República de Colombia

Departamento del Atlántico

INCATEC

Instituto Técnico de Administración y Salud

Licencia de Funcionamiento No. 087 de Febrero 23 de 1.999 Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla

Otorga a:

María De Los Ángeles Menco Gutierrez

Documento de Identidad No. 1.042.437.539 de Soledad (Atlántico)

Por haber terminado satisfactoriamente sus estudios teórico-prácticos con duración de 1280 horas

El Presente Certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral por Competencias en:

Auxiliar Administrativo

Dado en Barranquilla a los 18 días del mes de Diciembre de 20 16

Anotado en el folio No. 5142B del libro No. 13 Registro No. 30

INSTITUTO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y SALUD INCATEC DIRECTOR

Director General

Código de Seguridad

INC-2016B-D172

INSTITUTO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y SALUD INCATEC DIRECTOR ACADÉMICO

Directora Académica

El

Liceo Moderno de Soledad

Soledad – Atlántico

Aprobado por la Secretaria de Educación del Departamento del Atlantico mediante Resolucion N° 209 de Noviembre 05 de 2002

Confiere a:

MENCO GUTIERREZ MARIA DE LOS ANGELES

Identificado (a) con: R.C.# 27239257 SOLEDAD (ATLANTICO)

El Título de :

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y Aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, de acuerdo con los planes y programas vigentes

Lic. Martha Pacheco Gutiérrez
Rectora

Prof. Graciela Bovea Ovola
Secretaria

Anotado en el Libro de Registro No. 02
No. De Orden 2617 Folio 107
Acta de Grado No. De Diciembre 7 de 2008
Soledad, 7 de Diciembre de 2008

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.042.437.539

Cursó y aprobó la acción de Formación

RELACIONES INTERPERSONALES

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
MONICA CECILIA ABUCHAIBE ABUCHAIBE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MONICA CECILIA ABUCHAIBE ABUCHAIBE
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO

3333932 - 2010/12/15
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930200143492CC1042437539C.

Y95°

Rue Vargas

COMPAÑÍA ANDINA DE ALIMENTOS VINOS Y ESPIRITOSOS CAVES SA EMA SUCURSAL COLOMBIA

NIT: 830140638-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a): **MENCO GUTIERREZ MARIA DE LOS ANGELES**, identificado(a) con cédula de ciudadania **No 1.042.437.539 De Soledad – Atlántico** realizo su etapa productiva en ocasión a una pasantia como Aprendiz **SENA – TECNOLOGO EN ADMINISTRACION HOTELERA** en esta compañía, durante el periodo comprendido entre el 3 Abril del 2011 hasta el 15 de Octubre de 2011.

Durante su desempeño mostró responsabilidad y seriedad en las funciones asignadas del programa de Costos de la Empresa.

Atentamente,

Ana M. Alba Romero

ANA MERCEDES ALBA ROMERO
Jefe Administrativa Gestion Humana
Cel 318 311 89 52 - 318 535 73 75
Caves Colombia

Libertad y Orden

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.042.437.539

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
Y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Titulo de

TECNOLOGO EN ADMINISTRACION HOTELERA

En testimonio de lo anterior, se firma en Barranquilla,
a los quince (15) días del mes de agosto de dos mil doce (2012)

FIRMADO DIGITALMENTE POR:
DANILO ANTONIO JUNCO COLINA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá – Colombia
DANILO ANTONIO JUNCO COLINA
SUBDIRECTOR DE COMERCIO Y SERVICIO
REGIONAL ATLANTICO

304449-15/08/2012
No. y FECHA REGISTRO



TomSan.net
NIT: 8509930-0

Soledad, 28 de Julio de 2020

A QUIEN INTERESE

MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ, identifica con cedula de ciudadanía C.C **1.042.437.539** de Soledad, quien laboro en esta empresa, como atención al cliente-logística, durante 10 meses del 2018, con un contrato por prestaciones de servicio a término indefinido, doy fe que es una persona idónea, profesionalmente seria, responsable, cumplidora de sus deberes y obligaciones, observadora, de buenos hábitos costumbres y excelentes relaciones interpersonales; razones que me permiten recomendarle cabalmente para desempeñarse en cualquier ámbito laboral y social.

