FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Aroca | Castro | Diana Caterine |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1079604751 | F (X) M ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 31 MES 10 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO HUILA

MUNICIPIO SANTA MARÍA

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CALLE 13 3 41 AVENIDA

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO SANTA MARÍA

TELÉFONO 8888888 EMAIL dianaaroca-1987@hotmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 2004 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALISTA DE GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD | 04 | 2023 | N/A |
| PREGRADO | 4 | X | | TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA | 11 | 2012 | |
| PREGRADO | 10 | X | | PSICOLOGIA | 11 | 2019 | 211636 |

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| INGLÉS | X | | | X | | | X | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

| EMPLEO O CONTRATO VIGENTE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 06 | *Año* 2023 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL DE APOYO GESTION - | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE PROTECCION SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO VIGENTE | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 06 | *Año* 2023 | *Día* | | *Mes* | | *Año* | | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL DE APOYO | *DEPENDENCIA*<br>PROTECCION SOCIAL - SALUD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>Cargando... | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3144667999 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR - PSICORIENTADOR | *DEPENDENCIA*<br>APOYO COMPONENTE SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 5 29 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 01 | *Año* 2023 | *Día* | 27 | *Mes* | 05 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL | *DEPENDENCIA*<br>SALUD PUBLICA,PROMOCION SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION MIRADAS CON AMOR | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3144667999 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 06 | *Mes* | 01 | *Año* 2023 | *Día* | 20 | *Mes* | 02 | *Año* | 2023 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REQUIERE CORRECION | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 5 29 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 09 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 08 | *Año* 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION MIRADAS CON AMOR | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 07 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REQUIERE CORRECION | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>- CASA DEL ADULTO MAYOR AGUSTIN GONZALEZ | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION MIRADAS CON AMOR | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3144667999 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 05 | *Año* 2022 | *Día* | 26 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REQUIERE CORRECION | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 5 29 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION MIRADAS CON AMOR | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3144667999 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 02 | *Año* 2022 | *Día* | 25 | *Mes* | 03 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>REQUIERE CORRECION | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL ADULTO MAYOR | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 5 29 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>Cargando... | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3144667999 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR - PSICORIENTADOR | *DEPENDENCIA*<br>APOYO COMPONENTE SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 5 29 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 25 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | *Día* | 24 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 10 | *Año* | 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 09 | *Año* | 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 | *Día* | 20 | *Mes* | 09 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>Cargando... | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3144667999 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 01 | *Año* 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR - PSICORIENTADOR | *DEPENDENCIA*<br>APOYO COMPONENTE SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 8 5 29 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 10 | *Año* 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 10 | *Año* 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES EN SALUD PUBLICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2020 | *Día* | 30 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR ADMINISTRATIVO | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES OPERATIVAS DE SALUD | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Carrera 4 No.10-12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>0 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 10 | *Año* 2019 | *Día* | 30 | *Mes* | 10 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERNUMERARIO AUXILIAR SERVIC | *DEPENDENCIA*<br>TALENTO HUMANO- ELECCIONES2019 | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 3 9 34 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 08 | *Año* | 2019 | *Día* | 29 | *Mes* | 11 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXIIAR AREA DE SALUD | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES OPERATIVAS DE SALUD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 02 | *Año* | 2019 | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXIIAR AREA DE SALUD | *DEPENDENCIA*<br>ACCIONES OPERATIVAS DE SALUD | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>NASES SERVICIOS DE TALENTO HUMANO | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2611220 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 05 | *Año* | 2018 | *Día* | 29 | *Mes* | 10 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SUPERVISORA | *DEPENDENCIA*<br>CENSO POBLACION Y VIVIENDADANE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 5 14 42 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION ESPIGAS DE VIDA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3134214116 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 06 | *Mes* | 03 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA COORDINADORA | *DEPENDENCIA*<br>CASA ADULTO MAYOR MUNICIPAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Casa Adulto mayor Municipal Agustín Gónzalez | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FUNDACION ESPIGAS DE VIDA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3134214116 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* | 2017 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA. COORDINADORA | *DEPENDENCIA*<br>CASA ADULTO MAYOR MUNICIPAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Casa adulto mayor municipal agustín Gónzalez | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2016 | *Día* | 01 | *Mes* | 10 | *Año* | 2016 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR DE GESTION | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Carrera 4 No.10-12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* 2015 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2015 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR DE GESTION | *DEPENDENCIA*<br>ACCION SOCIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Carrera 4 No.10-12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2743142 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 08 | *Año* 2014 | *Día* | 18 | *Mes* | 12 | *Año* | 2014 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CENSISTA | *DEPENDENCIA*<br>S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Centro comercial Arkacentro L-E 1B29 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* 2013 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2013 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 08 | *Año* 2012 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2012 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* 2012 | *Día* | 17 | *Mes* | 07 | *Año* | 2012 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADORA PROGRAMA SOCIALES | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 31 | *Mes* | 03 | *Año* 2011 | *Día* | 27 | *Mes* | 10 | *Año* | 2011 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>COORDINADOR DE GESTION | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 01 | *Año* 2011 | *Día* | 31 | *Mes* | 03 | *Año* | 2011 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 07 | *Año* 2010 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2010 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 01 | *Año* 2010 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2010 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 11 | *Año* | 2009 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2009 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Carrera 4 No.10-12 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>SANTA MARÍA | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8787043 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 04 | *Año* | 2009 | *Día* | 06 | *Mes* | 05 | *Año* | 2009 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SISBEN | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 10 12 | | | | | |

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA* | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | | | *CORREO ELECTRÓNICO* | | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | |
| *AREA DE CONOCIMIENTO* | *NIVEL EDUCATIVO* | | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

## 5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 7 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 3 | 8 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 3 | 3 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 12 | 2 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**6** **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Santa María Huila,15 de Julio de 2024

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

**7** **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.079.604.751**

**AROCA CASTRO**

APELLIDOS

**DIANA CATERINE**

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-OCT-1987**

**SANTA MARIA**
**(HUILA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.59** ESTATURA

**A+** G.S. RH

**F** SEXO

**01-NOV-2005 SANTA MARIA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1907400-00496253-F-1079604751-20131015 **00355**03240G 1 38564516

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

| Cooperativa Latinoamericana de Ahorro y Crédito UTRAHUILCA ¡¡Más para usted, más para todos!! | CERTIFICACIÓN CUENTA PARA TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS | ASO-FO-024 |
|---|---|---|
| | | Vers. 03 |
| | | 23/11/2019 |

Ciudad y Fecha: SANTA MARIA, 16 de marzo de 2024

La Cooperativa Latinoamericana de Ahorro y Crédito "UTRAHUILCA"

C E R T I F I C A :

Que, AROCA CASTRO DIANA CATERINE quien figura en nuestra Cooperativa como: asociado (**X**) tercero (), indentificado(a) con CEDULA CIUDADANIA No. 1079604751, tiene en nuestra entidad una cuenta activa previamente autorizada, para que le sean consignados el valor de: su salario ( ) ú otro pagos (X).

Para realizar una transferencia interbancaria deberá inscribir en su Banco originador el "Banco Cooperativo Coopcentral" (066) como entidad de destino, elegir tipo de cuenta "Ahorros" y registrar en la opción "Número de Cuenta" el Código de Producto Número: 0048000037215.

La transferencia realizada de esta forma, nos permitirá garantizar el abono automático en la Cuenta del asociado o tercero, en nuestra Cooperativa UTRAHUILCA.

Cordialmente,

UTRAHUILCA
OFICINA SANTA MARÍA
AUXILIAR DE OPERACIONES

ARAQUE VILLAMIZAR CLAUDIA PATRICIA

Funcionario UTRAHUILCA

usuario impresión: CLAUDIA Fecha Impresión: 02/05/2024 16:47:39

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica: Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002,emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

# DIANA CATERINE AROCA CASTRO

con Cédula de Ciudadanía No. 1.079.604.751 de Santa Maria
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

# ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORÍA EN SALUD

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Neiva el día 02 de junio de 2023
Libro de Registros No. 0070620231 Folio No. 019 Registro No. 0188
Refrendado en Neiva el día 01 de junio de 2023

Director (a) Sede

Rector (a)

Gloria Patricia Ramos
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

Registros y Diplomas: Martha Estella Cadena Manjarres

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002,emanada del Ministerio de Educación Nacional.

# Acta Individual de Graduación No. 06-2626-2023

| | |
|---|---|
| PROGRAMA: | ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD |
| CODIGO SNIES: | 5974 |
| FECHA GRADO: | 02 DE JUNIO DE 2023 |
| LUGAR: | UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS NEIVA |

En atención a que DIANA CATERINE AROCA CASTRO
con Cédula de Ciudadanía No 1.079.604.751 de Santa Maria
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORÍA EN SALUD.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Neiva, mediante acta No 006 en sesión del día 18 de mayo de 2023.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decanatura y Secretario(a) General de la Universidad, así:

| | |
|---|---|
| Rector(a): | MARITZA RONDON RANGEL |
| Director(a) de Campus: | OLGA PATRICIA SANCHEZ RUBIO |
| Decanatura: | FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES |
| Secretario (a) General: | GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS |

Se expide la presente Acta en la ciudad de Neiva el día 02 DE JUNIO DE 2023

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

# Corporación Universitaria Minuto de Dios

## Diana Caterine Aroca Castro

CC No. 1.079.604.751

*Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de*

## Psicóloga

*en testimonio se firma y sella este diploma*

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 434 del Libro de Registro No. 010
Neiva, 09 de mayo de 2020
No. 123763

## *ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 084*

*La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.*

***Certifica:***

*Que en la ciudad de Neiva, departamento de Huila; el día nueve (09) de Mayo de dos mil veinte (2020), la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Psicóloga*** *a* ***Diana Caterine Aroca Castro*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1.079.604.751*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No* ***123763*** *que la acredita como tal, registrado en el Folio* ***434*** *del Libro No.* ***010*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

***La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO*** *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES* ***91141*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

*En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Neiva, departamento de Huila; el día nueve (09) de Mayo de dos mil veinte (2020).*

*Alvaro Campo Cabal*
*Rector UVD*

*Linda Lucía Guarín Gutiérrez*
*Secretaria General*

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

# *Acta de Grado*



## Institución Educativa "Santa Juana de Arco"

**Santa María (Huila)**
**Inscripción DANE: 3 41 676 0000720 1**
**Con reconocimiento Oficial de la Gobernación del Huila,**
**según Decreto No. 0887 del 1° de Septiembre de 2003.**

Con el fin de formalizar la graduación de los Estudiantes que terminarón el Nivel de Educación Media, se reunieron el Rector y Secretaria en la Rectoría del plantel, Institución aprobada oficialmente como aparece en esta Acta y Autorizada para otorgar el Título de Bachiller

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a este Nivel y de acuerdo con los conceptos emitidos por la Comisión de Evaluación y Promoción se procedió a otorgar el Título de:

## Bachiller Académico

al graduando cuyos nombres, apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

**Diana Caterine Aroca Castro**
**T.I. No. 871031-63518 de Santa María H.**

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. *041*
Del *03* de *Diciembre* de *2004* que consta de *57* Alumnos graduados, y
comienza con el nombre de *ALARCON ORDOÑEZ ANDRES FRANCISCO*
y se cierra con el nombre de *ZABALETA ESPAÑA YUBELI*

Firmada por:
**José Gildardo Andrade Leiva C.C.No. 83.115.334 de Santa María (H), Rector y**
**Halí Perdomo Rojas C.C.No. 83.115.199 de Santa María (H), Secretario.**

**Dada en Santa María (H), el** *03* **de** *Diciembre* **de** *2004*.

En constancia se firma la presente acta por quienes intervinieron en ella de acuerdo a las leyes y normas vigentes.

Rector (a)

Secretaria (o)

Servi - Educar

*La República de Colombia*

*y en su nombre la*

# *Institución Educativa*
# *"Santa Juana de Arco"*

*Con Reconocimiento Oficial de la Gobernación del Huila, como Institución Educativa, según Decreto No. 0887 del 1º de Septiembre de 2003*
*Santa María (Huila)*

*Confiere a:*

## *Diana Caterine Aroca Castro*

*T.I. No. 871031-63518 de Santa María H.*

*El Título de*

# *Bachiller Académico*

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.*

*Acta General de Graduación*

*No.* 41 *Libro* 01 *Folio* 53 *del* 03 *de* Diciembre *de* 2004

*Dado en Santa María (Huila), a* 03 *de* Diciembre *de* 2004

Centro de Formación Agroindustrial "La Angostura"
Regional Huila

# ACTA DE GRADO

No. y Fecha de Registro : 5042447 del 12/12/2012

## EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## CONSIDERANDO QUE:

***DIANA CATERINE AROCA CASTRO***
con documento de identificación No.CC.1079604751

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE

# TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

En constancia de lo anterior se firma la presente en SANTA MARIA a los 12 días del mes de Diciembre de 2012.

