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) LINA MARIA RAMIREZ GUERRA; con documento de identidad No, 52449438 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Contrato	Valor Honorarios Mensuales	Unidad
1	2024	4978-2024	TECNOLOGO EN SISTEMAS	14/03/2024	07/04/2024	$2205809.1666666665	$2646971	SUBRED
2	2024	5804-2024	TECNOLOGO EN SISTEMAS	04/07/2024	15/10/2024	$8975172.6	$2614128	SUBRED
3	2024	7398-2024	TECNOLOGO EN SISTEMAS	20/10/2024	01/12/2024	$3921192	$2614128	SUBRED
4	2024	9265-2024	TECNOLOGO EN SISTEMAS	07/12/2024	30/06/2025	$18805508	$2698563	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TECNOLOGO EN SISTEMAS

1 » Contrato: **4978-2024**
Obligaciones:

1. Apoyar el proceso de generación de información y croa de los mismos, para elaboración de los informes correspondientes a la operación de la ruta 2. Apoyar al perfil de ingeniería de sistemas en la definición de estrategia en el marco de la plataforma Bogotá Salud Digital 3. Acompañamiento al desarrollo de las acciones operativas del convenio al equipo en especial al perfil ingeniería de sistemas. 4. Participar en los espacios que se convoquen por parte del nivel central o líder del convenio. 5. Ejecutar las acciones programadas por líder de convenio para implementación de la ruta 6. Demás concernientes en el marco del presente convenio.

2 » Contrato: **5804-2024**
Obligaciones:

Copia Certificada Subred Suroccidente

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación

3 » Contrato: **7398-2024**
Obligaciones:

1. Apoyar a la Dirección en la realización de las visitas programadas a los Establecimientos Distribuidores de Productos de Higiene Domestica y Adsorbentes de Higiene Personal y Pañalera, ubicados en la Subred Sur Occidente de la Ciudad de Bogota, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, locativas sanitarias y del recurso humano. 2. Asistir a la entidad en la Inspección Vigilancia y Control de los productos encontrados en los establecimientos Distribuidores de Productos de Higiene Domestica y Adsorbentes de Higiene Personal y Pañalera de acuerdo a los lineamientos establecidos en el proceso. 3. Diligenciar por cada visita a Establecimientos Distribuidores de Productos de Higiene Domestica y Adsorbentes de Higiene Personal y Pañalera las actas e instrumentos disponibles en el Sistema de Información que dispusiera para ello la Dirección de Inspección vigilancia y Control. 4. Diligenciar en medio físico las actas, formatos, instrumentos y reportes no disponibles en el Sistema de Información que disponga la información. 5. Diligenciar con letra legible los instrumentos diseñados para visitas de Inspección, Vigilancia y Control a establecimientos Distribuidores de Productos de Higiene Domestica y Adsorbentes de Higiene Personal y Pañalera. 6. apoyar al líder en la proyección de respuestas de la correspondencia del proceso de Inspección, Vigilancia y control de establecimientos Distribuidores de Productos de Higiene Domestica y Adsorbentes de Higiene Personal y Pañalera así como la revisión de la documentación de las solicitudes que le sean asignadas. 7. Brindar la información consignada en las actas de decomiso y reportar el consolidado según las indicaciones y fechas establecidas por el líder. 8. Participar en la elaboración de las documentaciones inherentes al proceso de Inspección, Vigilancia y Control de establecimientos Distribuidores de Productos de Higiene Domestica y Adsorbentes de Higiene Personal y Pañalera. Reportar de manera inmediata al líder cualquier situación o circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato. 9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o socializaciones programadas por la Dirección de Inspección, Vigilancia y control. 10. Participar activamente en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad. 11. Elaborar y presentar al líder de Inspección, vigilancia y control de manera semanal la entrega de actas de Inspección, Vigilancia y control Higiénico Sanitarias a productos de Higiene Domestica y Adsorbentes de Higiene Personal. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental

Sin validez certificado
Subred Sur Occidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4 » Contrato: **9265-2024**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 8. Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control. 9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y velar por el cumplimiento de estos. 10. Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas. 11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 12. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales 13. Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad 14. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 15. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio 16. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.

