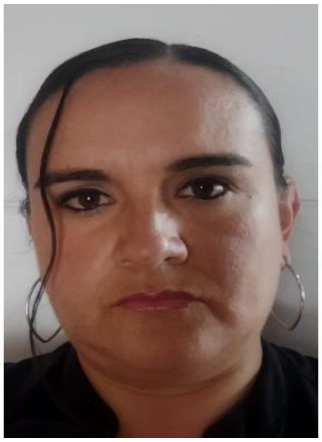
HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: LEIDI CONSTANZA BEJARANO RODIRGUEZ

LUGAR Y FECHA DE NACIMIEINTO: 27/10/1984

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 39.583.712 de Girardot

SEXO: Femenino

ESTADO CIVIL: Soltero

DIRECCIÓN: Cra 2 N 6-72 centro

TELÉFONO: 3133093871

E-MAIL: lecobero27@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona responsable, puntual, creativa y con muy buena disposición para cualquier tarea que se me asigne.

Tengo ocho años de experiencia en temas de coordinación de salud municipal y programas sociales.

Me interesa principalmente, trabajar en proyectos con un nivel de innovación alto y un enfoque social en temas de salud.

Mi experiencia está enfocada en todo lo que tiene que ver con los temas de programas sociales (Compos, Discapacidad, Estampilla Adulto Mayor (elaboración del ficha proyecto, envió de caracterización, envió certificación para procesos de asignación de recursos, envió de informes pertinentes para la asignación del recurso , entrega de informe de la inversión de los recursos, Centro Vida(coordinación del programa) ,Colombia Mayor.

Comité De Discapacidad Municipal, Registro De Discapacidad) y coordinación de salud y administrador en salud ocupacional.

Manejo en plataformas del ministerio de salud; SISPRO, RLCPD, PISIS.

Elaboración del Plan de acción municipal.

Coordinación y seguimientos del plan de acción en salud municipal.

Coordinación de cada una de las dimensiones de salud pública.

Manejo de plataformas del DPS COLOMBIA MAYOR, proceso de inscripción, novedades, asignación de cupos, descargue de nómina.

Manejo de plataforma MIT (Modulo de información territorial) cargue de información proveniente del COMPOS (Comité de Política social).

Coordinación técnica del COMPOS Municipal (secretaria técnica, coordinación de reuniones, actas, seguimientos a plan de acción de cada una de las mesas, elaboración de plan de acción, elaboración de agenda estratégica, convocatorias.

Coordinación y gestión en temas de afiliaciones a NUEVA EPS, cambios de IPS, medicamentos, autorizaciones, entre otros temas que tiene que ver con la misma EPS.

as

FORMACIÓN ACADÉMICA

COLEGIO DEPTAL DE CABRERA | BACHILLERATO COMERCIAL 2000

ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE/ TECNICO EN SECRETARIADO BILINGÜE SISTEMATIZADO.

SENA/ TECNICO EN ARCHIVO

UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS| PREGRADO EN ADMINISTRADOR EN SALUD OCUPACIONAL 2017

UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS | DIPLOMADO EN HSA SISTEMA DE GESTIÒN 2017.

SENA / CURSO SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 2017

SENA: ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, 2019.

ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE: CURSO FINANZAS EMPRESARIALES, 2005.

SEC DE SALUD DEPTO: CURSO AIEPI, 2016.

SENA: EMBELLECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MASOTERAPIA 2012.

SUPERSALUD: CURSO DE COMPROMISO ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DE LA INSPECCIÓN VIGILANCIA EN SALUD.

ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE: SECRETARIADO BILINGÜE SISTEMATIZADO , 2005.

UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS: TALLER DE FUNDAMENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , 2015.

UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS: CONFERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO 2015.

COLOMBIA MAYOR: capacitación sobre el manejo de plataforma.

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA: Mecanismos de participación comunitaria , 2023.

MINISTERIO DE SALUD: Capacitación para coordinación de equipos APS. 2023.