CANDIDO HERRERA GONZALEZ

SUBDIRECTOR(A) CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

REGIONAL HUILA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

## *DIANA CATERINE AROCA CASTRO*

con documento de identificación No. CC..1079604751

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

**Título**
de

## TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en SANTA MARIA
a los 12 días del mes de Diciembre de 2012.

CANDIDO HERRERA GONZALEZ

SUBDIRECTOR(A) CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

REGIONAL HUILA

5042447 12/12/2012
Número y Fecha Registro

Gobernación del Huila | Huila Crece | Secretaría de la Mujer, Familia e Inclusión Social GOBERNACIÓN DEL HUILA | Fundación Visión Salud

Otorga el presente

# CERTIFICADO

A

## *Diana Caterine Aroca Castro*

con cedula de ciudadania No. **1079604751**

**Por haber cursado el Diplomado**

## Mujeres por una Vida Libre de Violencia

Julio 28 de 2023 con una intensidad de 120 horas

**Claudia Marcela Maya Perdomo**
Secretaria de la Mujer, Familia e Inclusión Social
Departamento del Huila

**Weymar Fernando Muñoz Muñoz**
Presidente
Fundación Visión Salud

SGR | Huila Crece Sin Miedos NI Violencias Gobernación del Huila | Huila Crece con alma de mujer

Secretaria de Salud
Dptal.

# LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL HUILA

En el marco del cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019

Certifica que:

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

Con cédula de ciudadanía N° 1079604751 de Santa Maria
asistió y aprobó el proceso
**CERTIFICACIÓN EN ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL.**
Con una duración de 15 horas.

En constancia de lo anterior, se firma el presente en Neiva, a los veintinueve (29) días del mes de Julio de dos mil veintidós (2022)

**CESAR ALBERTO POLANIA SILVA**
Secretario de Salud Departamental

Gobernación del Huila
Luis Enrique Dussán López
GOBERNADOR

SGN-C048-F23

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EN SU NOMBRE EL

# INSTITUTO COLOMBIANO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*

*Con Licencia de Funcionamiento según Resolución No. 3451 del 11 de Diciembre de 2019,*
*Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Neiva.*
*Instituto Colombiano de Educación para el Trabajo INCET.*

# *Certifica Que:*

## *DIANA CATERINE AROCA CASTRO*

***Identificado(a) con documento de identidad C.C.. No. 1.079.604.751 de Santa María, Huila***

## *Cursó y Aprobó el Diplomado en :*

## *APOYO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR*

*Por haber culminado satisfactoriamente los estudios y prácticas reglamentarias, en el desarrollo del Diplomado establecido por la Institución, con una duración total de 160 horas. El presente certificado se expide de conformidad al Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 Articulo 2.6.6.8*

***Anotado en el libro de registro interno con No. 61 – 15***

***Ciudad y Fecha: Neiva, 8 de noviembre de 2022***

**Gobernación del Huila**

**Nivireth Cabrera Espitia**

**Claudia Marcela Mayo Perdomo**

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Santander

**Dirección de Capacitación - Santander**

CERTIFICA QUE:

# DIANA CATERINE AROCA CASTRO
# C.C 1.079.604.751

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## GESTIÓN DOCUMENTAL

**Realizado en Bucaramanga, Santander entre el 14 de Marzo y el 10 de Abril de 2022**
**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BUCARAMANGA , el 22 de Abril de 2022**

JACINTO PINEDA JIMÉNEZ
Director Territorial Santader
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 0ca73600-afd6-4b98-b870-6a049b5d19e1

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# DIANA CATERINE AROCA CASTRO
# C.C 1.079.604.751

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## ESTADÍSTICAS VITALES. CERTIFICACIÓN DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 9 de Julio y el 20 de Agosto de 2021**

**Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 26 de Agosto de 2021**

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

La salud es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: c0cda897-93ad-4803-a37b-fc87e50c576f

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

# LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO

Según el acuerdo No. 05 del 9 de septiembre de 2014, expedido por el Consejo General Académico

Certifica que

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

C.C. 1.079.604.751

Asistió y aprobó el Diplomado en

## GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

Desarrollando 384 horas correspondientes a 8 créditos académicos
Durante el periodo comprendido del 09 de abril al 09 de junio de 2019

Esta certificación se firma en la ciudad de Neiva-Huila, a los treinta (30) días del mes de julio de 2019

**P. Iván Díaz Gómez, cjm**
Vicerrector
Vicerrectoría Regional Sur

*VRS-1176*

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

VI SIMPOSIO DE GERONTOLOGÍA Y GERIATRÍA POLÍTICA PÚBLICA ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ "ADULTO EMPRENDER"

VIGILADA MINEDUCACIÓN

La Facultad de Ciencias de la Salud

Concede la siguiente

# CERTIFICACIÓN A

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

Por participar en el Simposio de Gerontología y Geriatría - Política Pública Envejecimiento y Vejez "Adulto Emprender" que se desarrollo el 27 de octubre de 2022 con una intensidad de 10 horas.

**Julio César Quintero Vieda**
Decano

**Yiby Salazar Parra**
Coordinadora

SURCOLOMBIANA | PROGRAMA DE ENFERMERÍA

Grupo de Investigación MOLUFODE

Municipio de Neiva | Primero Neiva

Gobernación del Huila | Huila Crece

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD
Resolución 11233 / 2018 - MEN

El futuro es de todos | Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia

LUNNA Colombia

Corporación juego y niñez

**Certifican que:**

## *DIANA CATERINE AROCA CASTRO*

**C.C. 1079604751**

**Participó en el foro virtual**

## CAMBIANDO IMAGINARIOS SOBRE EL CASTIGO FÍSICO, TRATOS CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES

Carolina Salgado

**CAROLINA SALGADO**
Consejera Presidencial
para la Niñez y la Adolescencia

**RUTH CAMELO CABUYA**
Directora Ejecutiva
Corporación Juego y Niñez

**en constancia se suscribe a los 28 días del mes julio de 2022**

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## ATENCION CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ibagué. a los diez (10) dias del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

**77745309 - 10/09/2021**
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 9226002390536CC1079604751C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**DIANA CATERINE AROCA CASTRO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Santa María. a los veintisiete (27) dias del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por

ALEXANDER OSPINA ZAMBRANO
Subdirector (E)
CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL
REGIONAL HUILA

**77430345 - 27/08/2021**
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 9116002380499CC1079604751C.

# CERTIFICACIÓN

# DIANA CATERINE AROCA CASTRO

Identificado(a) con C.C. No 1079604751

Participó en el curso virtual de Formación de Formadores de la Escuela Nacional de Desaprendizaje del Machismo, realizado entre el 24 de junio y el 13 de julio de 2021 con una duración de 20 horas.

GHEIDY GALLO SANTOS
**Consejera Presidencial para la Equidad de la Mujer**

Bogotá D.C., 18 de agosto de 2021

El futuro es de todos | Vicepresidencia

El futuro es de todos | Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer

UNIÓN EUROPEA

ean universidad

El futuro es de todos

Mininterior

EL MINISTERIO DEL INTERIOR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL

Certifica que:

Diana Caterine Aroca Castro

Asistio al:

TALLER DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORMACIÓN POLÍTICA DE JÓVENES

Dado en Huila a los 11 del mes de Mayo de 2021

Hilda Gutiérrez
Directora para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal

El futuro es de todos
Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia

POLI
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Corporación juego niñez

Certifican que:

# DIANA CATERINE AROCA CASTRO

C.C. 1079604751

Aprobó el:

# CURSO CRIANZA AMOROSA + JUEGO

Con una duración de 36 horas, del 2 de octubre de 2020 al 15 de noviembre de 2020

**JOHN JAIME MARÍN NIÑO**
Gerente de Educación para la Vida y Convenios
Politécnico Grancolombiano

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO Empresa Social del Estado

#HuilaPorLaVida

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL HUILA

OCEMSUR ORGANIZACIÓN CIENTÍFICA DE ESTUDIANTES DE MEDICINA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NEIVA Oficina de Educación Medica

# LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO Y LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

## Certifican que:

# Diana Caterine Aroca Castro

**Participó en calidad de Asistente en el I Módulo de Intervención MHGAP En Trastornos Depresivos.**

El siguiente certificado se entrega en la ciudad de Neiva (Huila) a los 29 días de octubre de 2020.
Intensidad de 2 horas.

**Cesar Alberto Polania Silva**
etario de Salud Departamental
Gobernación del Huila

**Dra. Ángela Botero Rojas**
Coordinadora Educación Médica
Hospital Universitario HMP

**Dr. Miguel Alfredo Navarro Lamprea**
Coordinador Unidad Mental
Hospital Universitario HMP.

Carlos Mario Cardozo

**Carlos Mario Cardozo**
Presidente OCEMSUR
Universidad Surcolombaina

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**DIANA CATERINE AROCA CASTRO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

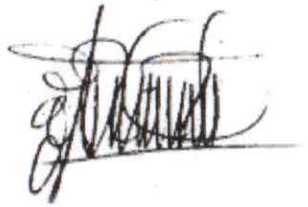
*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Neiva. a los seis (6) dias del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por



ALEXANDER OSPINA ZAMBRANO
Subdirector (E)
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

**74233044 - 06/04/2021**
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 9527002292977CC1079604751C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD Y EL REGISTRO PARA LOCALIZACION Y CARACTERIZACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ibagué. a los veintiun (21) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por



ARMANDO HERNANDEZ MENDOZA
Subdirector (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

**71288382 - 21/11/2020**
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 9226002214589CC1079604751C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**APLICACION DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Neiva. a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

ESPERANZA ARIAS MOYA
SUBDIRECTORA (e)
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

**70293853 - 29/09/2020**
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 9527002179117CC1079604751C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Neiva. a los seis (6) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

ESPERANZA ARIAS MOYA
SUBDIRECTORA (e)
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

**69537291 - 06/08/2020**
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 9527002156104CC1079604751C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**PRACTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Neiva. a los seis (6) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

ESPERANZA ARIAS MOYA
SUBDIRECTORA (e)
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

**69537291 - 06/08/2020**
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 9527002156104CC1079604751C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**DIANA CATERINE AROCA CASTRO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 1079604751*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# ORIENTACION A USUARIOS CON DISCAPACIDAD

*con una duración de 60 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Neiva. a los seis (6) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

ESPERANZA ARIAS MOYA
SUBDIRECTORA (e)
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

**68760331 - 06/08/2020**
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 9527002134835CC1079604751C.

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos
Vigilada MinEducación

E.P.E.
Centro Progresa

# La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO

Institución de Educación Superior con Personería Jurídica Resolución No. 10345 del 01 de agosto de 1990 del MEN

Otorga a

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

C.C. 1.079.604.751

Un reconocimiento a la mejor iniciativa de emprendimiento durante el evento:

## "NEGOCIANDO CON TIBURONES UNIMINUTO"

Esta certificación se firma en la ciudad de Neiva, Huila a los doce (12) días del mes de abril de 2019

**P. Iván Díaz Gómez**
Vicerrector Regional Sur

aulas AMiGAS

¡aprende diferente!

**CERTIFICA QUE:**

*DIANA CATERINE AROCA CASTRO*

Cédula de ciudadanía: 1079604751

Aprobó satisfactoriamente todas las actividades y evaluaciones programadas para obtener el certificado de:

# CIUDADANO DIGITAL

*El día 09 de Diciembre de 2015*

*Con una intensidad de 240 horas.*

**Juan Manuel Lopera**

Presidente aulas AMiGAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA
COMUNIDAD INDIGENA PIJAO "EL VERGEL"
Resolución No. 039 del 6 de mayo de 2002
NIT. No. 813.005.693-6

# EL CABILDO INDÍGENA PIJAO EL VERGEL EN CABEZA DE SU AUTORIDAD TRADICIONAL

HACE CONSTAR QUE NUESTRO (A) COMPAÑERO (A):

## DIANA CATERINE AROCA CASTRO

Con cédula de ciudadanía No. 1.079.604.751

Participó en: "*EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS AUTORIDADES PROPIAS PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD INDÍGENA PIJAO EL VERGEL, DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA (HUILA)*".

Con una duración de ciento cuarenta (140) horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Santa María a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de dos mil quince (2015)

**ANA TERESA MANJARREZ TIQUE**
Autoridad Tradicional y Cacica Gobernadora

**MANUEL ANTONIO FLÓREZ MÉNDEZ**
Capacitador – Contratista Alcaldía de Santa María

Santa María
¡Porque todos Merecemos Vivir Mejor!

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

BERNARDO USECHE ALDANA
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

**COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS**



TARJETA PROFESIONAL
**DE PSICÓLOGO**

No.211636

Fecha de expedición: 2020-05-19

**DIANA CATERINE AROCA CASTRO**

**C.C. 1.079.604.751**

**Ley 1090 de 2006**

## LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA

## CERTIFICA:

Que la Señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO,** identificada con cedula de ciudadanía No **1.079.604.751** expedida en Santa María - Huila, suscribió con el Municipio de Santa María Huila el contrato que a continuación se relaciona:

| AÑO | No. CONTRATO | OBJETO | VALOR | FECHA INCIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A |
|---|---|---|---|---|---|
| 2023 | 105-2023 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, AJUSTE, MODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PLAN DE ATENCIÓN EN SALUD VIGENCIA 2023" | $17.500.000 | 06/06/2023 | 30/12/2023 |

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organización de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.

