Secretaría de Salud Subred Sur Occidente E.S.E. Unidad de Servicios de Salud Occidente de Kennedy	CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEÑA PEÑA MERY	

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, ÁREA DE CONTRATACIÓN, DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CER-3082-2016

CERTIFICA

Que, la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS OCCIDENTE DE KENNEDY, antes Hospital Occidente de Kennedy E.S.E., fusionado mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016 a la Subred Integrada de Servicios Sur Occidente E.S.E., ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios de la señora PEÑA PEÑA MERY identificada con cédula de ciudadanía número 52150208 sin que esto genere relación laboral entre las partes.

No. CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	ÁREA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	VALOR TOTAL
117	2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Ene-15	28-Feb-15	2 MESES	11.000.000
1353	2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	2-Mar-15	31-May-15	3 MESES	16.500.000
4351	2009	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	2-Oct-09	20-Nov-09	1 MES	4.000.000
5269	2009	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	1-Dic-09	31-Dic-09	1 MES	4.000.000
79	2010	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	2-Ene-10	28-Feb-10	2 MESES	8.000.000
933	2010	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1-Mar-10	30-Abr-10	2 MESES	8.000.000
1944	2010	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	1-May-10	30-Jun-10	2 MESES	8.000.000

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
PEÑA PEÑA NIERY

No. CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	ÁREA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	VALOR TOTAL
2867	2010	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	1-Jul-10	31-Ago-10	2 MESES	8.000.000
3721	2010	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	1-Sep-10	31-Oct-10	2 MESES	8.000.000
4639	2010	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	1-Nov-10	31-Dic-10	2 MESES	8.000.000
724	2011	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE JURIDICA	1-Ene-11	28-Feb-11	2 MESES	8.000.000
1513	2011	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Mar-11	30-Abr-11	2 MESES	8.000.000
2305	2011	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-May-11	30-Jun-11	2 MESES	8.000.000
2707	2011	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Jul-11	31-Ago-11	2 MESES	8.000.000
3508	2011	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Sep-11	31-Oct-11	2 MESES	8.000.000
4927	2011	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Nov-11	30-nov-11	1 MES	4.000.000
595	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Ene-12	31-Ene-12	1 MES	4.000.000

Tel 5550950 Ext 2011
Calle 10 No. 86-58 Av. C. Cali
Nit 900.959.048-4

Secretaría de Salud
Salud Suroccidente E.S.E.
Unidad de Servicios de Salud Occidente de Kennedy

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
PEÑA PEÑA MERY

No. CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	ÁREA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	VALOR TOTAL
1265	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-feb-12	29-feb-12	1 MES	4.000.000
1471	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-Mar-12	30-Abr-12	2 MESES	8.000.000
2322	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-May-12	30-Jun-12	2 MESES	8.000.000
3817	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-Jul-12	31-Ago-12	2 MESES	8.000.000
4530	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Sep-12	31-Oct-12	2 MESES	9.000.000
4946	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Nov-12	31-Dic-12	2 MESES	11.000.000
Adición prorroga 1 4946-2012	2012	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Nov-12	31-Dic-12	2 MESES	11.000.000
71	2013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Ene-13	28-Feb-13	2 MESES	11.000.000
1729	2013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-May-13	30-Jun-13	2 MESES	11.000.000

Tel 5550950 Ext 2011
Calle 10 No. 86-58 Av. C. Cali
Nit 900.959.048-4

Secretaría de Salud
Red Sur Occidente ESE
Unidad de Servicios de Salud Occidente de Kennedy

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
PEÑA PEÑA NERY

No. CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	ÁREA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	VALOR TOTAL
3468	2013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-Ago-13	31-Oct-13	3 MESES	16.500.000
4769	2013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-Nov-13	31-Dic-13	2 MESES	11.000.000
089	2014	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-Ene-14	1-May-14	4 MESES	22.000.000
2794	2014	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-Jun-14	30-Jun-14	1 MES	5.500.000
3085	2014	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	-Jul-14	31-Ago-14	2 MESES	11.000.000
4772	2014	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Sep-14	30-Sep-14	1 MES	5.500.000
5709	2014	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Oct-14	31-Oct-14	1 MES	5.500.000
6173	2014	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Nov-14	31-Dic-14	2 MESES	11.000.000
3567	2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	01-Jun-15	15-Jun-15	15 DIAS	2.750.000
3959	2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	16-Jun-15	30-Jun-15	15 DIAS	2.750.000
4091	2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Jul-15	31-Ago-15	2 MESES	11.000.000
6216	2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Sep-15	30-Sep-15	1 MES	5.500.000

