

Bogotá

Señor (a)

JUEZ DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ (Reparto)

E.S.D

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA.
Accionante: MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO
Accionado: UNIVERSIDAD LIBRE
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO identificada con la cédula de ciudadanía número 39.775.025 expedida en Usaquén – Cundinamarca, actuando en nombre propio, interpongo esta acción constitucional de tutela en contra de la **UNIVERSIDAD LIBRE Y LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC** tras haber vulnerado mis derechos al **DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, TRABAJO, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS, Y LOS DEMAS QUE SU DESPACHO ENCUENTREN VULNERADOS** contra **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC - UNIVERSIDAD LIBRE y SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, con fundamento en los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: La Superintendencia de Salud Nacional mediante Acuerdo 61 del 13 de julio del 2023, convoca y establece las reglas del proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto para proveer los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal perteneciente al Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencia Proceso de Selección No. 2503 de 2023 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

SEGUNDO: Con base en el artículo 3 del Acuerdo 61, suscrito en la Superintendencia Nacional de Salud y la Comisión Nacional de Servicio Civil, se establecieron las siguientes etapas:

- 1.** Convocatoria y divulgación.
- 2.** Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
 - 2.1** Adquisición de derechos e inscripciones para la modalidad de ASCENSO.
 - 2.2** Identificación y declaratoria de vacantes desiertas de los empleos ofertados en la modalidad de ASCENSO.
 - 2.3** Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la modalidad de ABIERTO, para incluir las vacantes para las cuales se declaró desierto el Proceso de Selección en la modalidad de ASCENSO.

2.4 Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ABIERTO.

3. Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, para la modalidad del Proceso de Selección abierto y de ascenso.

4. Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este Proceso de Selección.

5. Conformación y adopción de las Listas de Elegibles para los empleos ofertados en este Proceso de Selección.

TERCERO: Con base en lo establecido en el artículo 3 numeral 1, la CNSC realizó la publicación del concurso de mérito.

CUARTO: Con base en el artículo 3 numeral 2.4 realice la adquisición de mis Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ABIERTO el día miércoles 20 de septiembre de 2023 tal como lo evidencia la Constancia de Inscripción. Ver anexo N° 1.

QUINTO: Del hecho anterior me inscribí el día miércoles 20 de septiembre de 2023 tal como lo evidencia la Constancia de Inscripción. Ver anexo N° 1. La inscripción a la OPEC No. 191460 correspondiente al cargo de profesional especializado código 2028, grado 19, adscrito a la Superintendencia Delegada para Despacho del Superintendente Delegado para Operadores Logísticos de Tecnologías en Salud y Gestores Farmacéuticos.

SEXTO: Con base en lo establecido en el artículo 3 numeral 3, la CNSC realizó la Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, para la modalidad del Proceso de Selección abierto y de ascenso.

SÉPTIMO: Del hecho anterior, superados los VRM continúe en concurso de mérito a la siguiente etapa.

OCTAVO: Con base en lo establecido en el artículo 3 numeral 4, la CNSC realizó la Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este Proceso de Selección.

NOVENO: De lo expuesto en el hecho anterior resultaron los siguientes puntajes:

Prueba	Última actualización	Valor
Comportamental - ASE/PRO	2024-12-24	97.06
Específica Funcional - Escrita - ASE/PRO	2025-01-31	87.27
Prueba de Entrevista	2025-01-31	99.61
Valoración de Antecedentes - Profesional Relacionada	2025-01-29	57.00
Verificación Requisitos Mínimos	2025-01-31	Admitido

DECIMO: Frente a la valoración de antecedentes fui valorada con 57.00 calificación que no esta acorde a lo establecido en el anexo técnico por lo que presenté recurso contra esta el día enero 08 de 2025.

DECIMO PRIMERO: Del hecho anterior este recurso fue negado.

De los hechos antes expuesto nacen las siguientes:

PETICIONES:

PRIMERO: Se TUTELE a mi favor los derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO, TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS, a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre revisar y verificar nuevamente los documentos de, educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación académica), educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional (Formación Laboral), Educación Formal (Profesional); aportados por la accionante dentro de los términos y tiempos establecidos.

SEGUNDO: Se ordene a la **UNIVERSIDAD LIBRE**, en calidad de operador de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC**, corrija y sume los puntos todos los puntos de la experiencia laboral puesto que esta debe ser tenida en cuenta.

TERCERO: Se tenga en cuenta en cuenta certificado de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con base en que este es transversal a todas mis funciones y es obligatorio para todos los funcionarios públicos, asimismo cumple con lo descrito en el anexo técnico numeral 5 literal b que indica formación informal, y se asignen los 5 puntos a que equivale. Frente a esto cuando un modulo no tiene intensidad horaria, este error no es de la accionante es de quien expide el certificado en este caso Función Pública, por tal razón solicito sea vinculada Función Pública y corrija el certificado expedido por ellos.

b. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

CUARTO: Se tenga en cuenta en cuenta certificado de lenguaje claro para servidores y colaboradores públicos de Colombia, con base en que este cumple con lo descrito en el anexo técnico numeral 5 literal b que indica formación informal 5 puntos, frente a esto cuando un certificado no tiene firma se presume que lo firma la máxima autoridad de la Institución en este caso este error no es de la accióante, es de quien expide el certificado en este caso Función Pública, por tal razón solicito sea vinculada Función Pública y corrija el certificado expedido por ellos y coloque la firma en el certificado.

b. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

QUINTO: Se tenga en cuenta en cuenta certificado expedido por la Universidad de la Sabana, con base en que este cumple con lo descrito en el anexo técnico numeral 5 literal b que indica formación informal 5 puntos, si se analiza de fondo y forma la función 1, 4, y 7 buscan liderar procesos, son intrínsecos a las funciones del Manual Especifico de Funciones.

b. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

SEXTO: Se tenga en cuenta en cuenta certificado de Actualización de Excel avanzado, con base en que este es transversal a todas mis funciones, asimismo cumple con lo descrito en el anexo técnico numeral 5 literal b que indica formación informal, y se asignen los 5 puntos a que equivale. si se analiza de fondo y forma

este es intrínsecos a las funciones del Manual Especifico de Funciones, pues se maneja mucha información en tablas de Excel avanzado donde se realizan cruces de información diariamente.

b. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

SEPTIMO: Se tenga en cuenta en cuenta la Especialización En Administración De Salud Ocupacional, con base en que este es transversal a todas mis funciones, asimismo cumple con lo descrito en el anexo técnico numeral 5 literal b que indica formación informal, y se asignen los 5 puntos a que equivale. si se analiza de fondo y forma este es intrínsecos a las funciones del Manual Especifico de Funciones.

b. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

OCTAVO: Se valore toda mi experiencia laboral con base en que el anexo técnico no tiene límite de calificación como lo aduce la CNSC y la Universidad.

Superintendencia Nacional de Salud	Profesional especializado código 2028 grado 19	2023-01-12	2023-08-20	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
Ecominternacional	Gerente comercial	2019-09-24	2020-01-24	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
Selig de Colombia	Gerente comercial	2019-01-08	2019-06-28	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
Cortex latino	Director comercial	2018-05-15	2018-11-27	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
Canal RCN	Coordinador activador de comunidades	2017-12-18	2018-04-17	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
OS&H OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH	GERENTE COMERCIAL	2016-01-02	2018-03-30	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
Airbox Colombia SAS	Suplente gerente	2012-02-01	2013-12-15	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
Hospital Usaqué	Odontóloga código 214- grado 08	2002-08-23	2013-05-22	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje, toda vez que, el concursante ya alcanzó el puntaje máximo en los ítems de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada. nexmaxp - nexmaxpr.	
Hospital Usaqué	Odontóloga código 214- grado 08	2000-08-23	2002-08-22	No válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación por medio de equivalencia, por lo tanto, no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección SUPERINTENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	

COMPETENCIA.

Es usted competente, Señor Juez, por la naturaleza constitucional del asunto y por tener jurisdicción en el lugar de mi domicilio y donde ocurrió la vulneración o amenaza del derecho fundamental invocado, conforme al artículo 37 del Decreto 2591 de 1991.

AUSENCIA DE PARALELISMO DE ACCIÓN.

De conformidad con el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991 manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he presentado otra Acción de Tutela respecto de los mismos hechos.

MEDIDA PROVISIONAL.

Solicito como medida provisional, con el fin de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable y la consecuente vulneración de mis derechos fundamentales, se ordene a la **UNIVERSIDAD LIBRE** y a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNCS** suspender de manera inmediata el proceso de selección Nos. 2502 al 2508 de la Superintendencia Nacional de Salud, así como cualquier otra etapa del proceso que vulnere mis derechos, mientras dure el trámite de la presente acción.

Lo anterior en el sentido que, de emitirse fallo a favor de la protección de mis derechos, el mismo no garantizaría que pueda realizar las siguientes etapas del proceso de selección entre las cuales se encuentra la prueba escrita de conocimientos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Respaldan mi pedimento lo establecido en los artículos 23 de la Constitución Política, sus Decretos reglamentarios 2591 de 1991 y 306 de 1992 y la Ley 1437 de 2011.

De igual manera, los artículos 13, 25, 29 y 125 de la Constitución a través de los cuales se regulan el derecho a la igualdad, el derecho al trabajo, el debido proceso y el derecho al acceso a cargos públicos mediante el mérito.

La Ley 909 de 2004

Decreto 1083 de 2015,

Por su parte, mediante sentencia T-256/95 (MP Antonio Barrera Carbonen) la Corte Constitucional dejó claro que "*La provisión de empleos públicos a través de la figura del concurso, obedece a la satisfacción de los altos intereses públicos y sociales del Estado, en cuanto garantiza un derecho fundamental como es el acceso a la función pública, realiza el principio de igualdad de tratamiento y de oportunidades de quienes aspiran a los cargos públicos en razón del mérito y la calidad y constituye un factor de moralidad, eficiencia e imparcialidad en el ejercicio de la función administrativa.*

Por lo tanto, la oportuna provisión de los empleos, con arreglo al cumplimiento estricto de las reglas del concurso y el reconocimiento efectivo de las calidades y el mérito de los concursantes asegura el buen servicio administrativo y demanda, cuando se presenten controversias entre la administración y los participantes en el concurso, de decisiones rápidas que garanticen en forma oportuna la efectividad de sus derechos, más aún cuando se trata de amparar los que tienen el carácter de fundamentales".

De otro lado, el reiterado criterio de la Sala apunta a que tratándose de acciones de tutela en las que se invoque la vulneración de derechos fundamentales al interior de un concurso de méritos en desarrollo, su procedencia es viable a pesar de la existencia de otros medios de defensa judicial, teniendo en cuenta la agilidad con que se desarrollan sus etapas, frente a las cuales el medio principal de protección dispuesto por el ordenamiento jurídico no garantiza la inmediatez de las medidas que llegaren a necesitarse para conjurar el eventual daño ocasionado a los intereses de quien acude en tutela, si llegare a demostrarse la violación de los derechos reclamados.