3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.

4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual.

5. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades

contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar el seguimiento al cumplimiento del PAS Y COAI de manera Mensual con su respectivo informe.

2. Realizar el cargue PAS Y COAI vigencia 2023 de manera trimestral teniendo en cuenta los ajuste que se realicen durante el trimestre y requerimiento de los entes de control.

3. Realizar seguimiento y supervisión de manera mensual al cumplimiento del convenio interadministrativo Plan de Intervención Colectiva PIC (EQUIPOS BASICOS DE SALUD) vigencia 2023 firmado entre la Alcaldía Municipal y Nuestra Señora del Carmen.

4. Realizar Plan de mejoramiento de acuerdo a los Hallazgos evidenciados en el seguimiento del informe PIC.

5. Apoyar y asesorar a la Secretaria de Protección Social para el mejoramiento de la capacidad institucional del Ente Territorial en la planificación y gestión de las acciones en Salud Pública, realizando capacitaciones al personal contratado para el desarrollo de las acciones de intervenciones colectivas.

6. Brindar apoyo en la realización de cargues en la plataforma SISPRO, concerniente a la 2193 , subsidio a la oferta y demás requerimientos por parte de secretaria de salud y /o demás entes de control.

7. Realizar el cargue de los ajustes al Plan de Acción y COAI en Salud Publica 2023 ante la página del Ministerio de la protección Social.

8. Participar en las asistencias técnicas orientadas por la secretaria de salud departamental, realizando la modificación de las actividades del Plan de acción en salud que se estime conveniente de acuerdo a las recomendaciones orientadas.

9. Realizar entrega de los insumos necesarios para la presentación de evaluación de gestión trimestral de manera oportuna.

10. Realizar el seguimiento al tablero de indicadores de control correspondiente al cumplimiento de las metas programadas en el Plan territorial de Salud aprobadas por el honorable concejo municipal mediante acuerdo 018 del 30 de agosto de 2022.

11. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

**ALEJANDRA GARZÓN BORBÓN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

| | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|---|
| Nombre | Mileidy Montilla Menesos | Alejandra Garzón Borbón | Alejandra Garzón Borbón |
| Cargo | Apoyo Profesional | Secretaria General y de Servicios Administrativos | Secretaria General y de Servicios Administrativos |

FUNDACIÓN Miradas con Amor

"Construyendo lazos familiares"

**NIT: 901.345.233-9**

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION MIRADAS CON AMOR**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, identificada con cedula de Ciudadanía N° 1079604751 expedida en Santa María Huila, laboro con la **FUNDACION MIRADAS CON AMOR,** desempeñándose como ORIENTADORA PSICOSOCIAL, bajo los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes periodos:

| N° Contrato | Periodo | Objeto |
|---|---|---|
| 008 de 2021 | 15 de Enero de 2021 al 30 de Diciembre de 2021. | Prestar los servicios profesionales como ORIENTADOR PSICOSOCIAL, para contribuir al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes , familias y comunidades en el fortalecimiento de habilidades ,capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones e intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida. |
| 010 de 2022 | 28 de Enero de 2022 al 30 de Diciembre de 2022. | Prestar los servicios profesionales como ORIENTADOR PSICOSOCIAL, para contribuir al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes , familias y comunidades en el fortalecimiento de habilidades ,capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones e intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida. |
| 005 de 2023 | 01 de febrero de 2023 al 30 de Diciembre de 2023. | Prestar los servicios profesionales como ORIENTADOR PSICOSOCIAL, para contribuir al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes , familias y comunidades en el fortalecimiento de habilidades ,capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones e intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida. |

FUNDACIÓN Miradas con Amor

"Construyendo lazos familiares"

**NIT: 901.345.233-9**

**OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:**

- Apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.
- Detección temprana de casos de problemas de desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgo.
- Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva, pertinente e incluyente.
- Participar en estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades.
- Liderar procesos de trabajo para mejoramiento, permanente de las practicas pedagógicas con los niños.
- Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas.
- Garantizar a los niños, niñas y adolescentes la atención en pro de su protección integral. De tal manera se deben generar acciones de prevención de la ocurrencia de violencia sexual, física y psicológica o cualquier acción u omisión que atente contra sus derechos y velar por la identificación oportuna de situaciones que pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños, niñas que estén bajo la su atención cuidado y responsabilidad.
- Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia, los niños, niñas y el pacto de convivencia.
- Apoyar en la construcción y ejecución del plan de formación de familias de manera mensual.
- Diseñar e implementar plan de acompañamiento a los niños y niñas en condición de discapacidad.
- Liderar y apoyar el desarrollo del componente familiar, comunidad y redes y proceso pedagógico.
- Participar activamente en las jornadas de articulación intersectorial como consejo de política social y mesas de 'primera infancia.
- Realizar entrega del informe de ejecución con sus respectivos soportes según los parámetros establecidos por la fundación.

La presente Certificación se expide a solicitud de la persona interesada, dada en Santa María Huila, a los 30 días del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente;

**NANCY ALDANA TRUJILLO**
Representante Legal

## LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA

## CERTIFICA:

Que la Señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO,** identificada con cedula de ciudadania No **1.079.604.751** expedida en Santa María - Huila, suscribió con el Municipio de Santa María Huila el contrato que a continuación se relaciona:

| AÑO | No. CONTRATO | OBJETO | VALOR | FECHA INCIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A |
|---|---|---|---|---|---|
| 2023 | 101-2023 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL, SALUD MENTAL,SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA MUNICIPAL DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y REDUCCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN LOS COMPONENTES DISCAPACIDAD, SALUD Y GENERO DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA NACIONAL, PTS-PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA 2020-2023 Y PAS-PLAN DE ACCION EN SALUD 2023. | $ 15.708.853 | 03/06//2023 | 30/12/2023 |

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. La ejecución de acciones de gestión de la dimensión transversal gestión diferencial de poblaciones vulnerables en los componentes discapacidad, salud y género en cumplimiento a lo dispuesto en el plan decenal de salud pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023".

2. Apoyar el seguimiento al plan de acción del comité municipal de población con discapacidad.
3. Apoyar a la secretaría de protección social en la realización de los diferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoque diferencial.

4. Apoyar a la secretaria de protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la Secretaría de salud departamental del Huila.

5. Apoyar a la secretaría de protección social en la articulación de acciones tendientes a brindar servicio de atención integral a población en condición de discapacidad promoviendo el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.

6. Apoyar a la secretaría de protección social en la canalización del procedimiento de certificación y registro de localización y caracterización de personas con discapacidad (RLCPD) de acuerdo a la Resolución 1239 de 2022.

7. Apoyar a la secretaría de protección social en el desarrollo de las acciones de gestión de la dimensión convivencia social y salud mental en cumplimiento a lo preceptuado en el plan decenal de salud pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023"

8. Realizar una (1) campaña de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas.

9. Realizar revisión, retroalimentación y seguimiento al cumplimiento del envío de las baterías de atención psicosocial, de los eventos notificados al SIVIGILA de la dimensión de convivencia social y salud mental de salud de acuerdo al plan decenal de salud pública.

10. Apoyar a la secretaria de protección social en la socialización de la ley 1257 del 2008 (prevención y sanción contra la violencia en mujeres), en relación con su prevención y atención en salud de acuerdo con las rutas de atención, articulando con las EAPB, IPS, comisaría de familia y demás actores en salud, promocionando el documento intersectorial Mecanismo articulador para la atención de violencia de género en sus diferentes tipos con enfoque diferencial.

11. Brindar apoyo en la coordinación intersectorial a nivel municipal orientada al seguimiento de los eventos de salud mental mediante la implementación de la estrategia de salas situacionales para la planeación y seguimiento de las acciones realizadas.

12. Apoyar a la secretaria de protección social en la implementación, monitoreo y evaluación de la política municipal para la promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancia psicoactivas aprobada por el honorable concejo municipal mediante acuerdo N° 032 de 2021.

13. Apoyar a la secretaria de protección social en la consolidación de la información solicitada desde el área de planeación municipal, en cumplimiento y verificación al cumplimiento del Plan de desarrollo municipal "Llego la hora de las oportunidades 2020, 2021, 2022 y 2023", a fin de agilizar las gestiones de empalme con la administración entrante 2024-2028.

14. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

15. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

16. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

17. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

18. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

19. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

**ALEJANDRA GARZÓN BORBÓN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA - HUILA**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO ,** identificada con cedula de ciudadanía No **1079604751** expedida en **Santa María Huila** , suscribió con la Alcaldía Municipal de Santa María Huila, el siguiente contrato en modalidad de "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL, SALUD MENTAL,SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA MUNICIPAL DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y REDUCCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN LOS COMPONENTES DISCAPACIDAD, SALUD Y GENERO DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA NACIONAL, PTS-PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA 2020-2023 Y PAS-PLAN DE ACCION EN SALUD 2023"**, como se relaciona a continuación :

| AÑO | No. CONTRATO | OBJETO | VALOR | FECHA INCIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A |
|---|---|---|---|---|---|
| 2023 | 024 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL, SALUD MENTAL,SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA MUNICIPAL DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL Y REDUCCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN LOS COMPONENTES DISCAPACIDAD, SALUD Y GENERO DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA NACIONAL, PTS-PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SANTA | $ 9.062.800 | 28/01/2023 | 27/05/2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | MARÍA – HUILA 2020-2023 Y PAS-PLAN DE ACCION EN SALUD 2023 | | | |

**OBLIGACION DEL CONTRATISTA.**

1. La ejecución de acciones de gestión de la dimensión transversal gestión diferencial de poblaciones vulnerables en los componentes discapacidad, salud y género en cumplimiento a lo dispuesto en el plan decenal de salud pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023".
2. Apoyar el seguimiento al plan de acción del comité municipal de población con discapacidad.
3. Apoyar a la secretaría de protección social en la realización de los diferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoque diferencial.
4. Apoyar a la secretaria de protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la Secretaría de salud departamental del Huila.
5. Apoyar a la secretaría de protección social en la articulación de acciones tendientes a brindar servicio de atención integral a población en condición de discapacidad promoviendo el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.
6. Apoyar a la secretaría de protección social en la realización acompañamientos psicológicos, charlas de emprendimiento y/o afrontamiento de discapacidad.
7. Apoyar a la secretaría de protección social en la canalización del procedimiento de certificación y registro de localización y caracterización de personas con discapacidad (RLCPD) de acuerdo a la Resolución 1239 de 2022.
8. Apoyar a la secretaría de protección social en el desarrollo de las acciones de gestión de la dimensión convivencia social y salud mental en cumplimiento a lo preceptuado en el plan decenal de salud pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023" .
9. Realizar una (1) campaña de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas.
10. Realizar revisión, retroalimentación y seguimiento al cumplimiento del envío de las baterías de atención psicosocial, de los eventos notificados al SIVIGILA de la dimensión de convivencia social y salud mental de salud de acuerdo al plan decenal de salud pública.
11. Apoyar a la secretaria de protección social en la socialización de la ley 1257 del 2008 (prevención y sanción contra la violencia en mujeres), en relación con su prevención y atención en salud de acuerdo con las rutas de atención, articulando con las EAPB, IPS, comisaría de familia y demás actores en salud, promocionando el documento intersectorial Mecanismo articulador para la atención de violencia de género en sus diferentes tipos con enfoque diferencial.
12. Coordinación intersectorial a nivel municipal orientada al seguimiento de los eventos de salud mental mediante la implementación de la estrategia de salas situacionales para la planeación y seguimiento de las acciones realizadas.
13. Apoyar a la secretaria de protección social en la implementación, monitoreo y evaluación de la política municipal para la promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancia psicoactivas aprobada por el honorable concejo municipal mediante acuerdo N° 032 de 2021.

14. Apoyar a la secretaria de protección social en la consolidación de la información solicitada desde el área de planeación municipal, en cumplimiento y verificación al cumplimiento del Plan de desarrollo municipal "Llego la hora de las oportunidades 2020, 2021, 2022 y 2023", a fin de agilizar las gestiones de empalme con la administración entrante 2024-2028.
15. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
16. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.
17. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.
18. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
19. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
20. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.
21. Apoyar a la secretaria de protección social en la consolidación de la información solicitada desde el área de planeación municipal, en cumplimiento y verificación al cumplimiento del Plan de desarrollo municipal "Llego la hora de las oportunidades 2020, 2021, 2022 y 2023", a fin de agilizar las gestiones de empalme con la administración entrante 2024-2028

Para constancia de lo anterior se firma en santa María Huila a los Veintinueve (29) días del mes de junio de (2023).