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 nueve(9) días del mes de Septiembre de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX
Atentamente,

Copia Certificados
Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Gustavo Andrés Lobo Garrido
DIRECTOR CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) LINA MARIA RAMIREZ GUERRA, identificado(a) con CC. No. 52449438, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 4261 2023:

Fecha Inicio: 27/03/2023 **Fecha Terminacion: 02/10/2023**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO EN SISTEMAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.6. Digitar la información, depurar, administrar y consolidar las bases de datos, documentos e informes generados por las acciones o intervenciones de los entornos y procesos transversales, garantizando la calidad, oportunidad, integridad, consistencias y veracidad. 7. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.8. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión

---

Contrato PS 5925 2021:

Fecha Inicio: 04/05/2021 **Fecha Terminacion: 26/03/2023**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones

Colectivas en el Distrito Capital. 2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.6. Digitar, organizar y reportar la información suministrada por los equipos territoriales y de las diferentes intervenciones de salud pública cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud)7. Realizar administración, consolidación y depuración de las bases de datos, cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud)8. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 9. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.10. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS. 11. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 12. Participar en las reuniones y eventosa los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.13. Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.14. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.15. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred

---

Contrato PS 6404 2020:

Fecha Inicio: 08/10/2020 **Fecha Terminacion: 03/05/2021**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA MISMA.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacio de vida o componente transversal. 6. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 04 de Marzo de 2024.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de

Contratación OPS

Cordialmente,



MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

Gestión
Gestión y Auditoría Especializada

CERTIFICADO LABORAL

G.A.E - Gestión & Auditoría Especializada SAS.

CERTIFICA:

Fecha Expedición:	31/12/2019	**Consecutivo:**	265
Funcionario:	LINA MARÍA RAMÍREZ GUERRA	**Identificación:**	52449438

Cargo:	MESA DE CONTROL
Tipo de Contrato:	OBRA O LABOR
Fecha de Inicio:	20 DE NOVIEMBRE DE 2019
Fecha terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2019
Funciones:	EL TRABAJADOR laboró para el servicio de toma física de inventario de los materiales, repuestos, lubricantes, químicos, tubulares (tuberías de líneas, perforación), cables, materiales en custodia y equipos inventariables que están localizados físicamente en las diferentes áreas de Almacenamiento (Almacenes y Patios), del Proyecto CARACARA en Puerto Gaitán Meta y el Pipe Yard (Yopal - Casanare).
Lugar:	PUERTO GAITAN - YOPAL

Cordialmente,

LIDA ALTAMIRANDA MARTINEZ
Coordinadora de Gestión Humana
coord_rrhh@gae.com.co
Oficina Principal

Calle 103 N. 64-42
Tels. 2712117-6139607
E-mail: administracion@tfauditores.com
Bogotá - Colombia

CERTIFICACIÓN

T.F. Auditores y Asesores Ltda. con Nit 800.235.267-0 certifica que **Ramírez Guerra Lina María** identificada con **C.C. No 52449438** de Bogotá D.C., prestó sus servicios en nuestra firma mediante contrato laboral por duración de obra o labor desde el 15 de agosto hasta el 11 de octubre de 2019 como Asistente de Conteo; devengando un salario mensual de $1.200.000.

Se expide a solicitud del interesado a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

Luisa Fernanda Riveros
Coordinador de Talento Humano

Gestión
Gestión y Auditoria Especializada

CERTIFICADO LABORAL

G.A.E - Gestión & Auditoría Especializada SAS.

CERTIFICA:

Fecha Expedición:	09/08/2019	**Consecutivo:**	**113**
Funcionario:	**LINA MARIA RAMIREZ GUERRA**	**Identificación:**	**52.449.438**

Cargo:	ALMACENISTA
Tipo de Contrato:	TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
Fecha de Inicio:	10 DE JUNIO DE 2019
Fecha terminación:	09 DE AGOSTO DE 2019
Funciones:	EL TRABAJADOR laboró desempeñando las funciones inherentes a su cargo para el proyecto Stork.
Lugar:	IBAGUE

Cordialmente,

LIDA ALTAMIRANDA MARTINEZ
Coordinadora de Gestión Humana
coord_rrhh@gae.com.co
Oficina Principal

Gestión & Auditoría Especializada Ltda.