EXPERIENCIA LABORAL

COORDINADOR PIC Y PROGRAMAS SOCIALES | ALCALDIA CABRERA 2017

Coordinar, direccionar, orientar y dirigir todas las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y Programas Sociales del Municipio de Cabrera Cundinamarca. 2. Procesar y Generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones en la Coordinación Municipal de Salud de Cabreara Cundinamarca. 3. Presentar los informes ante los diferentes entes gubernamentales y de control; así como a las entidades responsables de los Programas Sociales y de Salud Pública PIC a nivel Nacional, Departamental y Municipal, en los tiempos y metodologías para tal fin. 4. Participar en representación del Ente Territorial en las reuniones, capacitaciones y demás actividades a las cuales sea convocado el Municipio de Cabrera en relación con los Programas Sociales y el Plan de Intervenciones Colectivas PIC. 5. Atender requerimientos, solicitudes e inquietudes (verbales o escritas) de la comunidad y de los entes de control de manera oportuna y según lo establecido en la ley en los temas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 6. Dar manejo adecuado, responsable y ético de la información, documentos y diversos elementos entregados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales. 7. Mantener informado al Alcalde Municipal y a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, sobre las diferentes situaciones, vicisitudes, logros y novedades presentadas en relación con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 8. Coordinar, direccionar, orientar y dirigir el equipo de promotores, digitador, ecónoma, enfermero y demás personal que preste sus servicios o apoye el desarrollo de las actividades y del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 9. Obrar con lealtad y buena Fe. 10. Las demás obligaciones que me sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual. 11. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

COORDINADOR PIC Y PROGRAMAS SOCIALES | ALCALDIA CABRERA 2018

Coordinar, direccionar, orientar y dirigir todas las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y Programas Sociales del Municipio de Cabrera Cundinamarca. 2. Procesar y Generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones en la Coordinación Municipal de Salud de Cabreara Cundinamarca. 3. Presentar los informes ante los diferentes entes gubernamentales y de control; así como a las entidades responsables de los Programas Sociales y de Salud Pública PIC a nivel Nacional, Departamental y Municipal, en los tiempos y metodologías para tal fin. 4. Participar en representación del Ente Territorial en las reuniones, capacitaciones y demás actividades a las cuales sea convocado el Municipio de Cabrera en relación con los Programas Sociales y el Plan de Intervenciones Colectivas PIC. 5. Atender requerimientos, solicitudes e inquietudes (verbales o escritas) de la comunidad y de los entes de control de manera oportuna y según lo establecido en la ley en los temas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 6. Dar manejo adecuado, responsable y ético de la información, documentos y diversos elementos entregados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales. 7. Mantener informado al Alcalde Municipal y a la Secretaría de

Gobierno y Desarrollo Social, sobre las diferentes situaciones, vicisitudes, logros y novedades presentadas en relación con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 8. Coordinar, direccionar, orientar y dirigir el equipo de promotores, digitador, ecónoma, enfermero y demás personal que preste sus servicios o apoye el desarrollo de las actividades y del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 9. Obrar con lealtad y buena Fe. 10. Las demás obligaciones que me sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual. 11. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

COORDINADOR PIC Y PROGRAMAS SOCIALES | ALCALDIA CABRERA 2019

Coordinar, direccionar, orientar y dirigir todas las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y Programas Sociales del Municipio de Cabrera Cundinamarca. 2. Procesar y Generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones en la Coordinación Municipal de Salud de Cabreara Cundinamarca. 3. Presentar los informes ante los diferentes entes gubernamentales y de control; así como a las entidades responsables de los Programas Sociales y de Salud Pública PIC a nivel Nacional, Departamental y Municipal, en los tiempos y metodologías para tal fin. 4. Participar en representación del Ente Territorial en las reuniones, capacitaciones y demás actividades a las cuales sea convocado el Municipio de Cabrera en relación con los Programas Sociales y el Plan de Intervenciones Colectivas PIC. 5. Atender requerimientos, solicitudes e inquietudes (verbales o escritas) de la comunidad y de los entes de control de manera oportuna y según lo establecido en la ley en los temas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 6. Dar manejo adecuado, responsable y ético de la información, documentos y diversos elementos entregados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales. 7. Mantener informado al Alcalde Municipal y a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, sobre las diferentes situaciones, vicisitudes, logros y novedades presentadas en relación con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 8. Coordinar, direccionar, orientar y dirigir el equipo de promotores, digitador, ecónoma, enfermero y demás personal que preste sus servicios o apoye el desarrollo de las actividades y del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 9. Obrar con lealtad y buena Fe. 10. Las demás obligaciones que me sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual. 11. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