**ALEJANDRA GARZÓN BORBÓN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA - HUILA**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO,** identificada con cedula de ciudadanía No **1079604751** expedida en **Santa María Huila,** suscribió con la Alcaldía Municipal de Santa María Huila, el siguiente contrato en modalidad de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PROFESIONAL A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, AJUSTE, MODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PLAN DE ATENCIÓN EN SALUD VIGENCIA 2023",** como se relaciona a continuación:

| AÑO | No. CONTRATO | OBJETO | VALOR | FECHA INCIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A |
|---|---|---|---|---|---|
| 2023 | 075 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PROFESIONAL A LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, AJUSTE, MODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PLAN DE ATENCIÓN EN SALUD VIGENCIA 2023" | $ 3.500.000 | 14/04/2023 | 26/05/2023 |

**OBLIGACION DEL CONTRATISTA.**

1. Realizar el seguimiento al cumplimiento del **PAS Y COAI** de manera mensual con su respectivo informe.
2. Realizar el cargue PAS y COAI vigencia 2023 de manera trimestral teniendo en cuenta los ajuste que se realicen durante el trimestre y requerimiento de los entes de control.
3. Realizar seguimiento y supervisión de manera mensual al cumplimiento del convenio interadministrativo plan de intervención colectiva PIC (equipos básicos de salud) vigencia 2023 firmado entre la alcaldía municipal y nuestra señora del Carmen.
4. Realizar plan de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos evidenciados en el seguimiento del informe **PIC**.
5. Apoyar y asesorar a la secretaria de protección social para el mejoramiento de la capacidad institucional del ente territorial en la planificación y gestión de las acciones en salud pública, realizando capacitaciones al personal contratado para el desarrollo de las acciones de intervenciones colectivas
6. Apoyar a la secretaria de protección social en la presentación de rendición de cuentas a la población samaria.
7. Brindar apoyo en la realización de cargues en la plataforma sispro, concerniente a la 2193, subsidio a la oferta y demás requerimientos por parte de secretaria de salud y /o demás entes de control.

8. Apoyar a la secretaria de protección social en los ajustes, modificación seguimiento al plan de acción de acuerdo a las recomendaciones de la secretaria de salud departamental y/ o demás entes de control.
9. Realizar el cargue de los ajustes al plan de acción y COAI en salud publica 2023 ante la página del ministerio de la protección social.
10. Realizar los respectivos cargues de información en la plataforma sispro que se estime convenientes y/o requeridos por los organismos de control.
11. Realizar la elaboración, el seguimiento y cargue del plan de participación social2023, de acuerdo a los lineamientos orientados por la secretaria de salud departamental.
12. Participar en las asistencias técnicas orientadas por la secretaria de salud departamental, realizando la modificación de las actividades del plan de acción en salud que se estime conveniente de acuerdo a las recomendaciones orientadas.
13. Realizar entrega de los insumos necesarios para la presentación de evaluación de gestión trimestral de manera oportuna.
14. Realizar el seguimiento al tablero de indicadores de control correspondiente al cumplimiento de las metas programadas en el plan territorial de salud aprobadas por el honorable concejo municipal mediante acuerdo 018 del 30 de agosto de 2022.
15. Apoyar a la secretaria de protección social en la consolidación de la información solicitada desde el área de planeación municipal en cumplimiento y verificación al cumplimiento del plan de desarrollo "llego la hora de las oportunidades" 2020,2021,2022 y 2023", a fin de agilizar las gestiones de empalme con la administración entrante 2024-2028.
16. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
17. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.
18. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro.
19. Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y sus requisitos legales.
20. Cumplir con la normatividad vigente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
21. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en santa María Huila a los siete (07) días del mes de julio de (2023).

**ALEJANDRA GARZÓN BORBÓN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

| | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | Mileidy Montilla Meneses | Alejandra Garzón Borbón | Alejandra Garzón Borbón |
| **Cargo** | Apoyo Profesional | Secretaria General y de Servicios Administrativos | Secretaria General y de Servicios Administrativos |

FUNDACIÓN Miradas con Amor

"Construyendo lazos familiares "

NIT: 901.345.233-9

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION MIRADAS CON AMOR**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con la Fundación Miradas con Amor, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 007 de 2023**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PSICOLOGIA PARA APOYAR ACTIVIDADES PSICOSOCIALES CON LOS RESIDENTES DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR AGUSTIN GONZALEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA" |
| **FECHA DE INICIO** | SEIS (06) DE ENERO DE 2023 |
| **FECHA FINAL** | VEINTE (20) DE FEBRERO DE 2023 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL ($ 2.250.000) PESOS M/CTE |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS:**

1. Cumplir con los requisitos exigidos por la Fundación miradas con amor para la legalización del contrato.

2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.

3. Realizar apoyo psicológico que permita mejorar la condición y calidad de vida del adulto mayor albergado en la casa del adulto mayor Agustín González, abordando sus diversas áreas de funcionamiento: física recreativa, psicológico, relaciones sociales y su relación con sus cuidadores.

4. Realizar atención a los casos de urgencias o crisis psicosociales, realizando la respectiva activación de ruta a la IPS de primer nivel.

5. Ejecutar el contrato en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

6. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por la fundación para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

7. Responder por los elementos, bienes, información, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; no obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma.

8. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del contratante y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

9. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

10. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

11. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

12. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

13. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

14. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del decreto 723 de 2013, los cuales serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

15. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993.

Para constancia de lo anterior se firma en Santa María Huila a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2023.

**NANCY ALDANA TRUJILLO**
C.C N°: 55.115.622 De Santa María – Huila
Representante legal de la Fundación Miradas con Amor

FUNDACIÓN Miradas con Amor

"Construyendo lazos familiares"

**NIT: 901.345.233-9**

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN MIRADAS CON AMOR**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA**; identificada con cedula de ciudadanía N° 1.079.604.751 de Santa María Huila, labora con la Fundación Miradas con Amor, con la siguiente información.

**OBJETO:**

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PSICOLOGIA PARA APOYAR ACTIVIDADES PSICOSOCIALES CON LOS RESIDENTES DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR AGUSTIN GONZALEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA.**

| No. CONTRATO | PERIODO | DURACION | VALOR |
|---|---|---|---|
| 16 | Desde el 27 de Julio hasta el 31 de diciembre de 2022 | 5 meses y 5 días | $7.750.000,00 |

**FUNCIONES REALIZADAS:**

1. Cumplir con los requisitos exigidos por la fundación miradas con amor para la legalización del contrato.
2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
3. Realizar apoyo psicológico que permita mejorar la condición y calidad de vida del adulto mayor albergado en la casa del adulto mayor Agustín González, abordando sus diversas áreas de funcionamiento: física recreativa, psicológico, relaciones sociales y su relación con sus cuidadores
4. Realizar atención a los casos de urgencias o crisis psicosociales, realizando la respectiva activación de ruta a la IPS de primer nivel.
5. Ejecutar el contrato en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.
6. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por la fundación para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
7. Responder por los elementos, bienes, información, etc. Que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su

conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma.

8. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del contratante y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
9. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
10. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato
11. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.
12. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.
13. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
14. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del decreto 723 de 2013, los cuales serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.
15. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993

Para constancia de lo anterior se firma en Santa María Huila a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2022.

**NANCY ALDANA TRUJILLO**
C.C N°: 55.115.622 De Santa María – Huila
Representante legal de la Fundación Miradas con Amor

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 144 de 2022**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, AJUSTE MODIFICACION DE LOS PROCESOS GENERADOS DEL PLAN DE ATENCION EN SALUD, SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCION COLECTIVAS Y CARGUE DE INFORMES A LAS DIFERENTES PLATAFORMAS DE LOS ENTES DE CONTROL VIGENCIA 2022. |
| **FECHA DE INICIO** | PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| **FECHA FINAL** | TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 7.500.000) PESOS M/CTE |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS:**

1. Realizar el seguimiento al cumplimiento del PAS Y COAI de manera Mensual con su respectivo informe.

2. Realizar el cargue PAS Y COAI vigencia 2022 de manera trimestral teniendo en cuenta los ajuste que se realicen durante el trimestre y requerimiento de los entes de control.

3. Realizar seguimiento y supervisión de manera mensual al cumplimiento del convenio interadministrativo Plan de Intervención Colectiva PIC vigencia 2021 firmado entre la Alcaldía Municipal y Nuestra Señora del Carmen.

4. Realizar Plan de mejoramiento de acuerdo a los Hallazgos evidenciados en el seguimiento del informe PIC.

5. Apoyar y asesorar a la Secretaria de Protección Social para el mejoramiento de la capacidad institucional del Ente Territorial en la planificación y gestión de las acciones en Salud Pública, realizando capacitaciones al personal contratado para el desarrollo de las acciones de intervenciones colectivas.

6. Apoyar a la Secretaria de Protección Social en la presentación de rendición de cuentas a la población Samaria.

7. Brindar apoyo en la realización de cargues en la plataforma SISPRO, concerniente a la 2193 , subsidio a la oferta y demás requerimientos por parte de secretaria de salud y /o demás entes de control.

8. Apoyar a la Secretaria de salud en los ajustes, modificación seguimiento al plan de acción de acuerdo a las recomendaciones de la secretaria de salud departamental.

9. Realizar el cargue de los ajuste al Plan de Acción y COAI en Salud Publica 2021 ante la página del Ministerio de la protección Social.

10. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

11. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al Sistema integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

12. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

13. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

14. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

15. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en Santa María Huila, a los cinco (05) días del mes de enero de 2023.

**LEIDY TATIANA GARCIA BARRAGAN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 102 de 2022**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL, SALUD MENTAL Y DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN LOS COMPONENTES ADULTO MAYOR, DISCAPACIDAD, SALUD Y GENERO PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA NACIONAL, PTS DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA Y PAS 2022. |
| **FECHA DE INICIO** | PRIMERO (01) DE AGOSTO DE 2022 |
| **FECHA FINAL** | TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2022 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS ($ 11.328.500) PESOS M/CTE |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS:**

1. Prestar los servicios de apoyo a la secretaría de protección social en la ejecución de acciones de gestión de la dimensión transversal gestión diferencial de poblaciones vulnerables en los componentes adulto mayor, discapacidad, salud y género en cumplimiento a lo dispuesto en el plan decenal de salud pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023".

2. Apoyar el seguimiento al plan de acción del comité municipal de población con discapacidad.

3. Apoyar a la secretaría de protección social en la realización de los diferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoque diferencial

4. Apoyar a la secretaria de protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la secretaría de salud departamental del Huila.

5. Apoyar a la secretaría de protección social en la articulación de acciones tendientes a brindar servicio de atención integral a población en condición de discapacidad promoviendo el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.

6. Apoyar a la secretaría de protección social en la celebración de eventos especiales para personas con discapacidad

7. Apoyar a la secretaría de protección social en el desarrollo de actividades físicas, culturales y deportivas con adultos mayores.

8. Apoyar a la secretaría de protección social en la realización acompañamientos psicológicos, charlas de emprendimiento y/o afrontamiento de discapacidad.

9. Apoyar a la secretaría de protección social en promocionar la ley 1251 de 2007 política nacional de envejecimiento y vejez, ley 1618 de 2013, y normatividad que garantice los derechos de la población LGTBIQ+.

10. Apoyar a la secretaría de protección social en la canalización del procedimiento de certificación y registro de localización y caracterización de personas con discapacidad (RLCPD) de acuerdo a la resolución 113 de 2020.

11. Apoyar a la secretaría de protección social en el desarrollo de las acciones de gestión de la dimensión convivencia social y salud mental en cumplimiento a lo preceptuado en el plan decenal de salud pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023" .

12. Apoyar el desarrollo de una (1) jornada de oferta de servicios de gestión de oferta social para la población vulnerable

13. Realizar una (1) campaña de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas.

14. Realizar revisión, retroalimentación y seguimiento al cumplimiento del envío de las baterías de atención psicosocial, de los eventos notificados al SIVIGILA de la dimensión de convivencia social y salud mental de salud de acuerdo al plan decenal de salud pública.

15. Apoyar a la secretaria de protección social en la socialización de la ley 1257 del 2008 (prevención y sanción contra la violencia en mujeres), en relación con su prevención y atención en salud de acuerdo con las rutas de atención, articulando con las EAPB, IPS, comisaría de familia y demás actores en salud, promocionando el documento intersectorial para la atención de violencia de género en sus diferentes tipos con enfoque diferencial.

16. Realizar una visita de verificación del centro de protección casa del adulto mayor Agustín Gonzáles mediante la resolución 055 de 2018

17. Coordinación intersectorial a nivel municipal orientada al seguimiento de los eventos de salud mental mediante la implementación de la estrategia de salas situacionales para la planeación y seguimiento de las acciones realizadas

18. Apoyar a la secretaria de protección social en la implementación, monitoreo y evaluación de la política municipal para la promoción de la salud mental y prevención del consumo de sustancia psicoactivas aprobada por el honorable concejo municipal mediante acuerdo N° 032 de 2021.

19. Apoyar a la secretaria de protección social en la articulación intersectorial para el seguimiento de la estrategia pactos por la vida, en cumplimiento del decreto 069 de 2021

20. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

21. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

22. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

23. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

24. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

25. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato

Para constancia de lo anterior se firma en Santa María Huila, a los cinco (05) días del mes de enero de 2023.

