

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.3	Elaborado por: Jairo Armando Moreno Revisado y Aprobado por: Andrea Pedroza Molina	
--	---	---	---

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: SUBDIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1498127 ✓	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 13-04-2020 ✓
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	Fecha de Terminación: 12-07-2020 ✓	PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 MESES ✓
		PRÓRROGA: N/A
CONTRATISTA: KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO ✓	Fecha de Inicio: N/A Fecha de Terminación: N/A	SUSPENSIÓN: N/A
		Fecha de Inicio: N/A Fecha de Terminación: N/A
SUPERVISOR (Nombre y cargo): Diana Constanza Rodríguez Posso ✓ Subdirectora Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud	PERIODO DEL INFORME: 01 de JULIO a 12 de JULIO de 2020 ✓	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo y gestionar los eventos relacionados con COVID-19 para el ejercicio de la regulación de la urgencia médica, de acuerdo con las necesidades de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 9.000.000 ✓
VALOR ADICIÓN:	\$N/A ✓
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	\$ 7.800.000 ✓
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	\$ 1.200.000 ✓
SALDO POR EJECUTAR:	\$ 0 ✓

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	AVANCE ACTIVIDADES (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	EVIDENCIAS O SOPORTE (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1. Realizar la gestión integral de los incidentes relacionados con COVID-19 que ingresen al Centro Operativo a través de la Línea 123 o a través de otros canales de comunicación, en el ejercicio de rectoría del Sistema de Emergencias Médicas, aplicando lo definido en el Procedimiento de Regulación de la Urgencia Médica establecido para el perfil.	Se realizó gestión integral de los 879 incidentes relacionados con el COVID-19 que ingresaron al centro operativo a través de la línea 123 mediante la recepción de llamadas telefónicas, utilizando los protocolos definidos en el procedimiento de regulación de la urgencia médica de acuerdo con el perfil.	Esta evidencia reposa en la carpeta de reporte por el usuario, donde se encuentra el informe arrojado por la herramienta SID CRUE.
2. Realizar las acciones de apoyo, que permitan la respuesta ante situaciones de Urgencias, Emergencias y Desastres, incluyendo la	Se realiza reporte de los incidentes que requieren la activación de la cadena de llamadas de alertas hospitalarias solicitando apoyo del médico regulador de urgencias de	Esta evidencia reposa en la carpeta de reporte por el usuario, donde se encuentra el informe arrojado por la herramienta SID CRUE.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES
ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-014 V.3**

Elaborado por: Jairo
Armando Moreno
Revisado y Aprobado
por: Andrea Pedroza
Molina



llamadas, alertas hospitalarias, Salud Pública, así como el apoyo en la elaboración de los respectivos informes y documentos técnicos relacionados con la situación de Urgencias, Emergencia y Desastre.		
3. Cumplir con las condiciones para la ejecución del contrato de conformidad con las necesidades del servicio atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar.	Durante el periodo del actual informe se cumplió a cabalidad con la asistencia a los turnos asignados en la sede de la ETB jornada mañana, atendiendo con responsabilidad a la labor asignada y de manera puntual, además se asistió puntualmente en la modalidad teletrabajo.	Dicha evidencia se encuentra en la carpeta ASISTENCIA, donde se verifica el reporte diario de la asistencia al turno asignado. Además de los reportes de las gestiones realizadas en la modalidad de teletrabajo que está contenido dentro del reporte usuario de SIDE CRUE. Y el listado firmado por el medico regulador de turno donde se evidencia la asistencia a dicho turno.
4. Participar en las diferentes orientaciones y reuniones, que sean convocadas por la Dirección Urgencias y Emergencias en Salud y la Subdirección centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud.	En el presente informe no se realizaron reuniones o capacitaciones convocadas por la secretaria de salud.	
5. Las demás que le sean asignadas y que sean necesarias para atender la emergencia que se presenta en Bogotá D.C. por el COVID-19.	Se realizó el seguimiento a los incidentes que ingresaron en el mes de julio a través de la línea de emergencias. Dándole cierre a los mismos con el objetivo de descongestionar el sistema.	Esta evidencia reposa en la carpeta de reporte por el usuario, donde se encuentra el informe arrojado por la herramienta SIDE CRUE.

ESTADO TEMAS PENDIENTES DE TRÁMITE

Si es el último informe de ejecución, relacione el estado de los temas que le fueron asignados y que a la fecha se encuentren pendientes de trámite, indicando por qué no se han desarrollado: N/A

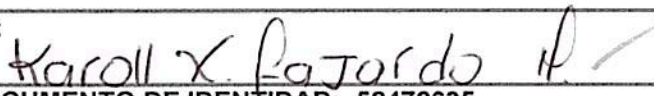
DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las asignaciones realizadas, efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	COMPENSA R	Empresa:	PORVENIR	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	\$ 150.000 ✓	Suma cancelada:	\$ 192.000 ✓	Suma cancelada:	\$ 29.300 ✓
No Planilla:	43716625 ✓	No Planilla:	43716625 ✓	No Planilla:	43716625 ✓
Mes(es) cancelado(s):	JUNIO ✓	Mes(es) cancelado(s):	JUNIO ✓	Mes(es) cancelado(s):	JUNIO ✓

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.3</p>	<p>Elaborado por: Jairo Armando Moreno Revisado y Aprobado por: Andrea Pedroza Molina</p>	
---	--	---	---

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL					
APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	COMPENSA R	Empresa:	PORVENIR	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	\$ 109.800 ✓	Suma cancelada:	\$ 140.500 ✓	Suma cancelada:	\$ 21.400 ✓
No Planilla:	44061227 ✓	No Planilla:	44061227 ✓	No Planilla:	44061227 ✓
Mes(es) cancelado(s):	JULIO ✓	Mes(es) cancelado(s):	JULIO ✓	Mes(es) cancelado(s):	JULIO ✓

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN					
Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	Nuse1234 ✓	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	SIDCRUE: Usuario: Kxfajardo ✓ Clave: Michael2107 ✓ Avaya 35207* ✓	Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	Archivo en medio magnético (CD), contiene 6 carpetas, que se llaman (reporte por el usuario, asistencia, teletrabajo seguridad social, informe, diadema).
CONTRATISTA	NOMBRES Y APELLIDOS: KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO				
	FIRMA: 				
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52472635				

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	
Que, de conformidad con el informe de actividades presentado para el periodo indicado en el mismo, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual, las cuales fueron descritas en el informe, y según el periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del <u>100 %</u> de ejecución del contrato.	OTRAS OBSERVACIONES:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES
ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
SDS – FFDS
Código: SDS-CON-FT-014 V.3

Elaborado por: Jairo
Armando Moreno
Revisado y Aprobado
por: Andrea Pedroza
Molina



SUPERVISOR

NOMBRE Y APELLIDO: DIANA CONSTANZA RODRIGUEZ POSSO

FIRMA:

REVISÓ

NOMBRE Y APELLIDO: YANIDIS ANDREA PIÑILLA ARMENTA

FIRMA:

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO
No. Identificación: CC52472635
Dirección: CALLE 26 # 78H-29 SUR
Telefono: 7959013
Correo: KAROLLX.CORAZON@HOTMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 43716625

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO
Tipo y número de identificación	CC52472635
Número de planilla	43716625
Fecha pago	2020-07-14
Número de autorización pago	812327
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	junio de 2020
Periodo de Cotización Pensión	junio de 2020
Número de Administradoras	4
Total Pagado	395300
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	29300	1
230301	Porvenir	192000	1
CCF24	Compensar Caja de Compensación Fliar	24000	1
EPS008	Compensar EPS	150000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52472635
APELLIDOS Y NOMBRES: KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	1200000	1200000	1200000	1200000	150000	0	192000	0	29300	0

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO
No. Identificación: CC52472635
Dirección: CALLE 26 # 78H-29 SUR
Telefono: 7959013
Correo: KAROLLX.CORAZON@HOTMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 44061227

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO
Tipo y número de identificación	CC52472635
Número de planilla	44061227
Fecha pago	2020-07-14
Número de autorización pago	812329
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2020
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2020
Número de Administradoras	4
Total Pagado	289300
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	21400	1
230301	Porvenir	140500	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	17600	1
EPS008	Compensar EPS	109800	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52472635
APELLIDOS Y NOMBRES: KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	877803	877803	877803	877803	109800	0	140500	0	21400	0

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ENTREGA ACTIVIDADES Y BIENES A CARGO Código SDS-THO-FT-033 V. 7</p>	<p>Elaborado por: Dionisio Donceli Revisado por: Yilda Ponce Yanci Aprobado: Yilda Ponce Yanci</p>			
<p>FECHA <u>22-7-20</u> Carrera Administrativa: () Libre Nombramiento y Remoción: () Provisional: () Contrato: (x) Número: 1498127</p>					
<p>NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA: KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO</p>					
<p>CARGO: PERFIL /categoría: TARM</p>					
<p>DEPENDENCIA: SUBDIRECCION CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN SALUD</p>					
<p>Este formato es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores publicos y contratistas que se retiran de la Entidad, cambian de dependencia o terminan el Contrato, lo deben entregar completamente diligenciado y firmado por el Director y/o Subdirector y/o Jefe de Oficina.</p>					
<p>Es responsabilidad del Jefe inmediato o supervisor de contrato (según el caso), verificar la entrega completa oportuna de los elementos relacionados en el formato, con el fin de tener una trazabilidad de las actividades desarrolladas, así como el reintegro de los bienes entregados en custodia por la Entidad, sin importar su tipo de vinculación (Resolución 1096 de 2011).</p>					
No.	DESCRIPCIÓN	Entrega			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<p>ENTREGA ACTIVIDADES A CARGO</p>					
1	PERSONAL DE PLANTA: Acta de entrega de cargo (Código SDS-THO-FT-066), evaluación del desempeño definida por el Sistema de Gestión del Desempeño según corresponda (EDL, Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales, Acuerdos de Gestión). Todos los soportes guardados en digital en la carpeta "O".				
	CONTRATISTA: Informe final del contrato, avalado por el Supervisor del contrato, en el formato establecido para tal fin. Todos los soportes guardados en digital en la carpeta "O".				
	SUPERVISOR DE CONTRATO: En caso de ser supervisor de contrato incluir el Informe de avance y ejecución contractual parcial del supervisor (Código SDS-CON-FT-071)				
<p>ELEMENTOS Y BIENES A CARGO</p>					<p>FIRMA DEPENDENCIA QUE RECIBE O CERTIFICA</p>
2	Carné de Identificación Institucional (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)				<p><i>[Firma]</i> 22.07.20</p>
3	Tarjeta de Control de Acceso (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)				<p><i>[Firma]</i> 22.07.20</p>
4	Carné de ingreso vehicular (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)				<p><i>[Firma]</i> 22.07.20</p>
5	Certificación de bienes devolutivos a cargo, expedida por Subdirección de Bienes y Servicios	x			<p><i>[Firma]</i> 22.07.20</p>
6	Certificación de entrega recursos TIC - expedida por Dirección TIC (cuenta de usuario, cuenta de correo, permisos sobre: aplicaciones, bases de datos, escritorio remoto, páginas especiales, etc.)				<p><i>[Firma]</i> 21-07-2020</p>
7	Relación de correspondencia pendiente por gestionar (según Sistema CORDIS)				<p><i>[Firma]</i></p>
8	Expediente o carpetas prestadas por Archivo Central (se entrega en sótano - edificio administrativo)				<p><i>[Firma]</i> 22/07/2020</p>
	Expediente o carpetas prestadas por Subdirección de Contratación (se entrega en séptimo piso edificio administrativo)				<p><i>[Firma]</i> 22/07/2020</p>
9	libros, prendas con logos institucionales y otros elementos propiedad de la SDS.				
10	Llaves y demas elementos registrados en el inventario de la entidad.				
11	Entrega y Reasignación de Planes de Mejoramiento en ISOLUCION (se entrega en séptimo piso - edificio administrativo Dirección de Planeación Institucional y Calidad).			x	<p><i>[Firma]</i> 22-07-2020</p>
12	Copia de la declaración del pago de impuesto de renta y complementarios: en caso de realizar declaración de renta, se entrega en séptimo piso - edificio administrativo Dirección de Talento Humano (funcionarios), en el caso de los contratistas, se entrega al supervisor del contrato.				<p><i>[Firma]</i> 22/07/2020</p>
13	Formato declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses (función pública SIGEP): se entrega en séptimo piso - edificio administrativo Dirección de Talento Humano (funcionarios), en el caso de los contratistas, se entrega al supervisor del contrato.				<p><i>[Firma]</i> 22/07/2020</p>
<p>NOMBRE DE QUIEN RECIBE LOS SOPORTES: YANIDIS ANDREA PINILLA ARMENTA</p>					<p>FIRMA: <i>[Firma]</i></p>
<p>Nota: Con la presente firma, certifico que la información producto de las actividades a cargo de la persona que realiza la entrega, fue suministrada en medio digital e impreso y además se realizó copia de la misma en la carpeta "O" de la respectiva dependencia.</p>					
<p>NOMBRE DE QUIEN ENTREGA: KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO</p>					<p>FIRMA: <i>[Firma]</i></p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Control Documental CERTIFICACION DE INVENTARIOS Código: SDS-BYS-FT 016 V.02	Elaborado por: Maryuly Sabogal Ramos Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz Aprobado por: Carlos Fernando Meza Solís	
---	--	---	---

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS.**

CERTIFICA

Que revisados los registros que aparecen en el Sistema de control de Propiedad Planta y Equipo de elementos devolutivos en servicio de la Entidad, se constató que, a la fecha, el (la) señor (a) **KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO**, Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.472.635, dio cumplimiento a la Resolución No 1096, de fecha 8 de septiembre de 2011.

Se expide la presente certificación, a petición del (la) interesado (a), en Bogotá, D.C., a los Veintidós (22) días del mes de Julio del año Dos Mil Veinte (2020).

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS FERNANDO MEZA SOLIS

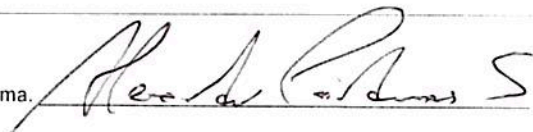
Delegado Propiedad Planta y Equipo

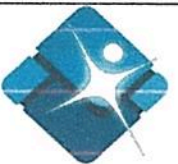
Para uso exclusivo - Propiedad Planta y Equipo

Verificación realizada en el Sistema por:

ALEXANDER CÁRDENAS SUÁREZ

Firma.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCION DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS TIC Código: SDS-TIC-FT-037 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mary Suárez Revisado por: Isabel Mira R. Aprobado por: Arleth Patricia Saurith Contreras</p>	
---	---	--	--

EL (LA) SUSCRITO (A) PROFESIONAL DE LA DIRECCION
DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

CERTIFICA:

No. Ticket: **29172**

Que el (la) señor (a) **KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.472.635** de **Bogotá** informa la terminación de la vinculación por: Contrato de Prestación de servicios N° **1498127** o retiro de la planta de personal de la SDS **---** de la dependencia **Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud**, lo cual solicita cancelación de los siguientes recursos TIC a partir del día **12 de Julio de 2020**.

CHECK LIST	SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
1	Cuenta de Usuario / Red	NO
2	Cuenta de Correo Personal Institucional y/u otro correo institucional	NO
3	Permisos sobre aplicaciones-	NO
4	Permisos sobre bases de datos	NO
5	Permisos de Escritorio Remoto	NO
6	Permisos a Páginas Especiales	NO
7	Permisos de Administrador local sobre maquina	NO
8	Software adicional instalado en el equipo	Windows ☒ Office ☒ Antivirus ☒ Acrobat ☒ Otros: _____
9	Permisos sobre CORDIS	NO
10	Permisos sobre carpetas	NO
11	Extensión Telefónica	NO

Se expide la presente certificación a petición del interesado (a) en Bogotá, D.C., el día martes, 21 de julio de 2020.



Yesid Ferney Lozano Suelta.

Técnico Operativo.

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC

Edificio Administrativo – Piso 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACION DE PUBLICACIONES BIBLIOTECA Código: SDS-GCI-FT-de agosto 7 V.1	Elaborado por: Edgar Villamil Becerra Revisado por: Solangel García Ruiz Aprobado por: Adriana Posada Suarez	
--	--	--	---

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION DE
PLANEACION SECTORIAL - BIBLIOTECA**

CERTIFICA

Que revisados los registros que aparecen en el sistema de préstamos de publicaciones de la Biblioteca de la Secretaría Distrital de Salud, se constató que a la fecha el (la) señor(a), **KAROLL XIOMARA FAJARDO MORENO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 52472635 dio cumplimiento al Reglamento Interno del servicio de Biblioteca y del Punto Vive Digital y a la normatividad vigente.

Se expide la presente certificación a petición del (la) interesado(a) en Bogotá D.C a los 21 días del mes de julio de 2020.

Firma: Efrén Rueda V.

Nombre: **Efrén Rueda Vega**

BIBLIOTECA

Verificación realizada en el Sistema por: Efrén Rueda Vega <hr/>	<div align="center">Efrén Rueda V.</div> Firma.
--	--