Adicionalmente, por medio de la sentencia T-340 de 2020 la Corte volvió a dejar claro que la acción de tutela procede en el marco de concurso de méritos, concretamente dijo: "*(...) pese a la existencia de las vías de reclamación en lo contencioso administrativo, existen dos hipótesis que permiten la procedencia excepcional de la acción de tutela. La primera, se presenta cuando existe el riesgo de ocurrencia de un perjuicio irremediable, causal que tiene plena legitimación a partir del contenido mismo del artículo 86 del Texto Superior y, por virtud de la cual, se le ha reconocido su carácter de mecanismo subsidiario de defensa judicial. Y, la segunda, cuando el medio existente no brinda los elementos pertinentes de idoneidad y eficacia para resolver la controversia, a partir de la naturaleza de la disputa, de los hechos del caso y de su impacto respecto de derechos o garantías constitucionales".*

PRUEBAS.

Con el objetivo de poder demostrar la vulneración de los derechos por los que hoy pido su amparo y con el fin de que el Honorable Juez llegue al convencimiento de la legitimidad de este pedimento, me permito solicitar se sirva tener como pruebas las siguientes:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Constancia de inscripción a la OPEC No. 191460: profesional especializado Código 2028 grado 19.
3. Título de especialización
4. certificado de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
5. certificado de lenguaje claro para servidores y colaboradores públicos de Colombia
6. Certificado expedido por la Universidad de la Sabana
7. Actualización de Excel avanzado
8. Certificados laborales no validados por la CNSC y la Universidad.

NOTIFICACIONES.

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC.

Dirección electrónica: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Dirección Física: carrera 16 No. 96 – 64, Piso 1, en la ciudad de Bogotá.

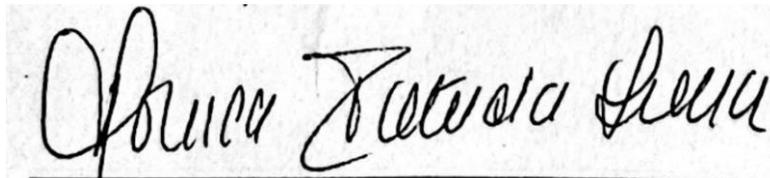
UNIVERSIDAD LIBRE

Dirección electrónica: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

Dirección Física: calle 8 No. 5-80 en la ciudad de Bogotá.

LA SUSCRITA:

Dirección electrónica: jinegretegarcia@hotmail.com



MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO

Anexo N° 1

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **39775025**

LUNA PINEDO
APELLIDOS

MONICA PATRICIA RAMONA
NOMBRES

Monica Patricia Luna
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-ABR-1967**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

22-AGO-1985 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1500101-42105663-F-0039775025-20020926 0531902268B 02 130452103

Anexo N° 2



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria Procesos de Selección Superintendencias de 2023
Superintendencia Nacional de Salud

Fecha de inscripción: mié, 20 sep 2023 15:55:20

Fecha de actualización: mié, 20 sep 2023 15:55:20

MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 39775025
Nº de inscripción	720338984	
Teléfonos	3108169313	
Correo electrónico	mlunapi2@yahoo.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	Superintendencia Nacional de Salud		
Código	2028	Nº de empleo	191480
Denominación	10223	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	19

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL PROFESIONAL	Alcaldía Mayor de Bogotá
EDUCACION INFORMAL	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
EDUCACION INFORMAL	Universidad sergio arboleda
EDUCACION INFORMAL	Función pública
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO
EDUCACION BASICA PRIMARIA	Colegio Santa Clara
EDUCACION INFORMAL	Alcaldía mayor de Bogotá
EDUCACION INFORMAL	Alcaldía Mayor de Bogotá
EDUCACION INFORMAL	Alcaldía mayor de Bogotá
EDUCACION INFORMAL	El servicio nacional de aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	loontec
EDUCACION INFORMAL	Bureau ventas

Formación

EDUCACION INFORMAL	Función pública
EDUCACION INFORMAL	APEX Centro interamericano de comunicación para la salud y el desarrollo y
EDUCACION INFORMAL	Universidad de la sabana

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Hospital Usaquén	Odontóloga código 214-grado 08	30-ene-91	22-may-13
Airbox Colombia SAS	Suplente gerente	01-feb-12	15-dic-13
Canal RCN	Coordinador activador de comunidades	18-dic-17	17-abr-18
Cortex latino	Director comercial	15-may-18	27-nov-18
Selig de Colombia	Gerente comercial	08-ene-19	28-jun-19
Ecominternacional	Gerente comercial	24-sep-19	24-ene-20
Superintendencia Nacional de Salud	Profesional especializado código 2028 grado 19	12-ene-23	
OS&H OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH	GERENTE COMERCIAL	02-ene-16	30-mar-18

Otros documentos

Documento de Identificación
Tarjeta Profesional
Certificado Electoral

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales Bogotá D.C. - Bogotá D.C.