**LEIDY TATIANA GARCIA BARRAGAN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

FUNDACIÓN Miradas con Amor

"Construyendo lazos familiares"

NIT: 901.345.233-9

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION MIRADAS CON AMOR**

**CERTIFICA**

Que la señora, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO;** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.079.604.751** expedida en Santa María Huila, suscribió con la **FUNDACION MIRADAS CON AMOR**, bajo los siguientes contratos de prestación de servicios:

**OBJETO:**
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PSICOLOGIA PARA APOYAR ACTIVIDADES PSICOSOCIALES CON LOS RESIDENTES DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR AGUSTIN GONZALEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA.

| No. CONTRATO | PERIODO | DURACION | VALOR |
|---|---|---|---|
| 07 del 2022 | Del 27 de Mayo al 26 de Julio de 2022. | Sesenta (60) días | $ 3.000.000 |

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA:**

1. Cumplir con los requisitos exigidos por la Fundacion Miradas con amor para la legalización del Contrato.

2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.

3. Realizar apoyo psicológico que permita mejorar la condición y calidad de vida del adulto mayor albergado en la Casa del adulto mayor Agustín González, abordando sus diversas áreas de funcionamiento: física recreativa, psicológico, relaciones sociales y su relación con sus cuidadores.

4. Realizar atención a los casos de urgencias o crisis psicosociales , realizando la respectiva activación de ruta a la IPS de primer nivel.

5. Ejecutar el contrato en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

6. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por la union temporal para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

7. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma.

8. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

9. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

10. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

11. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

12. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

13. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

14. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 723 de 2013, los cuales serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

15. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993

16. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.

De antemano agradezco su atención.

Cordialmente,

NANCY ALDANA TRUJILLO
Representante Legal Fundación Miradas con Amor

FUNDACIÓN Miradas con Amor

"Construyendo lazos familiares"

NIT: 901.345.233-9

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION MIRADAS CON AMOR**

**CERTIFICA**

Que la señora, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO;** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.079.604.751** expedida en Santa María Huila, suscribió con la **FUNDACION MIRADAS CON AMOR**, bajo los siguientes contratos de prestación de servicios:

**OBJETO:**
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PSICOLOGIA PARA APOYAR ACTIVIDADES PSICOSOCIALES CON LOS RESIDENTES DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR AGUSTIN GONZALEZ DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA.

| No. CONTRATO | PERIODO | DURACION | VALOR |
|---|---|---|---|
| 07 del 2022 | Del 11 de Febrero al 25 de Marzo de 2022. | Cuarenta y cinco (45) días | $ 2.250.000 |

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA:**

1. Cumplir con los requisitos exigidos por la Fundacion Miradas con amor para la legalización del Contrato.

2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.

3. Realizar apoyo psicológico que permita mejorar la condición y calidad de vida del adulto mayor albergado en la Casa del adulto mayor Agustín González, abordando sus diversas áreas de funcionamiento: física recreativa, psicológico, relaciones sociales y su relación con sus cuidadores.

4. Realizar atención a los casos de urgencias o crisis psicosociales , realizando la respectiva activación de ruta a la IPS de primer nivel.

5. Ejecutar el contrato en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

6. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por la union temporal para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

7. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma.

8. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

9. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

10. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

11. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

12. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

13. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

14. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 723 de 2013, los cuales serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

15. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993

16. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.

De antemano agradezco su atención.

Cordialmente,

NANCY ALDANA TRUJILLO
Representante Legal Fundación Miradas con Amor

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 006 de 2022**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL, SALUD MENTAL Y DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN LOS COMPONENTES ADULTO MAYOR, DISCAPACIDAD, SALUD Y GENERO PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA NACIONAL, PTS DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA Y PAS 2022. |
| **FECHA DE INICIO** | VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2022 |
| **FECHA FINAL** | VEINTICUATRO (24) DE JULIO DE 2022 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS ($ 13.594.200) PESOS M/CTE |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS:**

1. Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Protección Social en la ejecución de acciones de gestión de la dimensión Transversal Gestión diferencial de poblaciones vulnerables en los componentesadulto mayor, discapacidad, salud y género en cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Decenal de Salud Pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023".

2. Apoyar la elaboración y seguimiento al Plan de acción del comité municipal de población con discapacidad.

3. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de losdiferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoquediferencial.

4. Apoyar a la secretaria de Protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la Secretaría deSalud Departamental del Huila.

5. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la articulación de acciones tendientes a brindar Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad.

6. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la Celebración de eventos especiales para personas con discapacidad.

7. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el desarrollo de actividades físicas, culturales y deportivas con adultos mayores.

8. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización acompañamientos psicológicos, charlas de emprendimiento y/o afrontamiento de discapacidad.

9. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en posicionar la Ley 1251 de 2007 Política Nacional de Envejecimiento y Vejez y fortalecer las políticas públicas para abordar a la población en situación de discapacidad y LGBTI.

10. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en promover el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos dederecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.

11. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la canalización haciael procedimiento de certificación y registro de localización y caracterización de personas con discapacidad (RLCPD) de acuerdoa la Resolución 113 de 2020.

12. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el desarrollo de las acciones de gestión de la dimensión convivencia social y salud mental en cumplimiento a lo preceptuado en el plan Decenal de Salud Pública y en el plan de desarrollo municipal "llego la hora de las oportunidades 2020-2023"

13. Apoyar el desarrollo de una (1) jornada de oferta de Servicios de gestión de oferta social para la población vulnerable.

14. Realizar campañas para el desarrollo y seguimiento al cumplimientode actividades propuestas en los planes intersectoriales de salud mental, prevención consumo de drogas y prevención de la conductasuicida.

15. Realizar una (1) Campaña de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas.

16. Realizar revisión, retroalimentación y seguimiento al cumplimiento del envío de las baterías de atención psicosocial, de los eventos notificados al SIVIGILA de la dimensión de convivencia social y salud mental de salud de acuerdo al plan decenal de salud pública.

17. Apoyar a la secretaria de protección social en la socialización de laLey 1257 del 2008 (Prevención y sanción contra la violencia en mujeres), en relación con su prevención y atención en salud de acuerdo con las rutas de atención, articulando con las EAPB, IPS, Comisaría de Familia y demás actores en salud.

18. Apoyar a la secretaria de protección social en la construcción del documento intersectorial para la atención de violencia de género ensus diferentes tipos con enfoque diferencial.

19. Realizar una visita de verificación del centro de protección Casa delAdulto Mayor Agustín Gonzáles mediante la Resolución 055 de 2018.

20. Según comportamiento de eventos de interés de salud pública de salud mental reportados en SIVIGILA, realizar seguimiento, estudio de caso (los que se requieran) y realimentación a la batería para eventos de salud mental, enviar con oportunidad el reporte mensuala la SSDH y socializarlos con pertenencia en el marco de la confidencialidad, ante los comités intersectoriales donde se requieran.

21. Coordinación intersectorial a nivel municipal orientada al seguimiento de los eventos de salud mental mediante la implementación de la estrategia de salas Situacionales para la planeación y seguimiento de las acciones realizadas.

22. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

23. Acreditar el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con los pagos al Sistema integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

24. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intenciónde afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

25. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

26. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión deSeguridad y Salud en el Trabajo.

27. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en Santa María Huila, a los veintiséis (26) días del mes de Julio de 2022.

**LEIDY TATIANA GARCIA BARRAGAN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 128 de 2021**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, AJUSTE MODIFICACION DE LOS PROCESOS GENERADOS DEL PLAN DE ATENCION EN SALUD, SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCION COLECTIVAS Y CARGUES DE INFORMES A LAS DIFERENTES PLATAFORMAS DE LOS ENTES DE CONTROL VIGENCIA 2021 |
| **PERIODO** | Del primero (01) de octubre de 2021 treinta (30) de Diciembre de 2021 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | Once millones trecientos noventa y seis mil seiscientos setenta pesos ($11.396.670.000) M/CTE |

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Definir y desarrollar las estrategias que le permitan al Municipio garantizar el derecho a la participación social en salud y su fortalecimiento a la ciudadanía.
2. Realizar el cargue de la programación PPS190PPPS correspondiente a la vigencia 2021.
3. Reporte del seguimiento correspondiente al anexo técnico PPS190SPPS sobre la ejecución durante el año 2021.

4. Realizar el seguimiento al cumplimiento del PAS Y COAI de manera Mensual con su respectivo informe.

5. Realizar el cargue PAS Y COAI vigencia 2021 de manera trimestral teniendo en cuenta los ajuste que se realicen durante el trimestre y requerimiento de los entes de control.

6. Realizar seguimiento y supervisión de manera mensual al cumplimiento del convenio interadministrativo Plan de Intervención Colectiva PIC vigencia 2021 firmado entre la Alcaldía Municipal y Nuestra Señora del Carmen.

7. Realizar Plan de mejoramiento de acuerdo a los Hallazgos evidenciados en el seguimiento del informe PIC.

8. Apoyar y asesorar a la Secretaria de Protección Social para el mejoramiento de la capacidad institucional del Ente Territorial en la planificación y gestión de las acciones en Salud Pública, realizando capacitaciones al personal contratado para el desarrollo de las acciones de intervenciones colectivas.

9. Apoyar a la secretaria de Protección Social en la presentación de rendición de cuentas a la población Samaria.

10. Apoyar en la atención al usuario y de los mecanismos de participación social.

11. Brindar apoyo en la realización del cargue trimestral a plataforma SISPRO.

12. Apoyar a la Secretaria de salud en los ajustes, modificación seguimiento al plan de acción de acuerdo a las recomendaciones de la secretaria de salud departamental.

13. Realizar el cargue de los ajuste al Plan de Acción y COAI en Salud Publica 2021 ante la página del Ministerio de la protección Social.

14. Cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato.

15. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.

16. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

17. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

18. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma;

19. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;

20. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

21. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;

22. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

23. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

24. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.

25. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

26. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

27. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

28. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

29. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

30. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 1082 de 2015, los cuáles serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

31. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2021.

**LEIDY TATIANA GARCIA BARRAGAN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
NIT 891.180.076-3

Llegó la hora de las Oportunidades!
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO Nº : 116 de 2021** | |
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES, DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA 2012-2021 EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA - HUILA. |
| **PERIODO** | Del veintiuno (21) del mes de septiembre de 2021 treinta (30) de Diciembre de 2021 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | Seis millones setecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($ 6.733.333). |

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

2. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma;

4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;

5. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;

7. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

8. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

9. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.

10. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

14. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

15. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 1082 de 2015, los cuáles serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:

1. Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Protección Social en la ejecución de acciones de gestión y autoridad sanitaria de la dimensión Transversal Gestión diferencial de poblaciones vulnerables y dimensión convivencia social y salud mental, del Plan Decenal de Salud Pública 2012 - 2021 (Desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, Envejecimiento y vejez, Salud y género, Salud en poblaciones étnicas, Discapacidad y Víctimas del conflicto armado).

2. Apoyar la elaboración del Plan de acción del consejo municipal de discapacitados.

3. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de una (1) brigada de salud para población discapacitada.

4. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la Celebración de seis (6) evento para discapacitados en fechas especiales.

5. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de tres (3) acompañamientos psicológicos, charlas de emprendimiento y/o afrontamiento de discapacidad.

6. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el desarrollo de tres (3) actividades físicas, culturales y deportivas con adultos mayores.

7. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de los diferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoque diferencial.

8. Apoyar a la secretaria de Protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

9. Acompañar y fortalecer los procesos de movilización social, redes de apoyo y participación social en salud de la población vulnerable sobre diferentes aspectos de la protección social y con enfoque diferencial por etnia, discapacidad, género, niñez, adolescencia, personas mayores y víctimas del conflicto armado.

10. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en posicionar la Ley 1448 de 2011 de la Política Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas del Conflicto Armado, la Ley 1151 de 2007 Política Nacional de Envejecimiento y Vejez y fortalecer las políticas públicas para abordar a la población en situación de discapacidad y LGBTI.

11. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en promover el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.

12. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la canalización hacia el procedimiento de certificación y registro de localización y caracterización de personas con discapacidad (RLCPD) de acuerdo a la Resolución 113 de 2020.

13. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el proceso de brindar acompañamiento psicosocial en crisis a la población pobre y vulnerable del municipio y activar la ruta en salud mental si se hace necesario.

14. Apoyar el desarrollo de una (1) jornada de oferta de Servicios de gestión de oferta social para la población vulnerable.

15. Realizar tres (3) campañas para el desarrollo y seguimiento al cumplimiento de actividades propuestas en los planes intersectoriales de salud mental, prevención consumo de drogas y prevención de la conducta suicida.

16. Apoyo a la secretaria de general y servicios administrativos en la Implementación del programa "Mi colegio seguro" como estrategia de prevención de riesgos sociales en los entornos escolares.

17. Realizar una (1) Campaña de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas.

18. Realizar cuatro (4) jornadas de educación informal en temas de salud pública.

19. Apoyar la Operativización de la red de protección y apoyo social para el buen trato y promoción de la salud mental en el municipio de Santa María Huila.