Secretaría de Salud
Subred Sur Occidente ESE
Unidad de Servicios de Salud Occidente de Kennedy

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
PEÑA PEÑA MERY

No. CONTRATO	VIGENCIA	OBJETO	ÁREA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	VALOR TOTAL
7603	2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Oct-15	31-Dic-15	3 MESES	16.500.000
0930	2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Ene-16	30-Abr-16	4 MESES	22.000.000
Adición prorroga 1 0930-2016	2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-may-16	31-may-16	1 MES	5.500.000
Adición prorroga 2 0930-2016	2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Jun-16	30-Jul-16	2 MESES	11.000.000
Adición prorroga 3 0930-2016	2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURIDICA	1-Ago-16	30-Sep-16	2 MESES	11.000.000

Se expide en Bogotá, Distrito Capital, a solicitud de la interesada con base en la información existente en la Oficina Asesora Jurídica, Área de Contratación a los ocho (08) días del mes de Noviembre de 2016

RAMÓN SEGURA MOLINA
Profesional Universitario

Proyectó: Zulima García Arias Técnico II, Área de Contratación, Oficina Asesora Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE., Unidad Prestadora Occidente de Kennedy.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)	ADM-CTT-FT-22 V1

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisado el archivo general de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se encuentra el registro de PEÑA PEÑA MERY, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52.150.208, quien ha prestado sus servicios en esta Entidad en calidad de Orden de Prestación de Servicios así:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCION		OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO	UNIDAD SERVICIOS DE SALUD
	DESDE	HASTA			
No. 3915 de 2015	9 de octubre de 2015	30 de octubre de 2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 2,200,000	TUNJUELITO
No. 4596 de 2015	3 de noviembre de 2015	30 de noviembre de 2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 3,000,000	TUNJUELITO
No. 5436 de 2015	1 de diciembre de 2015	30 de diciembre de 2015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 3,000,000	TUNJUELITO
No. 644 de 2016	4 de enero de 2016	30 de enero de 2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 3,000,000	TUNJUELITO
No. 1083 de 2016	1 de febrero de 2016	30 de abril de 2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 9,000,000	TUNJUELITO
No. 520 de 2016	2 de mayo de 2016	30 de mayo de 2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 3,000,000	TUNJUELITO
No. 863 de 2016	1 de junio de 2016	30 de junio de 2016	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 3,000,000	TUNJUELITO
No. 5375 de 2016	1 de septiembre de 2016	EN EJECUCIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO JURIDICA	$ 28,000,000	TUNJUELITO

La presente certificación no reconoce derechos laborales, en virtud a que se trata de un Contrato por prestación de servicios para independientes regulado por el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y demás normas concordantes.

Se advierte que la información contentiva de la presente certificación fue tomada de la base de datos que reposa en la Entidad.

Para confirmar los datos que contiene esta certificación o solicitar información adicional favor comunicarse al Área de Contratación, línea telefónica 7428585 Ext. 1153 Código de Verificación HYUAT>@N9

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	CERTIFICACIÓN ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)	ADM-CTT-FT-22 V1

La certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado (a), para ser presentada a QUIEN INTERESE a los 09 días del mes de Noviembre del 2016.

MARY ALEJANDRA GUARNIZO DEVIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA AREA CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Victoria Torres B.	Técnico Administrativo	Tunal	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

Mediante Decreto 171/2016 se designó para el período de transición a los Gerentes de las E.S.E. resultantes de la fusión ordenada en el Acuerdo 641/2016, (Subred Integrada de Servicios de Salud) con las funciones previstas en el artículo 5, tanto para efectos de subrogación, obligaciones y perfeccionamiento del proceso de fusión.

En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de responsabilidad y eficacia, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegura la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.

HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY-III NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CERTIFICACION DE ACTIVIDADES

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

CER.086-12

C E R T I F I C A :

Que **PEÑA PEÑA MERY** Identificado con cédula de ciudadanía No.52.150.208 de Bogotá, presta sus servicios bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO – ABOGADA** en esta EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO: HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY III NIVEL, los cuales se relacionan a continuación:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO No.	VALOR TOTAL CONTRATO/ORDEN DE SERVICIO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TIEMPO TOTAL MESES- DIAS*
4351	4.000.000	21-10-09	20-11-09	1 MES
4351-A	1.333.333	21-11-09	30-11-09	9 DIAS
5269	4.000.000	01-12-09	31-12-09	1 MES
079	8.000.000	01-01-10	28-02-10	2 MESES
933	8.000.000	01-03-10	30-04-10	2 MESES
1944	8.000.000	01-05-10	30-06-10	2 MESES
2867	8.000.000	01-07-10	31-08-10	2 MESES
3721	8.000.000	01-09-10	31-10-10	2 MESES
4639	8.000.000	01-11-10	31-12-10	2 MESES
724	8.000.000	01-01-11	28-02-11	2 MESES
1513	8.000.000	01-03-11	30-04-11	2 MESES
2305	8.000.000	01-05-11	30-06-11	2 MESES
2707	8.000.000	01-07-11	31-08-11	2 MESES
3508	8.000.000	01-09-11	31-10-11	2 MESES
4927	4.000.000	01-11-11	30-11-11	1 MES
4927-A	4.000.000	01-12-11	31-12-11	1 MES
595	4.000.000	01-01-12	31-01-12	1 MES

Proyecto: Luz Myriam Peña Toro

COOP. INTRASALUD

Cooperativa Integral de Trabajo Asociado para la Salud
NIT. 830.100.735 - 5

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE SERVICIOS DE LA COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO PARA LA SALUD
COOPINTRASALUD
NIT 830.100.735-5

CERTIFICA:

Que PEÑA PEÑA MERY identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52150208 , presenta la siguiente situación:

1. Se encuentra afiliado(a) como asociado(a) a COOPINTRASALUD
2. Como trabajador(a) asociado estuvo vinculado(a), desempeñando el cargo de ABOGADO a partir del 16 de Octubre de 2004 hasta el 11 de Enero de 2005, bajo la modalidad contractual de Acto Cooperativo, para la ejecución de labor individual, actividad que realizó en el HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL ADMINISTRATIVO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

Desarrollando las siguientes actividades:

1. *Preparar conceptos y participar en estudios que tengan que ver en materias tales como: laborales, administrativas y de contratación de la entidad.*
2. *Apoyar a la oficina jurídica en el desarrollo de los procesos de minutas y revisar los proyectos de contratos y adelantar los trámites respectivos para darles curso, efectuando el seguimiento hasta la culminación.*
3. *preparar las respuestas a las solicitudes y contestarles en los términos establecidos por la ley.*
4. *apoyar y sustanciar el proceso de cobro coactivo.*
5. *sustanciar procesos disciplinarios y aplicar al procedimiento disciplinario con sujeción a las demas normas que le adicionen, complementen o modifiquen, sin perjuicio de las competencias de la procuraduría general de la nacion y de la personeria de Bogotá.*
6. *apoyar en proposiciones a la oficina asesora juridica sobre el plan de accion correspondiente a control disciplinario.*
7. *guardar reserva de los procesos disciplinarios de conformidad con la ley.*
8. *velar porque los procesos disciplinarios asignados se adelanten conforme a los procedimientos establecidos en la ley y dentro de los términos en ella previstos.*
9. *velar porque los procesos de cobro coactivo asignados se adelanten conforme a los procedimientos establecidos en la ley y dentro de los terminos en ella previstos.*
10. *proyectar respuestas a solicitudes, derechos de petición y demas asuntos relacionados con la actividad disciplinaria.*

La presente certificación se expide con destino al interesado, a los 19 días del mes de Enero de 2.006.

LUISA OSORIO TORRES
SUBGERENTE DE SERVICIOS
Als.

COOP. INTRASALUD

LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL HOSPITAL LA VICTORIA CON NIT 800197177-2, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, TERCER NIVEL DE ATENCIÓN

HACE CONSTAR

Que **MERY PEÑA PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía 52.150.208 de Bogotá, en su calidad de Abogada Especializada, labora en nuestra Institución mediante la suscripción de la Orden de Prestación de Servicios No. 002/06, la cual tiene por objeto adelantar el trámite de cobro coactivo en todas sus etapas:

1. Adelantará de forma directa el cobro persuasivo.
2. Conciliaciones prejudiciales, judiciales o extrajudiciales, relacionadas con recuperación de cartera.
3. Sustanciar los procesos de cobro coactivo.
4. Apoyar el área de cartera.
5. Emitir conceptos relacionados con el cobro coactivo o cartera del Hospital.

La duración de dicha Orden es de siete (7) meses a partir del 5 de enero del año que transcurre y el valor es por Diecisiete millones quinientos mil pesos ($17.500.000.00) Mcte.

Esta no constituye certificación de cumplimiento o paz y salvo y se expide a solicitud de la interesada a los veinticinco (25) días de julio de dos mil seis (2006).

Cordialmente,

ALBA LUCIA USA MORENO

Elaboró: Patricia Alfonso

LAS SIGUIENTE ACTIVIDADES CORRESPONDEN A LA ULTIMA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Estudio especifico sobre los expedientes administrativos de las obligaciones exigibles a favor de la entidad para definir la situación de la cartera.
- Revisar el procedimiento de recaudo de manera expedita de los servicios de salud, intereses de obligaciones claras, expresas y exigibles.
- Liderar y organizar el área y darle el carácter de oficina judicial de cobro ejecutivo, para obtener los recursos provenientes de las obligaciones sin acudir a la jurisdicción ordinaria.
- Asesoría y capacitación a los funcionarios asignados para llevar a cabo la actividad del cobro, tanto a nivel Jurídico como la implementación de la práctica del cobro persuasivo y coactivo.
- Recibir expedientes con medidas cautelares de embargo debidamente registrados.
- Diligenciar el secuestro, resolver oposiciones, avalúos, notificación del avaluó, liquidación del crédito y costas.
- Gestionar el remate de bienes que se han embargado, secuestrado y avaluado.
- Proyectar los actos administrativos requeridos.
- Proyectar el endoso y fraccionamiento de los títulos judiciales.
- Hacer efectivas las garantías reales y pólizas.
- Dar respuesta a las solicitudes y derechos de petición de los respectivos expedientes.
- Dar tramite al cobro coactivo conforme a la normatividad vigente.
- Estudiar, proyectar y elaborar respuesta relacionada con cada uno de los expedientes.
- Conocer, vigilar y mantener actualizado cada uno de los expedientes.
- Asistir y representar al Hospital en las diligencias programadas con ocasión de los procesos judiciales que la entidad deba iniciar.
- Estudiar proponer y definir criterios, absolver consultas emitir conceptos jurídicos y velar por una adecuada coordinación y unidad técnica en materia legal.
- Proyectar demandas, contestación de demandas, recursos y demás que se requiera para la defensa judicial de la entidad relacionadas con el cobro coactivo.
- Estudiar, proyectar y elaborar respuestas a las pericones formuladas por los particulares y entidades en desarrollo del cobro coactivo.
- Participar en la revisión y ajuste de los sistemas de garantía de calidad y de control interno de la institución y responder por su correcta aplicación.
- Recopilar, seleccionar, estudiar e interpretar normas y procedimientos jurídicos, textos legales, jurisprudencia y doctrina a fin de dar fundamento jurídico a la toma de decisiones.
- Cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley y sus reglamentos.
- Propender por el logro de la misión, visión, principios, valores objetivos corporativos institucional.

- Responder por el uso adecuado de los recursos y bienes asignados al servicio de su actividad.
- Presentar las debidas afiliaciones al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARP.
- Presentar informes mensuales sobre las actividades ejecutadas, debidamente soportados.
- Ejercer las demás actividades que le sean signadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del contrato.

Se expide en Bogotá, Distrito Capital, a solicitud del interesado a los 30 días del Mes de Enero de 2012.

MILTON JOSE HERNANDEZ ARIZA
Subgerente Administrativo