 de 2023

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 15 de noviembre de 2023

Subred Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, los antes hospitales bosa, pablo vi, kennedy, del sur y fontibón fueron fusionados 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 dirección de contratación, se constata que el señor(a)ALEXANDRA CAMACHO MARIN identificado con Cédula No, 52105582 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Objeto	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	RP
3611	PRINCIPAL	AUXILIAR ATUS	11 MESES Y 16 DIAS CALENDARIO	14/02/2018	31/01/2019	1250000	SUBRED	145603
3766	PRINCIPAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (ATUS)	5 MESES	01/02/2019	30/06/2019	1324025	SUBRED	150836

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con politicas institucionales y normas de salud .2 Apoyar en la identificación de la situación de salud individual y colectiva en relación con los factores determinantes de salud 3 Implementar acciones de promoción y prevención en los colectivos de acuerdo con normas vigentes como lo son las charlas de derechos y deberes y manejo de lavado de manos 4 Realizar las actividades intra y extramurales de información, atención al usuario, verificación de derechos, identificación de afiliación tipo de aseguramiento por medio de los aplicativos 5 Remitir y canalizar casos especiales a los programas especificos de acuerdo al nivel de atención remitiendo a trabajo social para estudio de caso .6 Diligenciar de manera clara, completa y oportuna el aplicativo que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad e orientacion respctiva 7 diligenciar el formato y planilla de inasistencia a diario realizando seguimiento a los usuarios llamando para hacer el respectivo informe que se se entrega semanal 8 realizar a los usuarios comparendo informativo por medio de charlas de derechos y deberes 9 realizar remisiones en el aplicativo SIRC diariamente dando orientacion a las necesidades 10 realizar encuestas de satisfacion de los diferentes servicio en consulta externa 11a plicar los elemrntos del sistema de control interno del sistema d gestion publica y gestion de calidad definidos en el 12 hospita 13 ejercer las demas funciones que le sean asignadas y sean anherentes con la naturaleza del empleo

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Se expide la presente constancia de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los dos (2)dias del mes de julio de 2019, no tiene fecha de expiración.

Atentamente,

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C

Cel. 3013443307 Tel 7560505 Ext 1211-1216
Código Postal 110851
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

Subred Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	

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

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, los antes hospitales bosa, pablo vi, kennedy, del sur y fontibón fueron fusionados 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 dirección de contratación, se constata que el señor(a)ALEXANDRA CAMACHO MARIN identificado con Cédula No, 52105582 suscribió, la orden de servicio que se relaciona más adelante,

Contrato	Tipo	Objeto	Duración	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad	RP
3611	PRINCIPAL	AUXILIAR ATUS	11 MESES Y 16 DIAS CALENDARIO	14/02/2018	31/01/2019	1250000	SUBRED	145603
3766	PRINCIPAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I (ATUS)	5 MESES	01/02/2019	30/06/2019	1324025	SUBRED	150836

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con politicas institucionales y normas de salud .2 Apoyar en la identificación de la situación de salud individual y colectiva en relación con los factores determinantes de salud 3 Implementar acciones de promoción y prevención en los colectivos de acuerdo con normas vigentes como lo son las charlas de derechos y deberes y manejo de lavado de manos 4 Realizar las actividades intra y extramurales de información, atención al usuario, verificación de derechos, identificación de afiliación tipo de aseguramiento por medio de los aplicativos 5 Remitir y canalizar casos especiales a los programas especificos de acuerdo al nivel de atención remitiendo a trabajo social para estudio de caso .6 Diligenciar de manera clara, completa y oportuna el aplicativo que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad e orientacion respctiva 7 diligenciar el formato y planilla de inasistencia a diario realizando seguimiento a los usuarios llamando para hacer el respectivo informe que se se entrega semanal 8 realizar a los usuarios comparendo informativo por medio de charlas de derechos y deberes 9 realizar remisiones en el aplicativo SIRC diariamente dando orientacion a las necesidades 10 realizar encuestas de satisfacion de los diferentes servicio en consulta externa 11a plicar los elemrntos del sistema de control interno del sistema d gestion publica y gestion de calidad definidos en el 12 hospita 13 ejercer las demas funciones que le sean asignadas y sean anherentes con la naturaleza del empleo

Las órdenes relacionadas anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

Se expide la presente constancia de la información registrada en la base de datos a solicitud del interesado a los dos (2)dias del mes de julio de 2019, no tiene fecha de expiración.

Atentamente,

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C

Cel. 3013443307 Tel 7560505 Ext 1211-1216
Código Postal 110851
Calle 9 N° 39-46
Nit 900.959.048-4

ATENTO COLOMBIA S.A.
NIT. 830065842-5
Carrera 54 No. 5 c - 66.
Bogotá

T + (571) 594 0000
F + (571) 590 1111

Bogotá D.C., 19 días del mes de enero de 2021

CERTIFICA

Que ***ALEXANDRA CAMACHO MARIN*** *identificado (a) con cédula de ciudadanía No* ***52105582*** *laboró en nuestra Compañía desde el* ***8 de abril de 2017*** *hasta el* ***26 de agosto de 2017*** *desempeñando el cargo de* ***RAC TELEFONICO.***

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de enero de 2021.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al teléfono 5940090 Opción 3



AURA CLEMENCIA NEIRA IZQUIERDO
COORDINADOR DE CONTRATACION
ATENTO COLOMBIA S.A

Bassa

CERTIFICACIÓN LABORAL

Certificamos que la señora **ALEXANDRA CAMACHO MARIN** identificada con cedula de ciudadanía número **52.105.582** expedida en Bogotá, laboró en nuestra empresa desempeñándose en el cargo de Auxiliar Administrativa, desde el día 01 de Octubre de 2013 y hasta el día 31 de agosto de 2014 recibiendo mensualmente por concepto de salario la suma de ochocientos mil pesos M/cte. ($800.000°°) la causa de terminación del contrato fue restructuración organizacional.

La presente se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C. a los ocho (08) días del mes de octubre de 2014.

Cordialmente,

Shirley Castillo S.

Shirley Castillo Balmaceda
Gerente

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

C. T. No 0069

LA JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de **ALEXANDRA CAMACHO MARIN,** identificado con la cédula de ciudadanía **No 52.105.582**, aparece que prestó sus servicios a la Corporación así:

Mediante Resolución No. **2819** de Noviembre 11 de 2009, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, fue nombrado para desempeñar el cargo de **ASISTENTE II** en la Unidad de Trabajo Legislativo de la H. Representante **TELESFORO PEDRAZA ORTEGA,** y tomó posesión según Acta No 2819 de fecha Noviembre 12 del mismo año, devengando un salario $ 1.987.600.

Mediante Resolución No. 3128 de Diciembre 12 de 2011, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, le fue aceptada la renuncia al Cargo de ASISTENTE II, a partir del 12 de Diciembre de 2011, con vinculación hasta el 11 de Diciembre de 2011.

La Cámara de representantes tiene asignado el Nit No. 899999098-0.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de Enero de 2012, a solicitud de la Interesada.

DIANA ROJAS BRIÑEZ
CC. 52967933 DE BOGOTA

Proyectó: MELSA AMAYA

NIT: 900.807.705-3

CERTIFICA

ALEXANDRA CAMACHO MARIN identificada con cedula de ciudadanía no, 52. 105 .528 de Bogotá, laboro en nuestra empresa desempeñándose en el cargo de Secretaria-Servicio al Cliente, desde el 3 de Noviembre de 2014 al 15 de Septiembre de 2016, devengando un salario mensual por la suma de Ochocientos Mil Pesos M/cte ($800.000).

La presente se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D. C a los doce (12) días del mes de enero de 2017.

Cordial saludo,

Wilson Javier Gómez Q.
Representante Legal

Formas Continuas
NIT: 900.807.705-3

EL DEPARTAMENTO DE HUMANA DE LA CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA

CORPOICA

HACE CONSTAR:

Que la señorita **ALEXANDRA CAMACHO MARIN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.105.282, ha celebrado varios contratos laborales a Término Fijo con la Corporación así:

Del 03 de marzo de 1997 hasta 02 de marzo de 2003, mediante contrato a Término Fijo, se desempeñó como Auxiliar Administrativo II – Oficina Asesora de Educación y Extensión y devengó una asignación mensual de Quinientos Cuarenta y –Seis Mil Seiscientos Sesenta y Cinco Pesos ($546.665), con sede en – Nivel Central del Centro de Investigación Tibaitatá – Mosquera.

Del 10 de marzo de 2003, y hasta el 06 de enero de 2006, mediante contrato a Término Fijo, se desempeñó como Secretaria – Programa de Transferencia de Tecnología), con sede en el Centro de Investigación Tibaitatá – Mosquera y devengó una asignación mensual de Quinientos Setenta y Nueve Mil Cuatrocientos Sesenta y Cinco Pesos ($579.465).

La presente se expide a solicitud del interesado, en el municipio de Mosquera, a los un (01) día del mes de febrero de 2006.

SANDRA PATRICIA SABOGAL LESMES
Coordinadora de Desarrollo y Planificación de Personal
Dpto. de Gestión Humana – Sede Central

Marlén P.