20. Realizar revisión ,retroalimentación y seguimiento al cumplimiento del envío de las baterías de atención psicosocial , de los eventos notificados al SIVIGILA de la dimensión de convivencia social y salud mental de salud de acuerdo al plan decenal de salud pública.

21. Apoyar a la secretaria de protección social en la socialización de la Ley 1257 del 2008 (Prevención y sanción contra la violencia en mujeres), en relación con su prevención y atención en salud de acuerdo con las rutas de atención, articulando con las EAPB, IPS, Comisaría de Familia y demás actores en salud.

22. Apoyar a la secretaria de protección social en la construcción del documento intersectorial para la atención de violencia de género en sus diferentes tipos con enfoque diferencial.

23. Realizar una visita de verificación del centro de protección Casa del Adulto Mayor Agustín Gonzáles mediante la Resolución 055 de 2018.

24. Realizar el reporte trimestral a la Secretaría de Salud Departamental a los autos y sentencias a los indicadores del goce efectivo de derechos de la población Víctima del Conflicto armado.

25. Según comportamiento de eventos de interés de salud pública de salud mental reportados en SIVIGILA, realizar seguimiento, estudio de caso (los que se requieran) y realimentación a la batería para eventos de salud mental, enviar con oportunidad el reporte mensual a la SSDH y socializarlos con pertenencia en el marco de la confidencialidad, ante los comités intersectoriales donde se requieran.

**26.** Coordinación intersectorial orientado al Proceso de Adopción y adaptación a la política pública de salud mental y reducción del consumo de Sustancias psicoactivas.

**27.** Coordinación intersectorial a nivel municipal orientada al seguimiento de los eventos de salud mental mediante la implementación de la estrategia de salas Situacionales para la planeación y seguimiento de las acciones realizadas.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2021.

**LEIDY TATIANA GARCIA BARRAGAN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 028 de 2021**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES, DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA 2012-2021 EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA - HUILA. |
| **PERIODO** | Del dieciocho (18) del mes de enero de 2021 al veinte (20) de septiembre de 2021 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | Dieciséis millones doscientos mil pesos ($ 16.200.000.oo). |

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.
2. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS :**

1. Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Protección Social en la ejecución de acciones de gestión y autoridad sanitaria de la dimensión Transversal Gestión diferencial de poblaciones vulnerables y dimensión convivencia social y salud mental, del Plan Decenal de Salud Pública 2012 - 2021 (Desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, Envejecimiento y vejez, Salud y género, Salud en poblaciones étnicas, Discapacidad y Víctimas del conflicto armado).
2. Apoyar la elaboración del Plan de acción del consejo municipal de discapacitados.
3. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de una (1) brigada de salud para población discapacitada.
4. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la Celebración de seis (6) evento para discapacitados en fechas especiales.
5. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de tres (3) acompañamientos psicológicos, charlas de emprendimiento y/o afrontamiento de discapacidad.
6. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el desarrollo de tres (3) actividades físicas, culturales y deportivas con adultos mayores.
7. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de los diferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoque diferencial.
8. Apoyar a la secretaria de Protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.
9. Acompañar y fortalecer los procesos de movilización social, redes de apoyo y participación social en salud de la población vulnerable sobre diferentes aspectos de la protección social y con enfoque diferencial por etnia, discapacidad, género, niñez, adolescencia, personas mayores y víctimas del conflicto armado.
10. Gestionar un (2) cursos para la formación para el trabajo a la población vulnerable.
11. Apoyar la implementación de estrategias para la celebración del día de la niñez.
12. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en posicionar la Ley 1448 de 2011 de la Política Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas del Conflicto Armado, la Ley 1151 de 2007 Política Nacional de Envejecimiento y Vejez y fortalecer las políticas públicas para abordar a la población en situación de discapacidad y LGBTI.
13. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en promover el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.

caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma;

4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
7. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.
8. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.
9. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.
10. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
15. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 1082 de 2015, los cuáles serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

14. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la canalización hacia el procedimiento de certificación y registro de localización y caracterización de personas con discapacidad (RLCPD) de acuerdo a la Resolución 113 de 2020.
15. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el proceso de brindar acompañamiento psicosocial en crisis a la población pobre y vulnerable del municipio y activar la ruta en salud mental si se hace necesario.
16. Apoyar el desarrollo de una (1) jornada de oferta de Servicios de gestión de oferta social para la población vulnerable.
17. Realizar tres (3) campañas para el desarrollo y seguimiento al cumplimiento de actividades propuestas en los planes intersectoriales de salud mental, prevención consumo de drogas y prevención de la conducta suicida.
18. Implementación del programa "Mi colegio seguro" como estrategia de prevención de riesgos sociales en los entornos escolares.
19. Realizar seguimiento, a los eventos notificados al SIVIGILA de la dimensión de convivencia social y salud mental de salud de acuerdo al plan decenal de salud pública.
20. Realizar una (1) Campaña de gestión del riesgo en temas de consumo de sustancias psicoactivas.
21. Realizar cuatro (4) jornadas de educación informal en temas de salud pública.
22. Apoyar la Operativización de la red de protección y apoyo social para el buen trato y promoción de la salud mental en el municipio de Santa María Huila.
23. Realizar seguimiento al cumplimiento del envío de las baterías de atención psicosocial.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los diecisiete (17) días del mes de Septiembre de 2021.

**LEIDY TATIANA GARCIA BARRAGAN**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 109 de 2020**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO DE GOBERNABILIDAD Y RECTORIA EN SALUD MUNICIPAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA LINEA OPERATIVA DE GESTION DE LA SALUD PUBLICA EN LAS DIMENSIONES PRIORITARIAS DE VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISBLES, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL,DIMENSION SEXUALIDAD DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS ,DIMENSION VIDA SALUDABLE Y ENFERDADES TRANSMISIBLES Y DIMENSION AMBIENTAL DEL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA 2012-2021 DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA - HUILA. |
| **PERIODO** | DEL SIETE (7) DEL MES DE OCTUBRE DE 2020 AL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2020 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000,00). |

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**GENERALES:**

1. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

2. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma;

4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;

5. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;

7. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

8. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

9. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.

10. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

14. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

15. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 1082 de 2015, los cuáles serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

16. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

**ESPECIFICAS:**

1. Apoyar a la secretaria de protección social en Realizar una (1) visita de seguimiento a la ESE Nuestra Señora del Carmen verificando la adopción del plan integral de manejo de residuos peligrosos.

2. Apoyar a la Secretaria de protección social en capacitar al personal de salud en articulación con la SSDH, en rutas de atención para cáncer infantil, Cáncer de mama, cáncer de colón y cáncer del recto.

3. Apoya a la Secretaria de protección social en capacitar al personal de salud sobre las guías de práctica clínica de Hipertensión, Diabetes y Enfermedad Renal Crónica enfocado en detección temprana, protección, manejo y tratamiento. La actividad también incluye auditoría que permita evidenciar la adherencia de las guías anteriormente enunciadas, estableciendo plan de mejoramiento, sí se requiere y su respectivo seguimiento.

4. Apoyar a la Secretaria de protección social en Capacitar al talento humano en salud, con apoyo de la SSDH en implementación de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud por curso de vida, Lineamiento de Atención Integral a la desnutrición aguda en niños y niñas de 0 a 59 meses y fortalecimiento paso 10 de la Estrategia IAMII en el marco de la contención por COVID 19.

5. Apoyar a secretaria de protección social en realizar 1 capacitación al talento humano en salud con apoyo de la SSDH, en protocolos y guías clínicas para el manejo de las Enfermedades trasmitidas por vectores en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19.

6. Apoyar a la secretaria de protección social en Realizar un boletín mensual, sobre las enfermedades transmitidas por vector, y publicarlo a través de las páginas virtuales institucionales y principales espacios y puntos críticos, en el marco de la EGI Municipal y la contención y mitigación COVID 19.

7. Apoyar a la secretaria de protección social en Realizar 1 acción de Inspección Vigilancia y Control al programa de control de TB (incluir adherencia a guías; seguimiento a adherencia de Pacientes; conservación, almacenamiento y entrega de medicamentos; tarjeta de tratamiento; informes del programa de control; seguimiento a familiares; BAI).

8. Apoyar a la secretaria de protección social en Realizar al 100% de los casos diagnosticados con Hansen estudios epidemiológicos de campo y seguimiento en formatos diligenciados establecidos por el MSPS.

9. Apoyar a la secretaria de protección social en articulación con la Secretaría de Salud Departamental, desarrollar capacidades al personal de salud en intervención de IVE de la ruta materno perinatal dando a conocer la sentencia C. 355 del 2006, relacionada con la promoción y difusión de los derechos de las mujeres a interrumpir el embarazo.

10. Apoyar a la secretaria de protección social en Realizar visita de IVC a la Ips Pública, donde se evalúe la disponibilidad de insumos según normatividad vigente para la atención de víctimas sexuales y gestantes con emergencia obstétrica (Kit de Violencia sexual, Kit de Emergencia Obstétrica).

11. Apoyar a la secretaria de protección social en Supervisión de Informe Trimestral (Oportunidad, calidad del dato) de SSR y envío oportuno ante la entidad territorial Departamental.

12. Apoyar a la secretaria de protección social en Realizar Inspección, Vigilancia y control al programa de Crecimiento y Desarrollo mediante la verificación del material didáctico empleado para la valoración de la escala abreviada de crecimiento y Desarrollo.

13. Apoyar a la secretaria de protección social en Realizar una visita de IVC, a la ESE Municipal para evaluar la implementación de la Estrategia AIEPI.

14. Apoyar a la secretaria de protección social en Seguimiento a metas de cohorte PAI 2020
15. Apoyar a la secretaria de protección social en el Seguimiento a tamización para cáncer de cuello uterino de mujeres de 25 a 69 años de edad.

16. Apoyar a la secretaria de protección social Seguimiento a la oportunidad y aplicación de métodos hormonales modernos en adolescentes de 17 a 19 años

17. Apoyar a la secretaria de protección social en el Seguimiento y fortalecimiento a la política IAMI

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30 ) días del mes de Diciembre de 2020.

**EDNA ROCIO TRUJILLO PAVA**
Secretaria General y de Servicios Administrativos
:

Proyectó: Marly Valenzuela
Auxiliar Administrativa de la Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
NIT 891.180.076-3

Llegó la hora de las Oportunidades!
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 108 de 2020**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA DIMENSIÓN TRANSVERSAL GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES, DIMENSIÓN CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA 2012-2021 EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA - HUILA.. |
| **PERIODO** | DEL SIETE (7) DEL MES DE OCTUBRE DE 2020 AL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2020 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.600.000,00). |

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**GENERALES:**

1. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

2. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma;

4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;

5. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;

7. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

8. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

9. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.

10. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

11. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

14. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

15. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 1082 de 2015, los cuáles serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

16. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

**ESPECIFICAS :**

1. Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Protección Social en la ejecución de acciones de gestión y autoridad sanitaria de la dimensión Transversal Gestión diferencial de poblaciones vulnerables y dimensión convivencia social y salud mental, del Plan Decenal de Salud Pública 2012 - 2021 (Desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, Envejecimiento y vejez, Salud y género, Salud en poblaciones étnicas, Discapacidad y Víctimas del conflicto armado).

2. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de una (1) capacitación en salud ocupacional para discapacitados.

3. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de una (1) brigada de salud para población discapacitada.

4. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la Celebración de un (1) evento para discapacitados en fechas especiales.

5. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de tres (3) acompañamientos psicológicos, charlas de emprendimiento y/o afrontamiento de discapacidad.

6. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el desarrollo de dos (2) actividades físicas, culturales y deportivas con adultos mayores.

7. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de los diferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoque diferencial.

8. Apoyar a la secretaria de Protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

9. Acompañar y fortalecer los procesos de movilización social, redes de apoyo y participación social en salud de la población vulnerable sobre diferentes aspectos de la protección social y con enfoque diferencial por etnia, discapacidad, género, niñez, adolescencia, personas mayores y víctimas del conflicto armado.

10. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en posicionar la Ley 1448 de 2011 de la Política Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas del Conflicto Armado, la Ley 1151 de 2007 Política Nacional de Envejecimiento y Vejez y fortalecer las políticas públicas para abordar a la población en situación de discapacidad y LGBTI.

11. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en promover el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.

12. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la canalización hacia el procedimiento de certificación y registro de localización y caracterización de personas con discapacidad (RLCPD) de acuerdo a la Resolución 113 de 2020.

13. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el proceso de brindar acompañamiento psicosocial en crisis a la población pobre y vulnerable del municipio y activar la ruta en salud mental si se hace necesario.

14. Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades propuestas en los planes intersectoriales de salud mental , prevención consumo de drogas y prevención de la conducta suicida.

15. Realizar seguimiento, a los eventos notificados al SIVIGILA de la dimensión de convivencia social y salud mental de salud de acuerdo al plan decenal de salud pública.

16. Apoyar la Operativizacion de la red de protección y apoyo social para el buen trato y promoción de la salud mental en el municipio de Santa María Huila.

17. Realizar seguimiento al cumplimiento del envío de las baterías de atención psicosocial.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30 ) días del mes de Diciembre de 2020.

**EDNA ROCIO TRUJILLO PAVA**
Secretaria General y de Servicios Administrativos
:

Proyectó: Marly Valenzuela
Auxiliar Administrativa de la Secretaria General

# LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

## CERTIFICA

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 expedida en Santa María Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente Contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO Nº : 032 de 2020**

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | Contrato de prestación de servicios de apoyo a la secretaria de Protección social para ejecutar autoridad sanitaria en la dimensión transversal gestión diferencial de poblaciones vulnerables del plan decenal de salud pública 2012-2021 en el municipio de Santa María. |
| **PERIODO** | Del primero (1) del mes de febrero de 2020 al treinta (30) de septiembre de 2020 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | Catorce millones ochocientos treinta y seis mil trescientos veinte pesos ($ 14.836.320,00). |

**ACTIVIDADES REALIZADAS**:

1. Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de Protección Social en la ejecución de acciones de gestión y autoridad sanitaria de la dimensión Transversal Gestión diferencial de poblaciones vulnerables del Plan Decenal de Salud Pública 2012 - 2021 (Desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, Envejecimiento y vejez, Salud y género, Salud en poblaciones étnicas, Discapacidad y Víctimas del conflicto armado).

2. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de dos (2) capacitaciones dirigidas a mujeres samarias en participación Ciudadana y política pública.

3. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de una (1) capacitación en salud ocupacional para discapacitados.

4. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de una (1) brigada de salud para población discapacitada.

5. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la Celebración de un (1) evento para discapacitados en fechas especiales.

6. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de tres (3) acompañamientos psicológicos, charlas de emprendimiento y/o afrontamiento de discapacidad.

7. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el desarrollo de dos (2) actividades físicas, culturales y deportivas con adultos mayores.

8. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la realización de los diferentes comités interinstitucionales que se rigen bajo un enfoque diferencial.

9. Apoyar a la secretaria de Protección social en la consolidación y elaboración de informes periódicos requeridos por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

10. Acompañar y fortalecer los procesos de movilización social, redes de apoyo y participación social en salud de la población vulnerable sobre diferentes aspectos de la protección social y con enfoque diferencial por etnia, discapacidad, género, niñez, adolescencia, personas mayores y víctimas del conflicto armado.

11. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en posicionar la Ley 1448 de 2011 de la Política Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas del Conflicto Armado, la Ley 1151 de 2007 Política Nacional de Envejecimiento y Vejez y fortalecer las políticas públicas para abordar a la población en situación de discapacidad y LGBTI.

12. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en promover el reconocimiento de las personas con discapacidad como sujetos de derecho, a través del trato digno y la prevención de toda forma de abuso o violencia en el ámbito familiar, comunitario e institucional.

13. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la actualización de las bases de datos de la población con discapacidad (RLCPD) y demás bases relacionadas con la población vulnerable del Municipio.

**14.** Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el proceso de brindar acompañamiento psicosocial en crisis a la población pobre y vulnerable del municipio y activar la ruta en salud mental si se hace necesario.

**15.** Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.

**16.** Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.

**17.** Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma;

**18.** Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;

**19.** Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.

**20.** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;

**21.** Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

**22.** El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.

**23.** Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.

**24.** Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

**25.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

**26.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

**27.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

**28.** Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

**29.** Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 1082 de 2015, los cuáles serán requisito para la realización del primer pago por parte de la entidad.

**30.** Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los Veintitrés (23) días del mes de Septiembre de 2020.

**EDNA ROCIO TRUJILLO PAVA**
Secretaria General y de Servicios Administrativos

Proyectó: Marly Valenzuela
Auxiliar Administrativa de la Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
NIT 891.180.076-3

Llegó la hora de las Oportunidades!
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

# LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

## CERTIFICA:

Que la Señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO** identificada con cedula de ciudadanía **1.079.604.751** expedida en Santa María (H), ejerció práctica profesional de apoyo Psicolosocial Comunitaria en la Secretaria de Protección Social del Municipio de Santa María – Huila en el periodo comprendido de 05 de agosto hasta el 29 de noviembre de 2019.

La presente de expide a solicitud del interesado, a los (30) Treinta días del mes de Julio de 2020

**EDNA ROCIO TRUJILLO PAVA**
Secretaria de General y de Servicios Administrativos

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**899.999.040-4**

LOS SUSCRITOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

H A C E N  C O N S T A R :

Que, la señora DIANA CATERINE AROCA CASTRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.079.604.751 expedida en Santa María (Huila), ha prestado sus servicios a la Registraduría Nacional del Estado Civil, Circunscripción Electoral del Huila, en calidad de SUPERNUMERARIO, así:

- Con Resolución No. 0357 del 07 de octubre de 2019, se nombró en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01 - VISITADOR DE MESA, Registraduría Municipal del Estado Civil de Santa María (Huila), a partir del 21/10/2019 y hasta el 30/10/2019, inclusive.

Se expide la presente constancia a escrita de la interesada.

Dada en Neiva, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

PARICIA DEL ROSARIO CARDENAS M.  CESAR AUGUSTO BOCANEGRA S.
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil

Elaboró:
*Margarita María.*

# LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

## CERTIFICA:

Que la Señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO** identificada con cedula de ciudadanía **1.079.604.751** expedida en Santa María (H), ejerció práctica profesional de apoyo Psicoeducativo en la Secretaria de Protección Social del Municipio de Santa María – Huila en el periodo comprendido de 04 de febrero hasta el 1 de junio de 2019.

La presente de expide a solicitud del interesado, a los (30) Treinta días del mes de Julio de 2020

**EDNA ROCIO TRUJILLO PAVA**
Secretaria de General y de Servicios Administrativos

Nases
SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

# CERTIFICAMOS

Que el señor AROCA CASTRO DIANA CATERINE Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1,079,604,751 de SANTA MARIA, laboro en NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. como trabajador en misión para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) en los siguientes periodos:

Desde el 07-May-2018, hasta el 29-Oct-2018, liquidado a la finalización de la obra.

Desempeñando en su último contrato el cargo de: SUPERVISOR RESTO

| | |
|---|---|
| Sueldo Básico mensual, último contrato | $ 909,500 |
| Promedio de Horas Extras, último contrato | |
| Promedio de otros ingresos salariales, último contrato | |
| Promedio de otros ingresos no salariales, último contrato | |
| Promedio de transporte adicional, último contrato | |

Más subsidio de transporte legal vigente a la terminación de la obra o labor contratada.

EPS: EPS NUEVA
AFP: COLPENSIONES FONDO DE PENSIONES
ARP: ARL COLPATRIA
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR: Caja de Compensación Familiar del Huila - COMFAMILIAR

Tipo de contrato firmado: Obra o Labor Contratada.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 29 dias del mes de Enero de 2019.

**LILIANA VEGA CORREDOR**

**GERENTE DE GESTION HUMANA**

SGS

Esta certificación fue expedida a través de un sistema Web. NASES solo verifica certificaciones personalmente de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION ESPIGAS DE VIDA**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 Expedida en Santa María Huila, Suscribe con la Fundación Espigas de Vida ,el siguiente contrato de prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| CONTRATO Nº : | 001 DE 2018 |
| OBJETO: | "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA DEPARTAMENTO DEL HUILA. |
| PERIODO: | Del 18 de Enero de 2018 al 06 de Marzo de 2018. |

Dada en Santa María Huila a los 06 días del mes de Marzo de 2018.

Sandra M Rios V.

**SANDRA MILENA RIOS VARGAS**
Representante Legal

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION ESPIGAS DE VIDA**

**CERTIFICA**

Que la señora **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, Identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.079.604.751 Expedida en Santa María Huila, Suscribe con la Fundación Espigas de Vida ,el siguiente contrato de prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| CONTRATO Nº : | 001 DE 2017 |
| OBJETO: | "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA DEPARTAMENTO DEL HUILA. |
| PERIODO: | Del 02 de Febrero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017. |

Dada en Santa María Huila a los 31 días del mes de Diciembre de 2017.

Sandra M. Rios V.

**SANDRA MILENA RIOS VARGAS**
Representante Legal

NIT 891.180.076.-3

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**DEPARTAMENTO DEL HUILA**
**MUNICIPIO DE SANTA MARÍA**

Todos Generando DESARROLLO
Santa María

**El SECRETARIO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**CERTIFICA:**

Que, la señora, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO** Identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.079.604.751 expedida en Santa Maria - Huila, suscribió con el municipio de Santa María, el siguiente contrato de prestación de servicios:

**CONTRATO No:** 0030 de 2016.

**OBJETO:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCION DE LA COMUNIDAD INDIGENA Y DE APOYO AL ENLACE DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCION DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA – HUILA.

**PERIODO:** Del primero (01) de Febrero al primero (01) de Octubre de 2016.

Dada en Santa María Huila a los quince (15) días del mes de Noviembre de 2017.

**EDWARD MILTON TOVAR CAMACHO**
Secretario General y de Servicios Administrativos

## LA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

## CERTIFICA:

Que, la señora, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, identificada con Cedula de Ciudadanía. No. 1.079.604.751 expedida en Santa María – Huila, suscribe con el municipio de Santa María, el siguiente contrato de prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | 020 de 2015 |
| **OBJETO:** | Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión como enlace municipal del programa más familias en acción de la comunidad indígena del Municipio de Santa María – departamento del Huila. |
| **PERIODO:** | Del diecisiete (17) de Enero al treinta (30) de Diciembre del 2015. |

Dada en Santa María Huila a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2015.

**FRANCY ELENA OCAMPO BOHORQUEZ**
Secretaria General y de Servicios Administrativo.

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS
Soluciones temporales, relaciones duraderas



# GERENCIA DE TALENTO HUMANO

## S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

**NIT.890312779-7**

## Certifica que:

AROCA DIANA identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1079604751 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

| FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO | LABOR CONTRATADA | SALARIO | TIPO DE CONTRATO | EMPRESA USUARIA |
|---|---|---|---|---|---|
| 11/08/2014 | 18/12/2014 | CENSISTA | $616,000 | OBRA LABOR | FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO |

Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

| FACTOR SALARIAL | VALOR PROMEDIO MENSUAL |
|---|---|
| AUXILIO LEGAL DE TRANSPORTE | $97,032 |

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 1 días del mes de febrero de 2019.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,

**DENISE MORENO TAYLOR**
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

**El SECRETARIO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO** Identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.079.604.751 expedida en Santa María - Huila, suscribió con el municipio de Santa María, los siguientes contratos:

| No. CONTRATO | OBJETO | PERIODO EJECUTADO - VALOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| **056 DE 2009.** | CRITICA ENCUESTA SISBEN III SANTA MARIA – HUILA. | Del (01) de Abril al seis (06) de Mayo del año 2009. $ 1.190.000. M/CTE. |
| **195 DE 2009.** | AUXILIAR DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE FIRASAM. | Del (07) de Noviembre al (30) de Diciembre del año 2009. $ 1.650.000.M/CTE. |
| **006 DE 2010.** | AUXILIAR DE APOYO AL PROGRAMA FIRASAM EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA. | Del quince (15) de Enero al treinta (30) de Junio del año 2010. $ 4.565.000. M/CTE. |
| **048 DE 2010.** | AUXILIAR DE APOYO AL PROGRAMA DE FIRASAM, DESAYUNOS INFANTILES Y ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA. | Del (01) de Julio al (30) de Noviembre de 2010. $ 4.150.000M/CTE. |
| **006 DE 2011.** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE APOYO AL PROGRAMA DE FIRASAM EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA. | Del cinco (05) de Enero al treinta (31) de Marzo de del año 2011. $ 1.720.000. M/CTE |

| | | |
|---|---|---|
| **046 DE 2011.** | AUXILIAR DE APOYO AL PROGRAMA DE FIRASAM, DESAYUNOS INFANTILES Y ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA. | Del treinta y uno (31) de Marzo al (27) de Octubre del año 2011. $ 8.600.000.M/CTE |
| **008 DE 2012** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA SUPERVISAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE ATENCION AL ADULTO MAYOR, DESAYUNOS INFANTILES Y CLUBES PREJUVENILES DESARROLLADOS POR EL MUNICIPIO. | Del tres (03) Febrero al diecisiete (17) de Julio del año 2012. $ 4.199.000. M/CTE |
| **081 DE 2012.** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COORDINAR LOS PROGRAMAS DE ATENCION AL ADULTO MAYOR DESAYUNOS INFANTILES Y CLUBES PRE-JUVENILES DESARROLLADOS POR EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA Y PARA HACER VISITAS DE INSPECCION A LOS PUNTOS DE ENTREGA DEL PROGRAMA DIA DESAYUNOS INFANTILES. | Del once (11) de Agosto al treinta (31) de Diciembre del año 2012. $4.857.000. M/CTE |
| **014 DE 2013** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS-PROGRAMAS SOCIALES | Del Diecisiete (17) de Enero al treinta y uno (31) de Diciembre de 2013. $ 9.170.000. M/CTE. |
| **020 DE 2015** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – DEPARTAMENTO DEL HUILA. | Del diecisiete (17) Enero al treinta (30) de Diciembre de 2015. $ 9.200.000. M/CTE |

Dada en Santa María Huila a los quince (15) días del mes de Marzo de 2018.