Se expide esta certificación a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Soledad en el mes de Julio de 2020.

Atte:

Tom San.net
Nit. 8509930 - 0
TEL: 3927247
CRA. 27#23 Esq
Centenario/Sol.

TOMAS ALFARO G.

Ing. TOMAS ALFARO G.
C.C 8.509.930 de Soledad

Carrera 27 No 23-03 Loc.1
Soledad – Atlántico
Cel. 3045894195-3118770617
Teléfono. 3927247
e-mail. tomsan.clientes@gmail.com

Vº Bº

Rive Varas

CAVES COLOMBIA

COMPAÑÍA ANDINA DE ALIMENTOS VINOS Y ESPIRITOSOS CAVES SA EMA SUCURSAL COLOMBIA

NIT: 830140638-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a): **MENCO GUTIERREZ MARIA DE LOS ANGELES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No 1.042.437.539 De Soledad – Atlántico** realizo su etapa productiva en ocasión a una pasantía como Aprendiz **SENA – TECNOLOGO EN ADMINISTRACION HOTELERA** en esta compañía durante el periodo comprendido entre el 3 Abril del 2011 hasta el 15 de Octubre de 2011.

Durante su desempeño mostró responsabilidad y seriedad en las funciones asignadas del programa de Cost de la Empresa.

Atentamente,

Ana M. Alba Romero

ANA MERCEDES ALBA ROMERO
Jefe Administrativa Gestion Humana
Cel 318 311 89 52 – 318 535 73 75
Caves Colombia

Scanned by TapScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE SOLEDAD
NIT. No. 890106291-2

GRAN PACTO SOCIAL POR SOLEDAD

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUSCRITO SECRETARIO PRIVADO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

CERTIFICA:

Que la señora ***MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ,*** identificada con cedula de ciudadanía *número* ***1.042.437.539*** expedida en Soledad - Atlántico prestó sus servicios de apoyo, para la Alcaldía Municipal de Soledad Atlántico, en virtud de los contratos que a continuación se describen:

Contrato numero	**SP – CD – 14-08-2020-126**
Clase De Contrato	Prestación de servicios de apoyo
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional y la promoción del desarrollo de la competitividad en el municipio de Soledad a través de la Secretaría de Deporte y Recreación.
Fecha de Inicio.	14 de Agosto de 2020
Plazo de Ejecución	Tres (3) Meses
Supervisión	Secretaría de Deporte y Recreación.
CDP	062000423.

Se expide la presente certificación a los Nueve (09) días del mes de febrero del 2021.

De usted;

EDGAR DANILO ESCOBAR HERNÁNDEZ
Secretario Privado

Revisó: Jorge Alberto Serna Morales - Asesor de Despacho

Scanned by TapScanner



staff 202 marketing en eventos
tel: 3016448498 correo
juan02jose02@gmail.com kr 28 #
22-101 centenario soledad
Nit: 1042441686-8

STAFF 202 MARKETING EN EVENTOS
Nit: 1042441686-8

CERTIFICADO LABORAL

La señora: **MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ**, ideñtificado con cedula de ciudadañí a No. **1.042.437.539** expedida en soledad, fue miembro activo en la empresa **Staff 202 Marketing & Eventos,** en el periodo comprendido, iniciañdo contrato **no-009** del 01 de enero 2018 hasta 31 de diciembre 2020, desarrollando como auxiliar administrativo, coordinador de personal, jefe de seguridad y protocolo, objetivo que desarrolla la empresa, demostrando ser una persona honesta y cumplidora de sus deberes.