COORDINADOR PIC Y PROGRAMAS SOCIALES | ALCALDIA CABRERA 2020

Coordinar, direccionar, orientar y dirigir todas las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y Programas Sociales del Municipio de Cabrera Cundinamarca. 2. Procesar y Generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones en la Coordinación Municipal de Salud de Cabreara Cundinamarca. 3. Presentar los informes ante los diferentes entes gubernamentales y de control; así como a las entidades responsables de los Programas Sociales y de Salud Pública PIC a nivel Nacional, Departamental y Municipal, en los tiempos y metodologías para tal fin. 4. Participar en representación del Ente Territorial en las reuniones, capacitaciones y demás actividades a las cuales sea convocado el Municipio de Cabrera en relación con los Programas Sociales y el Plan de Intervenciones Colectivas PIC. 5. Atender requerimientos, solicitudes e inquietudes (verbales o escritas) de la comunidad y de los entes de control de manera oportuna y según lo establecido en la ley en los temas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 6. Dar manejo adecuado, responsable y ético de la información, documentos y diversos elementos entregados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales. 7. Mantener informado al Alcalde Municipal y a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, sobre las diferentes situaciones, vicisitudes, logros y novedades presentadas en

relación con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 8. Coordinar, direccionar, orientar y dirigir el equipo de promotores, digitador, ecónoma, enfermero y demás personal que preste sus servicios o apoye el desarrollo de las actividades y del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 9. Obrar con lealtad y buena Fe. 10. Las demás obligaciones que me sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual. 11. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

COORDINADOR PIC Y PROGRAMAS SOCIALES | ALCALDIA CABRERA 2021.

Coordinar, direccionar, orientar y dirigir todas las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y Programas Sociales del Municipio de Cabrera Cundinamarca. 2. Procesar y Generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones en la Coordinación Municipal de Salud de Cabreara Cundinamarca. 3. Presentar los informes ante los diferentes entes gubernamentales y de control; así como a las entidades responsables de los Programas Sociales y de Salud Pública PIC a nivel Nacional, Departamental y Municipal, en los tiempos y metodologías para tal fin. 4. Participar en representación del Ente Territorial en las reuniones, capacitaciones y demás actividades a las cuales sea convocado el Municipio de Cabrera en relación con los Programas Sociales y el Plan de Intervenciones Colectivas PIC. 5. Atender requerimientos, solicitudes e inquietudes (verbales o escritas) de la comunidad y de los entes de control de manera oportuna y según lo establecido en la ley en los temas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 6. Dar manejo adecuado, responsable y ético de la información, documentos y diversos elementos entregados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales. 7. Mantener informado al Alcalde Municipal y a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, sobre las diferentes situaciones, vicisitudes, logros y novedades presentadas en relación con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 8. Coordinar, direccionar, orientar y dirigir el equipo de promotores, digitador, ecónoma, enfermero y demás personal que preste sus servicios o apoye el desarrollo de las actividades y del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 9. Obrar con lealtad y buena Fe. 10. Las demás obligaciones que me sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual. 11. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

COORDINADOR PIC Y PROGRAMAS SOCIALES | ALCALDIA CABRERA 2022

Coordinar, direccionar, orientar y dirigir todas las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y Programas Sociales del Municipio de Cabrera Cundinamarca. 2) Procesar y Generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones en la Coordinación Municipal de Salud de Cabreara Cundinamarca. 3) Presentar los informes ante los diferentes entes gubernamentales y de control; así como a las entidades responsables de los Programas Sociales y de salud Pública PIC a nivel Nacional, Departamental y Municipal, en los tiempos y metodologías para tal fin. 4) Participar en representación del Ente Territorial en las reuniones, capacitaciones y demás actividades a las cuales sea convocado el Municipio de Cabrera en relación con los Programas Sociales y el Plan de Intervenciones Colectivas PIC. 5) Manejo de la plataforma del Ministerio de Salud. (cargue total del plan de acción total en salud y su ejecución trimestral) 6) Manejo de la plataforma de Misterio de Salud RLCPD, Registro de localización caracterización de personas en condición de discapacidad. 7) Manejo y cargue de información a la plataforma del DPS del programa Colombia Mayor.
8) Atender requerimientos, solicitudes e inquietudes (verbales o escritas) de la comunidad y de los entes de control de manera oportuna y según lo establecido en la ley en los temas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 9) Dar manejo adecuado,

Responsable y ético de la información, documentos y diversos elementos entregados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales. 10) Mantener informado al Alcalde Municipal y a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, sobre las diferentes situaciones, vicisitudes, logros y novedades presentadas en relación con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 11) Coordinar, direccionar, orientar y dirigir el equipo de promotores, digitador, ecónoma, enfermero y demás personal que preste sus servicios o apoye el desarrollo de las actividades y del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 12) Ejecutar las actividades establecidas como secretaria técnica del comité de política social (COMPOS) en el municipio de Cabrera Cundinamarca.13) Cargue de información a la plataforma MIT, modulo información territorial del ICBF. 14) Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren. 15) Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. 16) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación. 17) Entregar informe mensual de las actividades realizadas conforme al objeto contractual y realizar un plan mensual de actividades a realzar con respectivo cronograma. 18) Obrar con lealtad y buena fe. 19) Las demás obligaciones que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