**EDWARD MILTON TOVAR CAMACHO**
Secretario General y de Servicios Administrativos

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO ZONA NEIVA

CERTIFICA:

Que la Señora **DIANA KATHERINE AROCA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.079.604.751 de Santa Maria-Huila se ha desempeñado como enlace del programa de Desayunos Infantiles con Amor, en el municipio de Santa Maria, desde el año 2010 hasta el 31 de diciembre de 2013, demostrando un gran sentido de responsabilidad y compromiso en el desarrollo de programas comunitarios.

Dada en Neiva, por solicitud de la interesada a los 27 días del mes de Diciembre de 2013.

Atentamente,

ROSALBA COMETA DE PACHECO
Coordinadora Centro Zonal Neiva

# CONCEPTO APTITUD LABORAL

| FECHA | DD | MM | AÑO | EXAMEN MEDICO | OSTEOMUSCULAR DE INGRESO |
|---|---|---|---|---|---|
| | 14 | 01 | 2024 | X | |

NOMBRE COMPLETO: Diana Catherine Aroca Castro

CC: 1079604751 | FECHA DE EXPEDICION: DD 01 MM 11 AA 2005 | EXPEDIDA: Santa María

CARGO ACTUAL O A DESEMPEÑAR: Profesional Psicosocial

**A QUIEN SE LE REALIZAN LOS SIGUIENTES EXAMENES**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EXAMEN MEDICO | X | AUDIOMETRIA | | OPTOMETRIA | | PRUEBA PSICOTECNICA | |
| LABORATORIOS | | ESPIROMETRIA | | VISIOMETRIA | | OTROS: | |

**ENFASIS TRABAJO EN ALTURAS-ESPACIOS CONFINADOS**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TRABAJO EN ALTURAS | APTO | | NO APTO | |
| TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS | APTO | | NO APTO | |

**EXAMEN DE INGRESO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO | X | SIN PATOLOGIA APARENTE | X |
| | | CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR | |
| APTO CON RESTRICCION | | | |
| APLAZADO | | | |
| NO APTO PARA EL CARGO | | | |

**EXAMEN PERIODICO**

| | | |
|---|---|---|
| PUEDE CONTINUAR LABORANDO | | MOTIVOS REUBICACION: |
| SE SUGIERE REUBICACION LABORAL | TEMPORAL | |
| | PERMANENTE | |

**EXAMEN EGRESO**

SATISFACTORIO SI ___ NO ___ MOTIVOS:

**EXAMEN POST-INCAPACIAD**

SATISFACTORIO SI ___ NO ___ MOTIVOS:

**APERTURA DE HISTORIA CLINICA**

| | | |
|---|---|---|
| PUEDE CONTINUAR LABORANDO: | | MOTIVOS REUBICACION: |
| SE SUGIERE REUBICACION LABORAL | TEMPORAL | |
| | PERMANENTE | |

**EXAMEN ESPECIAL**

| | | |
|---|---|---|
| REINCORPORACION PUESTO DE TRABAJO | | MOTIVOS REUBICACION: |
| SE SUGIERE REUBICACION LABORAL | TEMPORAL | |
| | PEMANENTE | |

**CONCEPTO PRUEBA PSICOTECNICA**

APTO: ☐ NO APTO: ☐ APTO CON RECMENDACIONES: ☐ FIRMA PSICOLOGA:

**CONDUCTAS**

| MANEJO POR PPS/ARP | | OCUPACIONALES | | HABITOS Y ESTILO DE VIDA | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTROL PYP EPS | | CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL | X | DIETA | X |
| REMISION EPS | | HIGIENE POSTURAL | X | EJERCICIO REGULAR | X |
| CONTINUAR MANEJO MEDICO | | USO EPP | X | VIDA SALUDABLE | X |
| REMISION ARP PARA MANEJO DE CASO | | USO AYUDAS ERGONOMICAS | | REDUCIR ALCOHOL | |
| SEGUIMIENTO CASO ARP | | PROTOCOLO COVID 19 | X | | |

INCLUIR SVE: VISUAL ☐ AUDITIVO ☐ RESPIRATORIO ☐ QUIMICO ☐
CARDIOVASCULAR ☐ PSICOLABORAL ☐ ERGONOMICO ☐ OTRO ☐

**PROGRAMA DE PROMCIONDE LA SALUD:** HIGIENE ORAL SEMESTRAL, CITOLOGIA CERVICOUTERINA ANUAL, CONTROL VISUAL ANUAL, CONTROL TESTICULAR ANUAL, CONTROL MAMAS ANUAL, CONTROL PROSTATA ANUAL

**RECOMENDACIONES ESPECIFICAS**

FIRMA Y SELLO MEDICO

MEDICO - USCO
C.C. 1.081.156.875

***JUAN SEBASTIAN BERMEO PARRA***
***Médico Especialista G.S.S.T.– RM 1.081.156.875 RES:99/2021***

FIRMA DEL TRABAJADOR
CC: 1079604751 Expedida en Santa María

Powered by CamScanner

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14970786024

(415)7707212489984(8020) 000001497078602 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 7 9 6 0 4 7 5 1 | 4 | Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 7 9 6 0 4 7 5 1 | 2 0 0 5 1 1 0 1 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Huila 4 1 | Santa María 6 7 6 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| AROCA | CASTRO | DIANA | CATERINE |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Huila 4 1 | Santa María 6 7 6 |

41. Dirección principal
CL 13 03 41

42. Correo electrónico dianaaroca-1987@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 0 3 0 8 4 5 1 4 | |

## CLASIFICACIÓN

**Actividad económica**

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 4 1 3 | 2 0 2 3 0 1 0 1 | 8 7 3 0 | 2 0 2 0 0 1 0 1 | | 8 6 9 9 | 8 8 9 9 | 2 4 4 5 | |

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 4 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

49 - No responsable de IVA

| Usuarios aduaneros | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

| Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 07 / 18 : 10: 24

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AROCA CASTRO DIANA CATERINE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 250579294

PIB
15:00:02


Bogotá DC, 15 de julio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA CATERINE AROCA CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1079604751:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 15 de julio de 2024, a las 15:01:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1079604751 |
| Código de Verificación | 1079604751240715150140 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



LUIS ENRIQUE ABADÍA GARCÍA
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 03:03:10 PM horas del 15/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1079604751**
Apellidos y Nombres: **AROCA CASTRO DIANA CATERINE**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.c

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/07/2024 03:05:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1079604751 .**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **98158417** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

# CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 15:08:21 horas del 15/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1079604751,** Apellidos y Nombres **AROCA CASTRO DIANA CATERINE**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION CORALINA**, con NIT **806013845-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

**Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
**Dirección:** Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
**Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
**Correo:** dijin.araic-atc@policia.gov.co
**Web:** www.policia.gov.co/dijin
**Instagram:** /dijinpolicia
**Twitter:** @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

Santa María Huila, 15 de Julio de 2024

Señores
**INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF
Ciudad

**Asunto:** autorización de tratamiento de datos personales y consulta en sistemas y bases de datos abiertos y manifestación de voluntad de afiliación al sistema de riesgos profesionales.

Yo, **DIANA CATERINE AROCA CASTRO** identificado(a) con Cédula de ciudadanía No.1079604751, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto[1] para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, el Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual,

[1] https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad[2].

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, manifiesto mi voluntad afiliarme al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por lo tanto, autorizo a la Entidad para adelantar los trámites requeridos para mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales una vez celebrado el respectivo contrato.

Cordialmente

| **Firma del futuro contratista:** | |
|---|---|
| **Nombre del proveedor o futuro contratista:** | **DIANA CATERINE AROCA CASTRO** |
| **Tipo y número de documento futuro contratista:** | **CC. 1079604751** |

[2] Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.



PÚBLICA

Yo:DIANA CATERINE AROCA CASTRO, de nacionalidad Colombiana identificado(a) con CC_x__ CE____ No. 1079604751 expedida en la ciudad de Santa María Huila , suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información del ICBF, políticas que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
2. No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
3. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, aún después de finalizado el contrato.
4. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Utilizar solo los repositorios de información dispuestos por el ICBF.
6. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y devolver toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF una vez haya suspensión o terminación de contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
7. Garantizar la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de cuidado que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.

El no cumplimiento de los anteriores compromisos podría dar lugar a acciones civiles, contractuales, e incluso penales por parte del ICBF o de los titulares a quienes se les afecte en sus derechos.

Se suscribe en la ciudad de Santa María Huilla, el día quince (15) de Julio de 2024.



Firma _____
Nombre _DIANA CATERINE AROCA CASTRO
Cédula 1079604751 Expedida en Santa María Huila

PÚBLICA

El(la) suscrito(a) DIANA CATERINE AROCA CASTRO identificado con C.C./X C.E./ P.P No. 1079604751 expedida en Santa María Huila , autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santa María Huila, el día quince (15) de Julio de 2024.

Firma _____
Nombre DIANA CATERINE AROCA CASTRO
Cédula 1079604751 Expedida en Santa María Huila

PUBLICA

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

**HACE CONSTAR:**

Que **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, identificada con documento de identidad No. CC **1079604751** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 211636 expedida el 19/05/20, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 15 de julio de 2024.

**Nota:** De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente**,**



**JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA**

Presidente del Consejo Directivo Nacional

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

# TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

El suscrito Director Ejecutivo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **DIANA CATERINE AROCA CASTRO**, con documento de identificación N° **1079604751**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 15 de julio de 2024.




**WILLIAM ALEJANDRO JIMÉNEZ JIMÉNEZ**
Director Ejecutivo Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología

**Nota:** La información certificada en este documento puede ser verificada en el enlace https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas digitando el número de cédula del profesional.

# ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *: Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *: 1079604751

Primer Nombre:

Primer Apellido:

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

4472

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

**Resultado General -2024-07-15→3:24:21 PM**

| Tipo Identificación | Nro. Identificación | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Estado Identificación: | Detalles |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1079604751 | DIANA | CATERINE | AROCA | CASTRO | Vigente | Ver |

**De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DIANA CATERINE AROCA CASTRO identificado(a) con CC 1079604751 registra La siguiente información:**

**2024-07-15→3:24:21 PM**

**Información Académica**

| Tipo Programa | Origen Obtención Título | Profesión u Ocupación | Fecha inicio ejercer Acto | Acto Administrativo | Entidad Reportadora |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Administrativo | | |
| UNV | Local | PSICOLOGIA | 2020-06-28 | 976 | GOBERNACION DEL HUILA - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL |

**La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).**

## SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311

Horario de atención:
Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

## Contacto

Teléfono
conmutador:
En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2
Resto del país: 018000960020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

SISPRO - Aplicativos Misionales

Menú

Iniciar Sesión Registrarse

# ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

1079604751

Primer Nombre

diana

Primer Apellido

aroca

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

3484

Verificar Registro en ReTHUS Limpiar

**Resultado General -2024-07-16→7:19:09 AM**

| Tipo Identificación | Nro. Identificación | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Estado Identificación: | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1079604751 | DIANA | CATERINE | AROCA | CASTRO | Vigente | V |

**De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DIANA CATERINE AROCA CASTRO identificado(a) con CC 1079604751 registra La siguiente información:**

**2024-07-16→7:19:09 AM**

**Información Académica**

| Tipo Programa | Origen Obtención Título | Profesión u Ocupación | Fecha inicio ejercer Acto Administrativo | Acto Administrativo | Entidad Reportadora |
|---|---|---|---|---|---|
| UNV | Local | PSICOLOGIA | 2020-06-28 | 976 | GOBERNACION DEL HUILA - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL |

**La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud**

**puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).**

## SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311

Horario de atención:
Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

## Contacto

Teléfono
conmutador:
En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2
Resto del país: 018000960020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

Términos y condiciones

SISPRO - Aplicativos Misionales

Menú

Iniciar Sesión Registrarse

# ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

1079604751

Primer Nombre

diana

Primer Apellido

aroca

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

3484

Verificar Registro en ReTHUS Limpiar

**Resultado General -2024-07-16→7:19:09 AM**

| Tipo Identificación | Nro. Identificación | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Estado Identificación: | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1079604751 | DIANA | CATERINE | AROCA | CASTRO | Vigente | V |

**De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DIANA CATERINE AROCA CASTRO identificado(a) con CC 1079604751 registra La siguiente información:**

**2024-07-16→7:19:09 AM**

**Información Académica**

| Tipo Programa | Origen Obtención Título | Profesión u Ocupación | Fecha inicio ejercer Acto Administrativo | Acto Administrativo | Entidad Reportadora |
|---|---|---|---|---|---|
| UNV | Local | PSICOLOGIA | 2020-06-28 | 976 | GOBERNACION DEL HUILA - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL |

**La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud**

**puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).**

## SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311

Horario de atención:
Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

## Contacto

Teléfono
conmutador:
En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2
Resto del país: 018000960020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

Términos y condiciones