Para constancia de lo anterior se suscribe en soledad atlántico los (15) dias del mes de eñero (2021)

JUAN JOSE BERRIO G.
Staff 202 Marketing En Eventos
Tel: 3016448498 juan02jose02@gmail.com
Kr 28 # 22-101 centenario soledad
NIT. 1042441686-8



TomSan.net
NIT: 8509930-0

Soledad, 28 de Julio de 2020

A QUIEN INTERESE

MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ, identifica con cedula de ciudadanía C.C **1.042.437.539** de Soledad, quien laboro en esta empresa, como atención al cliente-logística, durante 10 meses del 2018, con un contrato por prestaciones de servicio a término indefinido, doy fe que es una persona idónea, profesionalmente seria, responsable, cumplidora de sus deberes y obligaciones, observadora, de buenos hábitos costumbres y excelentes relaciones interpersonales; razones que me permiten recomendarle cabalmente para desempeñarse en cualquier ámbito laboral y social.

Se expide esta certificación a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Soledad en el mes de Julio de 2020.

Atte:

Tom San.net
Nit. 8509930 - 0
TEL: 3927247
CRA. 27#23 Esq
Centenario/Sol.

TOMAS ALFARO G.

Ing. TOMAS ALFARO G.
C.C 8.509.930 de Soledad

Carrera 27 No 23-03 Loc.1
Soledad – Atlántico
Cel. 3045894195-3118770617
Teléfono. 3927247
e-mail. tomsan.clientes@gmail.com

Vº Bº

Rive Varas

CAVES COLOMBIA

COMPAÑÍA ANDINA DE ALIMENTOS VINOS Y ESPIRITOSOS CAVES SA EMA SUCURSAL COLOMBIA

NIT: 830140638-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a): **MENCO GUTIERREZ MARIA DE LOS ANGELES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No 1.042.437.539 De Soledad – Atlántico** realizo su etapa productiva en ocasión a una pasantía como Aprendiz **SENA – TECNOLOGO EN ADMINISTRACION HOTELERA** en esta compañía durante el periodo comprendido entre el 3 Abril del 2011 hasta el 15 de Octubre de 2011.

Durante su desempeño mostró responsabilidad y seriedad en las funciones asignadas del programa de Cost de la Empresa.

Atentamente,

Ana M. Alba Romero

ANA MERCEDES ALBA ROMERO
Jefe Administrativa Gestion Humana
Cel 318 311 89 52 – 318 535 73 75
Caves Colombia

Scanned by TapScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE SOLEDAD
NIT. No. 890106291-2

GRAN PACTO SOCIAL POR SOLEDAD

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUSCRITO SECRETARIO PRIVADO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

CERTIFICA:

Que la señora ***MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ,*** identificada con cedula de ciudadanía *número* ***1.042.437.539*** expedida en Soledad - Atlántico prestó sus servicios de apoyo, para la Alcaldía Municipal de Soledad Atlántico, en virtud de los contratos que a continuación se describen:

Contrato numero	**SP – CD – 14-08-2020-126**
Clase De Contrato	Prestación de servicios de apoyo
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional y la promoción del desarrollo de la competitividad en el municipio de Soledad a través de la Secretaría de Deporte y Recreación.
Fecha de Inicio.	14 de Agosto de 2020
Plazo de Ejecución	Tres (3) Meses
Supervisión	Secretaría de Deporte y Recreación.
CDP	062000423.

Se expide la presente certificación a los Nueve (09) días del mes de febrero del 2021.

De usted;

EDGAR DANILO ESCOBAR HERNÁNDEZ
Secretario Privado

Revisó: Jorge Alberto Serna Morales - Asesor de Despacho

Scanned by TapScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD
NIT 890.106.291-2

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se deja constancia que la Señora **MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No**. 1.042.437.539**, suscribió con el Municipio de Soledad los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° CPS-2024-C0769**

OBJETO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el acompañamiento a los programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial como Encuestador en al Oficina de Sisbén de la Alcaldía del Municipio de Soledad
FECHA DE INICIO	**26/09/2024**
DURACION	**DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
VALOR	**$5.000.000**

Obligaciones Contractuales:
1. Realizar 14 encuestas diarias en terrero, de lunes a viernes.

2. Atender, Orientar y Asesorar a los Usuarios de la Oficina del Sisbén.

3. Asistir a todas las jomadas de Sisbén programadas durante la ejecución contractual.

4. Verificar que las estrategias y actividades de cumplimiento, legalidad y legibilidad de los documentos allegados por los usuarios de las distintas jornadas de Sisben y de los puntos descentralizados, se alleguen en completo orden y conforme lo dispone la normatividad existente de conformidad con el trámite pertinente a que haya lugar, en las diferentes fases de Sisbenizaciones.

5. Hacer siempre uso adecuado de las herramientas Sisbenet, SisbenApp, Sisben Soledad y DNP, para el mejor ejercicio de los procesos administrativos por demanda.
6. Rendir informes mensuales al Supervisor (a) del contrato, con respecto a la gestión de las actividades realizadas en dicho periodo.

7. Todas aquellas asignadas, solicitadas y requeridas por el Administradora Oficina de Sisbén, de acuerdo a la esencia y naturaleza juridica del contrato y que se desprendan del objeto contractual, para el efectivo cumplimiento del mismo 8. Y las demás funciones que se desprendan de la naturaleza del contrato que se suscriba, como apoyo a la gestión

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° CPS-2024-C0328

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
FECHA DE INICIO	**29/04/2024**
DURACION	**CUATRO (04) MESES**
VALOR	**$8.000.000**

Las obligaciones desarrolladas en los contratos mencionados fueron las siguientes:

- Realización de 20 encuestas diarias de lunes a viernes en terreno.
- Atención, Orientación y Asesoría a Usuarios de la Oficina del Sisbén.
- Asistir a todas las jornadas de Sisbén programadas durante la ejecución contractual.
- Verificar que las estrategias y actividades de cumplimiento, legalidad y legibilidad de los documentos allegados por los usuarios de las distintas jornadas de Sisbén y de los puntos descentralizados, se alleguen en completo orden y conforme lo dispone la normatividad existente de conformidad con el trámite pertinente a que haya lugar, en las diferentes fases de Sisbenizaciones.
- Hacer uso siempre de las herramientas Sisbenet, SisbenApp, Sisbén Soledad y DNP, para el mejor ejercicio de los procesos administrativos por demanda. ✓ Rendir informes mensuales al Supervisor-(a) del contrato, con respecto a la gestión de las actividades realizadas en dicho período.
- Todas aquellas asignadas, solicitadas y requeridas por el Supervisor-(a), y/o el, la jefe de la Oficina del Sisbén, y/o Administrador-(a) de acuerdo a la esencia y naturaleza jurídica del contrato y que se desprendan del objeto contractual, para el efectivo cumplimiento del mismo
- Y las demás funciones que se desprendan de la naturaleza del contrato que se suscriba, como apoyo a la gestión.

3. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SP-CD-2023-C0661**

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO, DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LOS PROCESOS, EL BUEN GOBIERNO Y GESTIÓN PUBLICA EFECTIVA Y REDISEÑOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DESDE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO EN SOLEDAD
FECHA DE INICIO	**30/06/2023**
DURACION	**CUATRO (04) MESES**
VALOR	**$7.200.000**

4. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SP-CD-2023-C0251**

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
FECHA DE INICIO	**24/02/2023**
DURACION	**TRES (03) MESES**
VALOR	**$5.400.000**

5. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SP-CD-2022-C0950**

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
FECHA DE INICIO	**11/10/2022**
DURACION	**DOS (02) MESES**
VALOR	**$3.600.000**

6. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SP-CD-2022-C0026**

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
FECHA DE INICIO	**26/01/2022**
DURACION	**TRES (03) MESES**
VALOR	**$6.900.000**

7. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SP-CD-2021-C1118

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
FECHA DE INICIO	**10/09/2021**
DURACION	**DOS (02) MESES**
VALOR	**$4.600.000**

8. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° SP-CD-2021-C0062

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCION Y GESTION DE LA ADMINISTRACION TERRITORIAL
FECHA DE INICIO	**23/04/2021**
DURACION	**TRES (03) MESES**
VALOR	**$6.900.000**

Las obligaciones desarrolladas en los contratos anteriores fueron las siguientes:

- Atención, Orientación y Asesoría a Usuarios de la Oficina del Sisbén.
- Asistir a todas las jornadas de Sisbén programadas durante la ejecución contractual.
- Verificar que las estrategias y actividades de cumplimiento, legalidad y legibilidad de los documentos allegados por los usuarios de las distintas jornadas de Sisbén y de los puntos descentralizados, se alleguen en completo orden y conforme lo dispone la normatividad existente de conformidad con el trámite pertinente a que haya lugar, en las diferentes fases de Sisbenizaciones.

- Asignar a los usuarios un turno con un asesor especializado en el trámite a realizar.
- Disponer, socializar y colocar en conocimiento de los asesores de atención al usuario, las directrices e instrucciones del supervisor, como también los aplicativos y medios Tecnológicos diseñados, para garantizar la calidad y la legalidad de los documentos aportados por los usuarios, al momento de realizar el trámite requerido.
- Revisar los trámites realizados por los asesores de atención, verificando que los trámites cumplan con los requisitos exigidos, sean legibles y estén completos en su totalidad, para así garantizar la calidad de la información.
- Entregar al responsable de Históricos, los trámites realizados por los asesores de atención al usuario en las distintas jornadas, y de digitación; así como de los puntos descentralizados, previa revisión exhaustiva, y verificación de los mismos.
- Hacer uso siempre de las herramientas Sisbenet, SisbenApp, Sisbén Soledad y DNP, para el mejor ejercicio de los procesos administrativos por demanda.
- Rendir informes mensuales al Supervisor-(a) del contrato, con respecto a la gestión de las actividades realizadas en dicho período.
- Todas aquellas asignadas, solicitadas y requeridas por el Supervisor-(a), y/o el, la Jefe de la Oficina del Sisbén, y/o Administrador-(a) de acuerdo a la esencia y naturaleza jurídica del contrato y que se desprendan del objeto contractual, para el efectivo cumplimiento del mismo.
- Y las demás funciones que se desprendan de la naturaleza del contrato que se suscriba, como apoyo a la gestión.
- Apoyo a la gestión durante la transición e implementación del Sisbén IV.

Se expide la presente certificación a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2024.

NELSY VILLA ESTARITA
Secretaria General

Elaboró: Marileikis Franco C.
Técnico Operativo (E)

CENTRO PEDAGÓGICO EL SHADDAI
Nit. 802.021.762-3 Dane. 308758076928
Carrera 24B # 54ª-10 – Villa Muvdi

CERTIFICAN

CERTIFICA

Que MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1042.437.539 de Soledad - Atlántico laboro en nuestra institución como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, desde el 05 de febrero de 2021 hasta el 30 de marzo 2023.

Se expide la presente certificación, a petición de la parte interesada, en Soledad – Atlántico a los 03 días del mes de Abril de 2023.

Atentamente:

Aurora Rodríguez Sánchez
C.C 32.794.638 de Barranquilla
Rector(a)

Correo: centropedagogicoelshaddai2023@gmail.com
Tel. 2519633 3012694707

mutualser
Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **1042437539** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **COTIZANTE**.

Estado Afiliado:	**Activo**
IPS de atención:	**PEREZ RADIOLOGOS SAS**
Categoría:	**A**
Fecha afiliación:	**20/05/2025**
Régimen:	**Contributivo**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) a **QUIEN INTERESE** , el 08 de enero del 2026. Esta es el Reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web: www.mutualser.org
- Línea permanente 24 Horas 018000116882 o #603

Cordialmente,



LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.com
MUTUAL SER EPS

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

MARIA DE LOS ANGELES MENCO GUTIERREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.042.437.539**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 27 de febrero de 2018.

La presente certificación se expide el 8 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.

App Porvenir | www.porvenir.com.co