COORDINADOR PIC Y PROGRAMAS SOCIALES | ALCALDIA CABRERA 2023

1) Coordinar, direccionar, orientar y dirigir todas las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y Programas Sociales del Municipio de Cabrera Cundinamarca. 2) Procesar y Generar la información necesaria para la realización de planes, programas y proyectos para apoyar la toma de decisiones en la Coordinación Municipal de Salud de Cabreara Cundinamarca. 3) Presentar los informes ante los diferentes entes gubernamentales y de control; así como a las entidades responsables de los Programas Sociales y de Salud Pública PIC a nivel Nacional, Departamental y Municipal, en los tiempos y metodologías para tal fin. 4) Participar en representación del Ente Territorial en las reuniones, capacitaciones y demás actividades a las cuales sea convocado el Municipio de Cabrera en relación con los Programas Sociales y el Plan de Intervenciones ColectivasPIC. 5) Manejo de la plataforma del Ministerio de Salud. (cargue total del plan de acción total en salud y su ejecución trimestral) 6) Manejo de la plataforma de Misterio de Salud RLCPD, Registro de localización caracterización de personas en condición de discapacidad. 7) Manejo y cargue de información a la plataforma del DPS del programa Colombia Mayor. 8) Atender requerimientos, solicitudes e inquietudes (verbales o escritas) de la comunidad y de los entes de control de manera oportuna y según lo establecido en la ley en los temas relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 9) Dar manejo adecuado, responsable y ético de la información, documentos y diversos elementos entregados por la Administración Municipal para la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales. 10) Mantener informado al Alcalde Municipal y a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, sobre las diferentes situaciones, vicisitudes, logros y novedades presentadas en relación con la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 11) Coordinar, direccionar, orientar y dirigir el equipo de promotores, digitador, ecónoma, enfermero y demás personal que preste sus servicios o apoye el desarrollo de las actividades y del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC- y los Programas Sociales del Municipio de Cabrera. 12) Ejecutar las actividades establecidas como secretaria técnica del comité de política social (COMPOS) en el municipio de Cabrera Cundinamarca. 13) Cargue de información a la plataforma MIT, modulo información territorial del ICBF. 14) Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le

suministren. 15) Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. 16) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación. 17) Entregar informe mensual de las actividades realizadas conforme al objeto contractual y realizar un plan mensual de actividades a realzar con respectivo cronograma. 18) Obrar con lealtad y buena fe. 19) Las demás obligaciones que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

INSPECTORA EN SALUD OCUPACIONAL / CONSORCIO CLARIDAD (2024)

1. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica y protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID 19, de acuerdo con los riesgos del consorcio. **2.** Reportar al Contratante las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes. **3.** Solicitar al contratante, la realización de cursos de alturas, exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores. 4**.** Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo. **5.** Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para el contratante sean estas rutinarias o no rutinarias. **6.** Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **7.** Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. **8.** Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten al consorcio para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **9.** Elaborar los Informes que sean requeridos por el contratante, por la entidad contratante del consorcio o por la Administradora de Riesgos Laborales. **10.** Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados. **11.** Presentar todos los informes de seguridad y salud en el trabajo que le sean solicitados. **12.** Apoyar el componente ambiental suministrando información solicitada por la asesora ambiental del Consorcio Claridad. **13.**Las demás que le asigne EL CONTRATANTE de acuerdo con la naturaleza del cargo. **14.** No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia del presente contrato. **15.** Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado en este contrato, pudiendo el empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.

.

REFERENCIAS

HERNAN DARIO ROJAS QUEVEDO
REFERENCIA LABORAL

Teléfono: *3108571636*
E-mail: hernandariorojas@gmail.com

JULIO MORENO CORREA
REFERENCIA LABORAL

Teléfono: 3132720935
E-mail: juliomoreno.correa@gmail.com

LILIANA **ESCOBAR** **ROZO**

REFERENCIA LABORAL

Teléfono: 3107821882
E-mail: lescobar87@gmail.com

GABRIEL ALONSO RODRIGUEZ MUÑOZ

REFERENCIA PERSONAL

Teléfono: 3102278385

LIGIA MILENA BEJARANO RODRIGUEZ

REFERENCIA PERSONAL

Teléfono: 3134983713



LEIDI CONSTANZA BEJARANO RODRIGUEZ
CC 39583712
PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL.