COOESALUD
IPS CTA

Consecutivo No. 05

EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE
ESPECIALISTAS DE LA SALUD IPS COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
"COOESALUD IPS C.T.A."
NIT. 901.649.063-9

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 79 del 1988, Ley 1233 de 2008 y el Decreto 4588 de 2006, las relaciones de trabajo asociado entre la cooperativa y sus asociados estarán reguladas por la legislación cooperativa, sus propios estatutos y regímenes, en consecuencia, a dichas relaciones no le son aplicables las normas de la legislación laboral ordinaria que regula el trabajo dependiente.

Una vez verificados los registros correspondientes del(la) señor(a) ***"CORREA AREIZA TATIANA MARCELA*** *identificado(a) con documento de identidad* ***(CC) No. 32258129,*** *me permito certificar que fue Asociado(a) y Trabajador(a) Asociado(a) de* ***COOESALUD IPS C.T.A.*** *mediante Convenio de Asociación y Convenio de Trabajo Autogestionario desde el (****06/11/2024),*** *hasta el (13/01/2025) y realizo su contribución de trabajo autogestionario en calidad de (****AUXILIAR ADMINISTRATIVA****)*

La asociación es por tiempo indefinido; sin perjuicio de las causales de terminación previstas en la ley, el estatuto, los regímenes y reglamentos de la cooperativa.

La presente se expide a petición del interesado(a) a los 30 días del mes de enero de 2025.

Para confirmar certificaciones y referencias favor enviar comunicación al cooesaludanalistathmedellin@gmail.com

Solidariamente,

REPRESENTANTE LEGAL
Proyectó: NICOLAS PERDOMO REYES
Revisó: MIGUEL ANGEL SANCHES MARIN

CamScanner

A quien corresponda;

EL SUSCRITO GERENTE DE
MEDIMARKETING LTDA

CERTIFICA QUE:

La auxiliar administrativa **Tatiana Marcela Correa Areiza** identificada con cedula de ciudadanía 32258129 de Medellín (Ant), prestó sus servicios como líder administrativa de tiempo completo en virtud del contrato N° 4600076398 de 2018, suscrito entre **MEDIMARKETING LTDA Y MUNICIPIO DE MEDELLIN – DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD**, el plazo de ejecución del presente contrato es desde 02 de agosto de 2018 al 30 de enero 2019, adicionado hasta el 15 de febrero de 2020.

FUNCIONES:

Realización apoyo administrativo:

1. de inspección, vigilancia y control a la ejecución del contrato delegado con el fin de identificar riesgos, establecer los correctivos necesarios a nivel técnico, administrativo y financiero.
2. Planeación, dirección, desarrollo, evaluación y control de todos los procesos relacionado con la recolección de la información.
3. Mantenimiento actualizado de la documentación y socialización de los procesos y procedimientos a cargo.
4. Participación espacios de dialogo requeridos. Presentación informes parciales y finales, propios de la interventoría.
5. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal que desarrolla el contrato objeto de la interventoría.
6. Actualización de los sistemas de información relacionados con el contrato a cargo. Apoyo a la coordinación del equipo de interventoría designados para el contrato.

Medimarketing

Con todo respeto,

JOSÉ AUGUSTO SOSSA LÓPEZ
REPRESENTANTE LEGAL/ GERENTE
medimarketingltda41@gmail.com
C.c Consecutivo Proceso
Rev JGG

PREVENTIVA SALUD S.A.S.
NIT : 900673722

CERTIFICACIÓN LABORAL

PREVENTIVA SALUD S.A.S.

CERTIFICA

Que el (la) Señor (a), CORREA AREIZA TATIANA MARCELA, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No.32258129,Laboró como Trabajador en PREVENTIVASALUD S.A.S. desde el 26 de agosto de 2024 hasta el 22 de octubre de 2024, desempeñando el cargo de AUXILIAR DE GESTIÓN HUMANA, mediante Contrato a Termino Indefinido. Con una asignacion salarial de $1,500,000 MCTE.

Se expide en la ciudad de MEDELLIN, a solicitud del trabajador, a los 16 días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,



CAROLINA CORTÉS LOBO
Coordinadora de Gestión Humana

Este documento digital cumple con el artículo 28 de la ley 527 de 1999
Para verificar la validez de este documento comuniquese con:
PREVENTIVA SALUD S.A.S. al teléfono:
300 8851562

CamScanner

Empresa Social del Estado - METROSALUD
NIT 800.058.016 - 1
LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
HACE CONSTAR

Alcaldía de Medellín

QUE EL SEÑOR (A) **TATIANA CORREA**

IDENTIFICADO CON CEDULA

32258129

Ha suscrito contratos de prestación de servicios asi:

N° Contrato	C a r g o	Programa	Fecha Ingr	Fecha Term	Valor Total Contrato	Dias Laborados
5952-2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-FACTURACION	MMCS	01/09/21	20/01/22	$ 10,600,000	139

Hace parte integral del siguiente certificado el anexo técnico (las funciones asignadas) del contrato.

Los honorarios son cancelados mensualmente de conformidad con los servicios prestados en el respectivo período. La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a).

JOHN BAIRON RESTREPO JARAMILLO
Director Administrativo
Elaboró: Lina Martinez
Correo Electrónico: contratosjuridica@metrosalud.gov.co

Medicarte
gestión farmacoterapéutica avanzada

Medellín 03 de marzo de 2023.

MEDICARTE S.A.S.

Nit: 900.219.866-8

HACE CONSTAR QUE:

TATIANA MARCELA CORREA AREIZA identificado(a) con cédula N° 32.258.129 laboró en esta empresa con contrato a término Indefinido desde el 16 de mayo de 2022 hasta el 03 de marzo de 2023.

Se desempeñó en el cargo como **RECEPCIONISTA** con un salario mensual de $1.668.328 (Un millón seiscientos sesenta y ocho mil trecientos veintiocho pesos).

Para verificar la información contenida en este documento, comunicarse al teléfono (4) 4484250 ext 143 y correo nomina@medicarte.com.co

Atentamente,

Medicarte S.A.S
Nit. 900.219.866-8
Gestión farmacoterapéutica avanzada

DIEGO ANDRÉS OROZCO GAVIRIA

Auxiliar de nómina

MEDICARTE S.A.S.

Tatiana Correa.