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

MONICA PATRICIA LUNA PINEDO

C.C 39.775.025

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 29 de junio 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
Interno

Código: 761442727000

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

MONICA PATRICIA PINEDO

C.C.:39775025

Por haber completado exitosamente el curso:

**Lenguaje Claro para Servidores y
Colaboradores Públicos de Colombia**

Fecha de expedición
30 de junio de 2022

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Anexo N° 4



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO
Con Cédula de Ciudadanía No. 39.775.025

Cursó y aprobó la acción de Formación
ACTUALIZACION EN EXCEL AVANZADO
Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá D. C. a los Quince (15) días del mes de Mayo de Dos Mil Ocho (2008)


GERARDO ARJONA MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2008AP00194 15/05/2008
No Y FECHA DE REGISTRO



A QUIEN INTERESE

El director de EDIME-Universidad de La Sabana, certifica que la señora Mónica Luna, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.775.02 participó en el PROGRAMA INTEGRAL DE DIRECCIÓN PID V-2013, entre el periodo comprendido de Agosto a Noviembre del 2013, con una intensidad de 110 horas presenciales.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los nueve (9) días del mes de Mayo del 2014.

Atentamente,


OSCAR PEDRAZA MORALES

Certificados laborales no validados por

AIRBOX COLOMBIA S A S

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE AIRBOX COLOMBIA S A S–NIT:
900.429.098-9

No de consecutivo 002

CERTIFICA

Que la Señora **MONICA PATRICIA LUNA PINEDO**, identificada con la cedula de ciudadanía No **39.775.025** de **Bogotá D.C** laboro en esta compañía del 1 de febrero del 2011 al 15 de diciembre del 2012 desempeñándose en el cargo de **SUPLENTE DEL GERENTE** con contrato a término indefinido con las siguientes Funciones:

- 1- Conformación de la empresa.
- 2- Visitas de control a las empresas de mantenimiento a nivel nacional, con la finalidad de estructurar el mejor servicio de carga y recarga y mantenimiento de los equipos de aire comprimido.
- 3- Visitas comerciales a distribuidores nacionales e internacionales para asegurar los estándares de calidad y ventas de los productos.
- 4- Seguimiento y control al plan de auditoria de mantenimiento y distribución de equipos. -Visitas periódicas a clientes, y distribuidores para asegurar los estándares de calidad -Responsable de la apertura de nuevos mercados para Colombia y Suramérica garantizando un negocio sostenible con la rentabilidad esperada.
- 5- Definición e implementación del SG-SST – Rendición de cuentas del SG-SST- Dar cumplimiento a la normatividad a lo establecido en la norma para almacenamiento y mantenimiento de equipos de aire comprimido. –Monitoreo de las cuotas de ventas -Desarrollo de la estrategia comercial para Colombia y Suramérica. -Manejo de importaciones
- 6- Selección del personal
- 7- Inducción y capacitación del personal

La presente, certificación se expide a los 17 días del mes de febrero de 2021.



YOLANDA FANDIÑO DE LEÓN

CALLE 25C NO 84B 28 TELEFONO 4106386



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

**EL DIRECTOR OPERATIVO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
NIT 900971006-4**

C E R T I F I C A

Que la doctora **MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.775.025, laboró en el anterior Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E., hoy Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., desde el 30 de enero de 1991 hasta el 22 de mayo de 2013, en el empleo de Odontólogo - Código 214 – Grado 08 – Subgerencia de Desarrollo de Servicios de Salud.

Que las funciones relacionadas a su cargo se mencionan a continuación, de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales del anterior Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E., hoy Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Propósito Principal:

Brindar atención a los usuarios de los servicios que presta la entidad, a través de la realización de los exámenes necesarios para el diagnóstico tratamiento y rehabilitación oral, así como desarrollar actividades de promoción de la salud oral y prevención de patologías que afectan el sistema estomatognático, para apoyar el cumplimiento de las metas en salud pública definidas en el ámbito local y articulada a las políticas Distritales.

Descripción de funciones esenciales:

1. Ejecutar las intervenciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad establecidas en las normas, guías de atención, protocolos y demás documentos técnicos operativos, para dar cumplimiento a las metas en salud pública definidas en el ámbito local y articuladas a las políticas Distritales.
2. Diligenciar historias clínicas formulando diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento que incluya acciones preventivas y de limitación del daño, para cumplir con las normas legales sobre Historias Clínicas, las establecidas por el Hospital y además, poder hacer un seguimiento adecuado a cada uno de los pacientes.
3. Realizar tratamientos que incluyan procedimientos preventivos y de limitación del daño, para dar solución a las patologías y problemas de salud oral de los pacientes atendidos en el Hospital y prevenir futuros daños.



4. Realizar registros fidedignos de consultas y procedimientos odontológicos, diligenciando de manera clara y completa la historia clínica y los instrumentos diseñados para tal fin, para contar con la información actualizada y facilitar el control y seguimiento de sus funciones y de los recursos asignados en su ejecución.
5. Efectuar seguimiento a los tratamientos, para conocer la evolución de salud de los usuarios y hacer las mejoras pertinentes.
6. Aplicar pautas de mejoramiento y recomendaciones derivadas de los procesos de auditoría, para garantizar un servicio de la mejor calidad con el aprovechamiento total y adecuado de los recursos.
7. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de procedimientos y protocolos del servicio de odontología, para optimizar los servicios y asegurar el mejoramiento continuo de los mismos.
8. Evaluar junto con el equipo de salud, la eficiencia y el impacto de los programas ofrecidos a la comunidad, para optimizar los servicios que presta el Hospital y dar sugerencias de mejoramiento permanente a los programas.
9. Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, en situaciones que sean factor de riesgo para la población, para cumplir con las normas del Hospital, y atacar situaciones críticas de salud en la comunidad.
10. Aplicar en el ejercicio de sus funciones los manuales de procedimientos y protocolos, así como las normas de bioseguridad establecidas, para dar cumplimiento a las normas establecidas por el Hospital y los entes reguladores y evitar problemas de salud o contaminación.
11. Realizar la referencia y contrarreferencia de paciente, cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan, para optimizar los recursos y servicios del Hospital y brindar un servicio adecuado a los usuarios del mismo, brindándoles solución a su condición de salud.
12. Ejecutar acciones para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el Hospital a través de convenios interinstitucionales, para evitar sanciones o multas y mantener los servicios y convenios con terceros, garantizando así un mejor servicio al usuario.
13. Identificar necesidades y participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud oral de la comunidad del área de influencia, para dar respuesta oportuna y eficaz en cuanto a servicios de salud oral, a las necesidades de la población objetivo.
14. Promover en su área de trabajo la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar y motivar la conformación de grupos de participación focal, para mejorar el estado general de salud de los habitantes, apoyando la adquisición de hábitos de salud apropiados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

15. Realizar el control interno y seguimiento sobre las funciones propias del empleo, para evitar duplicidad de funciones, tener al día sus actividades y garantizar una adecuada prestación de sus servicios.
16. Participar en los programas de Capacitación que se desarrollen en el sistema de Calidad, para apoyar el programa y garantizar el mejoramiento de las actividades y procesos de su cargo.
17. Desarrollar en conjunto con los jefes y Profesionales de la Subgerencia de servicios, encuestas de satisfacción de los usuarios, para determinar acciones de mejoramiento directas y puntuales y lograr una óptima implementación y desarrollo del sistema de calidad.
18. Cumplir la normatividad vigente sobre manejo de residuos, participando en la implementación del Plan para la Gestión integral de los residuos Hospitalarios, a nivel interno, cumplir con lo establecido por los Ministerios del medio ambiente y Protección Social y garantizar la minimización del riesgo en el entorno del hospital
19. Participar en la capacitación técnica que se brinde sobre las acciones y actividades contenidas en el Plan para la gestión integral de los residuos hospitalarios, para garantizar el cumplimiento de las normas legales establecidas y contribuir a la preservación del medio ambiente.
20. Clasificar los residuos producidos en su trabajo diario, de acuerdo con su nivel de peligrosidad, riesgo y demás características estipuladas en el Plan y en la normatividad vigente depositándolos o eliminándolos en los recipientes dispuestos para ello, para asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas en el Plan de Gestión de Residuos del Hospital. Utilizar los guantes, batas y demás elementos de seguridad en el desarrollo de su trabajo, para dar cumplimiento a la normatividad y evitar riesgos de contagio o contaminación.
21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo, para cumplir con los requerimientos de funcionamiento legal y rentable del Hospital.

Que mediante Resolución 6724 del 31 de diciembre de 1990, fue nombrada para desempeñar el empleo de Odontólogo Rural - 8 horas -Salud Oral - Sección de Atención Médica – Regional No. 1 – División de Atención Médica, con efectividad a partir del 30 de enero de 1991.

Que mediante Resolución 509 del 2 de marzo de 1992, se dio por terminada la vinculación laboral del empleo del Servicio Social Obligatorio, a partir del 2 de marzo de 1992.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

Que mediante Resolución 423 del 6 de febrero de 1992, fue nombrada para el empleo de Profesional Universitario XI A – Odontólogo - 8 horas, con efectividad a partir del 18 de marzo de 1992.

Que según certificación que reposa en la Historia laboral, expedida el 19 de mayo de 2014, además de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, apoya el desarrollo de los siguientes procesos inherentes al Servicio de Salud Oral, del anterior Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E., a saber:

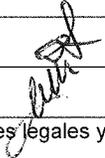
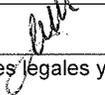
- Mercadeo y venta de servicios a la red pública y privada.
- Contratos administrativos y Convenios de desempeño Interadministrativos y de Docencia-Servicio.

Naturaleza del Cargo: Carrera Administrativa

Tipo de vinculación: Empleado Público

Dada en Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2021.


CINDY JOHANNA ARIZA AHUMADA

Elaborado por:	Luz Stella Castiblanco C.	Secretaria – Dirección de Gestión del Talento Humano	
Revisado por	Helvia Lucia Restrepo de Peña	Profesional Especializado– Dirección de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

Bogotá 08 de febrero de 2021

CERTIFICA

Por medio de la presente **CORTEX ANDINO SAS** con NIT 901.145.905-1 Certifica que **MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO** con cedula de ciudadanía N° 39.775.025, laboró con nosotros desde el 15 de mayo de 2018 hasta 27 de noviembre de 2018 desempeñado el cargo de DIRECTOR COMERCIAL, el tipo de contrato fue indefinido. motivo del retiro Terminación sin Justa Causa.

Funciones Desarrolladas: Auditoría para la optimización de procesos de cartera, ventas - Auditoria de inventario en las sucursales -Negociación directa de cuentas corporativas -Manejo y seguimiento de canales de promoción - Implementar estrategias de Marketing, tales como promociones, descuentos. - Identificar a la competencia, hacer seguimiento de sus estrategias y medir su impacto. -Desarrollar y poner en marcha estrategias de Marketing y Publicidad a corto y largo plazo, con la finalidad de incrementar el volumen de ventas y el alcance de la marca. -Selección y desarrollo de proceso de capacitación del equipo de trabajo. -Implementar políticas de recaudo de cartera efectiva - Auditoría al SG-SST- Apoyo a la definición e implementación del SG-SST.

Para más información de ser necesario, se puede comunicarse al PBX 7456505

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 08 de febrero de 2021 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,



CORTEX
Andino SAS
NIT. 901.145.905-1

ALBA YANETH ALDANA
Directora Contabilidad y Tesorería
CORTEX ANDINO SAS

ECOMOTORES INTERNACIONAL S.A.S.

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor (a) **MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO**, identificada con C.C. No. **39.775.025** de Bogotá D.C., laboró en nuestra compañía desde el **24 de septiembre de 2019** hasta el **24 de enero de 2020**, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de GERENTE COMERCIAL, desarrollando las siguientes funciones:

-Definición de procedimientos de auditoria, trazabilidad, quejas y reclamos, servicio al cliente, almacenamiento y distribución de inventarios. – Apoyo a la construcción de procesos y auditoria al SG-SST - Rendición de cuentas a la gerencia. -Garantizar el proceso de capacitación- Garantizar el seguimiento y control de los indicadores de cartera, gestión de ventas - Manejo de cuentas corporativo canal B2B, grandes superficies. Planes de marketing, estructura de venta por redes. – Responsable del presupuesto de ventas de la compañía. -Activación de marca, ejecución de estrategias de posicionamiento de marca. – Manejo de personal comercial.

El motivo de despido fue sin justa causa. Cualquier inquietud adicional con gusto será atendida al email bryan.vila@ecominternacional.com, o al celular 310 3301390.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2021.

Cordialmente

BRYAN STEVE VILA BUSTAMANTE
Director Administrativo y Jurídico



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

**EL DIRECTOR OPERATIVO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
NIT 900971006-4**

C E R T I F I C A

Que la doctora **MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.775.025, laboró en el anterior Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E., hoy Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., desde el 30 de enero de 1991 hasta el 22 de mayo de 2013, en el empleo de Odontólogo - Código 214 – Grado 08 – Subgerencia de Desarrollo de Servicios de Salud.

Que las funciones relacionadas a su cargo se mencionan a continuación, de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales del anterior Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E., hoy Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Propósito Principal:

Brindar atención a los usuarios de los servicios que presta la entidad, a través de la realización de los exámenes necesarios para el diagnóstico tratamiento y rehabilitación oral, así como desarrollar actividades de promoción de la salud oral y prevención de patologías que afectan el sistema estomatognático, para apoyar el cumplimiento de las metas en salud pública definidas en el ámbito local y articulada a las políticas Distritales.

Descripción de funciones esenciales:

1. Ejecutar las intervenciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad establecidas en las normas, guías de atención, protocolos y demás documentos técnicos operativos, para dar cumplimiento a las metas en salud pública definidas en el ámbito local y articuladas a las políticas Distritales.
2. Diligenciar historias clínicas formulando diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento que incluya acciones preventivas y de limitación del daño, para cumplir con las normas legales sobre Historias Clínicas, las establecidas por el Hospital y además, poder hacer un seguimiento adecuado a cada uno de los pacientes.
3. Realizar tratamientos que incluyan procedimientos preventivos y de limitación del daño, para dar solución a las patologías y problemas de salud oral de los pacientes atendidos en el Hospital y prevenir futuros daños.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

4. Realizar registros fidedignos de consultas y procedimientos odontológicos, diligenciando de manera clara y completa la historia clínica y los instrumentos diseñados para tal fin, para contar con la información actualizada y facilitar el control y seguimiento de sus funciones y de los recursos asignados en su ejecución.
5. Efectuar seguimiento a los tratamientos, para conocer la evolución de salud de los usuarios y hacer las mejoras pertinentes.
6. Aplicar pautas de mejoramiento y recomendaciones derivadas de los procesos de auditoría, para garantizar un servicio de la mejor calidad con el aprovechamiento total y adecuado de los recursos.
7. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de procedimientos y protocolos del servicio de odontología, para optimizar los servicios y asegurar el mejoramiento continuo de los mismos.
8. Evaluar junto con el equipo de salud, la eficiencia y el impacto de los programas ofrecidos a la comunidad, para optimizar los servicios que presta el Hospital y dar sugerencias de mejoramiento permanente a los programas.
9. Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, en situaciones que sean factor de riesgo para la población, para cumplir con las normas del Hospital, y atacar situaciones críticas de salud en la comunidad.
10. Aplicar en el ejercicio de sus funciones los manuales de procedimientos y protocolos, así como las normas de bioseguridad establecidas, para dar cumplimiento a las normas establecidas por el Hospital y los entes reguladores y evitar problemas de salud o contaminación.
11. Realizar la referencia y contrarreferencia de paciente, cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan, para optimizar los recursos y servicios del Hospital y brindar un servicio adecuado a los usuarios del mismo, brindándoles solución a su condición de salud.
12. Ejecutar acciones para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por el Hospital a través de convenios interinstitucionales, para evitar sanciones o multas y mantener los servicios y convenios con terceros, garantizando así un mejor servicio al usuario.
13. Identificar necesidades y participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud oral de la comunidad del área de influencia, para dar respuesta oportuna y eficaz en cuanto a servicios de salud oral, a las necesidades de la población objetivo.
14. Promover en su área de trabajo la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar y motivar la conformación de grupos de participación focal, para mejorar el estado general de salud de los habitantes, apoyando la adquisición de hábitos de salud apropiados.

Sede Administrativa: Calle 66 # 15-41

PBX.: 57(1) 443 1790

www.subrednorte.gov.co

INF.: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

15. Realizar el control interno y seguimiento sobre las funciones propias del empleo, para evitar duplicidad de funciones, tener al día sus actividades y garantizar una adecuada prestación de sus servicios.
16. Participar en los programas de Capacitación que se desarrollen en el sistema de Calidad, para apoyar el programa y garantizar el mejoramiento de las actividades y procesos de su cargo.
17. Desarrollar en conjunto con los jefes y Profesionales de la Subgerencia de servicios, encuestas de satisfacción de los usuarios, para determinar acciones de mejoramiento directas y puntuales y lograr una óptima implementación y desarrollo del sistema de calidad.
18. Cumplir la normatividad vigente sobre manejo de residuos, participando en la implementación del Plan para la Gestión integral de los residuos Hospitalarios, a nivel interno, cumplir con lo establecido por los Ministerios del medio ambiente y Protección Social y garantizar la minimización del riesgo en el entorno del hospital
19. Participar en la capacitación técnica que se brinde sobre las acciones y actividades contenidas en el Plan para la gestión integral de los residuos hospitalarios, para garantizar el cumplimiento de las normas legales establecidas y contribuir a la preservación del medio ambiente.
20. Clasificar los residuos producidos en su trabajo diario, de acuerdo con su nivel de peligrosidad, riesgo y demás características estipuladas en el Plan y en la normatividad vigente depositándolos o eliminándolos en los recipientes dispuestos para ello, para asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas en el Plan de Gestión de Residuos del Hospital. Utilizar los guantes, batas y demás elementos de seguridad en el desarrollo de su trabajo, para dar cumplimiento a la normatividad y evitar riesgos de contagio o contaminación.
21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo, para cumplir con los requerimientos de funcionamiento legal y rentable del Hospital.

Que mediante Resolución 6724 del 31 de diciembre de 1990, fue nombrada para desempeñar el empleo de Odontólogo Rural - 8 horas -Salud Oral - Sección de Atención Médica – Regional No. 1 – División de Atención Médica, con efectividad a partir del 30 de enero de 1991.

Que mediante Resolución 509 del 2 de marzo de 1992, se dio por terminada la vinculación laboral del empleo del Servicio Social Obligatorio, a partir del 2 de marzo de 1992.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

Que mediante Resolución 423 del 6 de febrero de 1992, fue nombrada para el empleo de Profesional Universitario XI A – Odontólogo - 8 horas, con efectividad a partir del 18 de marzo de 1992.

Que según certificación que reposa en la Historia laboral, expedida el 19 de mayo de 2014, además de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, apoya el desarrollo de los siguientes procesos inherentes al Servicio de Salud Oral, del anterior Hospital de Usaquén I Nivel E.S.E., a saber:

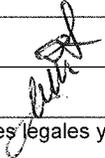
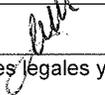
- Mercadeo y venta de servicios a la red pública y privada.
- Contratos administrativos y Convenios de desempeño Interadministrativos y de Docencia-Servicio.

Naturaleza del Cargo: Carrera Administrativa

Tipo de vinculación: Empleado Público

Dada en Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2021.


CINDY JOHANNA ARIZA AHUMADA

Elaborado por:	Luz Stella Castiblanco C.	Secretaria – Dirección de Gestión del Talento Humano	
Revisado por	Helvia Lucia Restrepo de Peña	Profesional Especializado– Dirección de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

Bogotá, Febrero 8 de 2021

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH SAS

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor (a) MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO, identificada con C.C. No. 39.775.025 de Bogotá D.C., laboró en nuestra compañía desde el 02 Enero de 2016 hasta el Marzo de 2018, con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de DIRECTOR COMERCIAL, desarrollando las siguientes funciones:

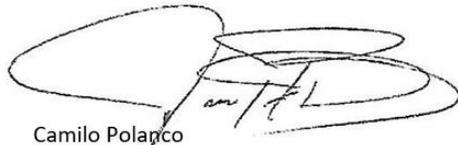
Funciones:

- Auditoría y seguimiento a los procesos de mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de aire comprimido.
- Auditoría a las normas ISO 9001 y OSHAS 18001.
- Seguimiento y control mensual a los indicadores de cumplimiento de las normas ISO 9001 y OSHAS 18001.
- Visitas para la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente a clientes a nivel nacional para asegurar los estándares de calidad de los productos.
- Auditoría al servicio de trazabilidad a los equipos del servicio de mantenimiento y demás procesos de la compañía, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas.
- Forecast de ventas anual --Negociación de cuentas corporativas -Negociación de proveedores nacionales e internacionales --Desarrollo de planes de negocios y marketing para la fuerza comercial. - Prospección y captación de nuevos clientes en sector salud y farmacéutico relacionados con los dispositivos médicos. -Análisis comparativo de mercados. --Manejo de programas de auditoría y control a los indicadores de gestión, seguimiento de ventas, cartera, presupuesto y rentabilidad. -Selección del personal a cargo.
- Responsable del proceso de capacitación e inducción – Recaudo de cartera efectiva de acuerdo a las políticas de la compañía -Investigación- de demanda de los las líneas de producto- Desarrollo e implementación de campañas, eventos comerciales, presentaciones de producto y capacitaciones a clientes finales.

- Responsable de toda la contratación entre la empresa y los operadores logísticos de las diferentes líneas de mercado para dispositivos médicos.
- Elaborar informes estadísticos de cada contrato suscrito entre la empresa y el operador logístico.
- Responsable de la verificación del almacenamiento, distribución, comercialización, entrega y seguimiento de los dispositivos médicos.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los cuatro (8) días del mes de febrero de 2021

Cordialmente,



Camilo Polanco
Gerente General
OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH SAS

CERTIFICO:

Que la señora MONICA PATRICIA RAMONA LUNA PINEDO identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.775.025, trabajó en nuestra compañía desde el 18 de diciembre de 2017 hasta 17 de abril de 2018, desempeñando el cargo de COORDINADOR ACTIVADOR DE COMUNIDADES, con contrato individual de trabajo a Término Fijo, Desempeñando las siguientes funciones:

- Hacer seguimiento personal y telefónico a cada uno de los integrantes del grupo al que es responsable,
- Hacer acompañamiento uno a uno en la evaluación de desempeño en campo y ayudarle a la generación de estrategias para lograr al número de meta mensual.
- Cumplir con un total de 6 horas presenciales diarias distribuidas a lo largo del día para asistir a reuniones, acompañamiento a procesos administrativos y otros.
- Hacer seguimiento a los procesos administrativos de cada miembro del grupo (Cargue de producto, cruce de inventarios, conciliación de inventarios y conciliación financiera)
- Dar soporte técnico al equipo con respecto al uso y correcciones en las herramientas tecnológicas propias del trabajo (Ipad, Celular y Mini Datafono).
- Rendir semanalmente un informe de su equipo de trabajo con respecto al desempeño, cumplimiento y proyección de ventas.
- Dar soporte al jefe inmediato en temas administrativos propios que requieran acompañamiento de las cabezas visibles del proyecto.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Julio de 2023.

Cordialmente



Rafael Humberto Estrada R.
Director de Contratación y Relaciones Laborales



SELIG DE COLOMBIA S.A.

Certifica que:

La Sra. Mónica Patricia Ramona LUNA PINEDO identificada con cedula de ciudadanía No. 39.775.025 de Usaquén, estuvo vinculada con nuestra Organización por medio de un contrato laboral a término indefinido suscrito desde el 08 de enero del 2019 hasta el 28 de junio del 2019 desempeñando el cargo de GERENTE COMERCIAL.

Relacionamos las funciones de cargo de la Sra. LUNA PINEDO:

- Definir y dirigir la estrategia comercial, plan de marketing para dispositivos médicos
- Presupuestos de ventas, gastos e inversiones
- Coordinar planes de trabajo a la fuerza comercial
- Presentaciones informes de presupuesto y cumplimiento comercial
- Evaluación al volumen de ventas, utilidades y margen por la línea de producto

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de julio del 2023.

Cordialmente,

Angela PICO CARDENAS
Analista de Recursos Humanos

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	
Para responder este documento favor citar este número:	
Rad No:	20239100301360721
Fecha:	20-08-2023
Dependencia	Dirección de Talento Humano
Expediente	2023910012501000068E

Bogotá,

PARA: MÓNICA PATRICIA LUNA PINEDO

Asunto: CERTIFICADO LABORAL - MÓNICA PATRICIA LUNA PINEDO

En conformidad con su solicitud y en virtud de las facultades conferidas mediante el numeral 4 del artículo 38 del Decreto 1080 de 2021, se certifica:

Que la señora **MÓNICA PATRICIA LUNA PINEDO**, identificada con la cédula de ciudadanía N. 39.775.025 labora en la Superintendencia Nacional de Salud durante su vinculación con la Entidad, ha ocupado el empleo que se indica a continuación:

A. Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, de la planta global de la Superintendencia, adscrito al Despacho del Superintendente Delegado para Operadores Logísticos de Tecnologías en Salud y Gestores Farmacéuticos, **desde el 12 de enero de 2022 hasta la fecha de expedición de la presente**

certificación, con nombramiento provisional mediante Resolución No. 2021910010017853-6 del 23 de diciembre de 2021, Acta de Posesión No. 023 del 12 de enero de 2022.

Que el mencionado empleo, de conformidad con la Resolución # 16791-6 del 30 de noviembre de 2021 “Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias de la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud”, cuenta con el siguiente propósito principal y las siguientes funciones esenciales:

Propósito Principal:

Ejercer inspección y vigilancia en el componente de salud sobre el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud para los a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, aplicando el modelo de supervisión de la Superintendencia.

Descripción de Funciones Esenciales:

1. Realizar inspección y vigilancia a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, sobre la gestión de los riesgos inherentes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluidos los riesgos sistémicos, en el marco del modelo de supervisión adoptado por la Superintendencia Nacional de Salud.
2. Generar los insumos técnicos para el desarrollo de procedimientos, documentos, metodologías y herramientas complementarios para la inspección, vigilancia y seguimiento a la gestión de riesgos en salud, de conformidad con la normativa vigente, con enfoque en operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos.
3. Ejecutar actividades inspección y vigilancia a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, en relación con el almacenamiento, distribución, comercialización, entrega y seguimiento de medicamentos y dispositivos médicos.
4. Analizar y proyectar desde el punto de vista técnico-científico los requerimientos y/o conceptos técnicos que permitan resolver las solicitudes de trámites relacionados con los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.
5. Realizar actividades de inspección y vigilancia sobre componentes técnicos y asistenciales a analizar en los a los operadores logísticos de

tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, de acuerdo los procedimientos internos y la normativa vigente.

6. Realizar actividades de inspección y vigilancia a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, en relación con el suministro de la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.

7. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para realizar inspección y vigilancia, así como elaborar los informes y realizar seguimiento de conformidad con los procedimientos internos.

8. Elaborar documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la Dirección, de conformidad con los lineamientos de la entidad.

9. Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control, o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.

10. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Que su jornada laboral es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Firmado electrónicamente por: Alejandra Marcela Navarro Martinez

Alejandra Marcela Navarro Martinez
Directora de Talento Humano

Anexos Electrónicos:
Proyectó: Viviana Marcela Segura Ovalle
Revisó:
Aprobó: Alejandra Marcela Navarro Martinez