CERTIFICADO DE TRABAJO

G.A.E - Gestión & Auditoría Especializada Ltda.

CERTIFICA:

Fecha Expedición:	24/12/2018	**Consecutivo:**	**149**
Funcionario:	**LINA MARIA RAMIREZ GUERRA**	**Identificación:**	**52449438**

Cargo:	ANALISTA INVENTARIOS
Tipo de Contrato:	OBRA O LABOR
Fecha de Inicio:	27 DE NOVIEMBRE DE 2018
Fecha terminación	24 DE DICIEMBRE DE 2018
Funciones:	EL TRABAJADOR laboró para servicios para la Auditoría y Toma Física del Inventario de Materiales No Core en los sitios de Almacenamiento de ECOPETROL S.A., Asociadas y su grupo Empresarial. – VRO Piedemonte.
Lugar:	CASANARE

Cordialmente,

CLAUDIA VARGAS PAEZ
Analista de Gestión Humana
Oficina Principal

Wholefood S.A.S
NIT : 900966577-8

CERTIFICA QUE:

La señora **Lina María Ramirez Guerra** identificada con cedula ciudadanía No. 52.449.438 expedida en Bogotá D.C, desarrollo labores en nuestra compañía como Jefe de Producción y Compras desde el día 6 enero del 2018 hasta el día 31 de octubre del 2018.

Se expide la presente certificación a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del año 2018 en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

LUIS CARLOS BAUTISTA
Departamento de Gerencia

Cra. 53 D Bis No 5B – 42
Tel: 9204952 – 3044154083
E-mail: wholefoods.a.s@hotmail.com

GAE Consulting Ltda.

GAE CONSULTING LTDA.

NIT. 830.121.162-5

C E R T I F I C A:

Que la señora **LINA MARIA RAMIREZ GUERRA** identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.449.438 de Bogotá, laboró en nuestra empresa desde el día 21 de noviembre hasta el 25 de diciembre de 2016 con un contrato por obra o labor, desempeñando el cargo de analista de información.

Para constancia de lo anterior se expide el día (24) del mes de diciembre de 2016, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

LIDA ALTAMIRANDA MARTINEZ
Coordinadora Recursos Humanos
coord_rrhh@gae.com.co

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

CONSECUTIVO N° 502

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

SE PERMITE INFORMAR QUE:

La señora **LINA MARIA RAMIREZ GUERRA**, identificada con cedula de ciudadanía N° ° 52.449.438, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Unidad San Cristóbal (hoy entidad fusionada en S.I.S.S.C.O), mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

N° CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO
1390-2015	02/03/2015	31/03/2015	$ 1.450.000
1748-2015	01/04/2015	31/07/2015	$ 6.219.600
2409-2015	01/08/2015	30/09/2015	$ 3.109.800
3087-2015	01/10/2015	30/11/2015	$ 3.109.800
3681-2015	01/12/2015	31/15/2015	$ 1.554.900
291-2016	01/01/2016	31/01/2016	$ 1.554.900
882-2016	10/02/2016	15/02/2016	$ 310.980
1350-2016	16/02/2016	15/08/2016	$ 4.150.418

OBSERVACIONES
CON UNA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO 1748-2015 A PARTIR DEL 012 DE JULIO DE 2016

OBJETO CONTRACTUAL ULTIMO CONTRATO
APOYO Y SOPORTE COMO TECNICO EN SISTEMAS PARA EL AREA DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA -EPIDEMIOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN EL MARCO DEL CONTRATO FIRMADO CON EL F.F.D.

OBLIGACIÓNES ESPECIFICAS
1. Prestar sus servicios como Técnico en Sistemas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito entre el FFD y la Ese 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que correspondan al objeto y/o actividades contractuales.
3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C el día 02 de octubre de 2020

La presente certificación se expide con base en la información que se encuentra registrada en las Bases de Datos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Para mayor información favor

Escaneado con CamScanner

comunicarse a la linea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A - 11, oficina de Contratación OPS.

Cordialmente,

MARY ISABEL CORREA GALLARDO
Directora Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.
Proyecto: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Reviso: Nubia Sanchez- Secretaria
Reviso: Paola Carolina Zabala - Abogado Especializado

(La adulteración y-o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano

Escaneado con CamScanner