

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 279422468



PIB

12:08:14

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de agosto del 2025

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) CARMEN GOMEZ CORREA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1061755614:

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 Política 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>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 viernes 29 de agosto de 2025, a las 12:08:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1061755614
Código de Verificación	1061755614250829120854

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:10:03 PM horas del 29/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1061755614**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ CORREA CARMEN**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



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, 29/08/2025 12:12:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1061755614** y Nombre: **CARMEN GOMEZ CORREA.**

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. **122371328** . 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 Búsqueda](#)[🖨️ Imprimir](#)

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1 NIT. 900145581-5 FORMATO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	APY-GJ-PSC-FOR-09	
		V: 01	Página 1 de 1

FORMATO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1** de lo siguiente:

1. **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1** actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la ley
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: **AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1** y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales.
6. Mediante la página web de la entidad **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1** podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1** garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1** para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado De forma voluntaria y es verídica.

Se firma en el Municipio de Piendamó Cauca, a los ____ días del mes de Aguosto de 2022

Firma: Carmen Gómez Correa
 Nombre: CARMEN GÓMEZ CORREA
 Identificación: 1.061.755.614

"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co

www.esecentrouno.gov.co

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 13:22:48 horas del 29/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1061755614, Apellidos y Nombres GOMEZ CORREA CARMEN

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa ESE CENTRO 1 , con NIT 900145581-5 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>





**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1061755614 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 29/08/2025 12:18 PM



Código Verificación: **FZ5A2BNJ7P**

Válida hasta: 27/11/2025

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141132332957



(415)7707212489984(8020) 0000141132332957

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 6 1 7 5 5 6 1 4

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Popayán

14. Buzón electrónico

7

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación

1 0 6 1 7 5 5 6 1 4

Lugar de expedición 28. País

COLOMBIA

29. País

1 6 9

29. Departamento

Cauca

1 9

30. Ciudad/Municipio

Popayán

0 0 1

31. Primer apellido

GOMEZ

32. Segundo apellido

CORREA

33. Primer nombre

CARMEN

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cauca

1 9

40. Ciudad/Municipio

Popayán

0 0 1

41. Dirección principal

CR 7 E 17 A 17 BRR LOS ANDES

42. Correo electrónico

krmengomez92@gmail.com

43. Código postal 1 9 0 0 1

44. Teléfono

3 1 0 6 4 2 7 3 0 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

8 6 9 9 | 2 0 1 5 0 6 2 2

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

| |

Otras actividades

50. Código 1 2

| |

Ocupación

51. Código

|

52. Número establecimientos

|

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 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

60. No. de Folios: 0

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.755.614**
GOMEZ CORREA

APPELLIDOS
CARMEN

NOMBRES

Carmen Gomez Correa

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-NOV-1992**

POPAYAN
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

02-FEB-2011 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1100100-00290894-F-1061755614-20110409

0026631423A 2

35955218



ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA
IDENTIFICACIÓN ÚNICA DEL TALENTO HUMANO EN SALUD

ENFERMERA

CARMEN GÓMEZ CORREA

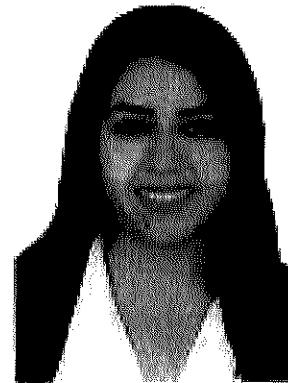
C.C. 1.061.755.614

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Popayán

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA: 2015-06-24

FECHA DE INSCRIPCIÓN ReTHUS: 2016-11-11



6658

CrearID.com | 821-9116

Representante Legal Organización Colegial de Enfermería

Esta tarjeta es un documento público y se expide de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010.

Si esta tarjeta es encontrada, favor devolverla a la Organización Colegial de Enfermería.

Carmen Gómez Correa

FIRMA DEL PROFESIONAL

ReTHUS

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

Tipo de identificación *

Cedula de Ciudadanía

Primer Nombre

Primer Apellido

Confirme los números de la imagen *

2 918



Cambiar

1377

Validar Cédulas o Hojas

Limpiar

Resultado General - 2025-08-29 - 12:16:19 PM

Tipo de identificación * Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

CC	1061755614	CARMEN	GOMEZ	CORREA	Vigente	Ver
----	------------	--------	-------	--------	---------	-----

SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 42-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110517

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

Contacto

Teléfono
computador:
En Bogotá: 601 330 5849 Opción 2
Resto del país: 01800060020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minisalud.gov.co





TRIBUNAL NACIONAL ÉTICO DE ENFERMERÍA

NIT: 830040508-1

Ley 266 de 1996 / Ley 911 de 2004:

“Ley deontológica para el ejercicio de la profesión de Enfermería en Colombia”

HACE CONSTAR QUE

La enfermera **CARMEN GÓMEZ CORREA** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.061.755.614, no registra antecedentes de responsabilidad deontológica disciplinaria, de acuerdo con la ley 911 de 2004 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente y se dictan otras disposiciones”.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses contados desde la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada. Dada en Bogotá, D.C., República de Colombia, a los dieciocho (18) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

EMPERATRIZ EUGENIA SANTAMARÍA MUÑOZ
Abogada Secretaria

NOTA: El correo electrónico actual del Tribunal Nacional Ético de Enfermería para los certificados es trienfercertificado@gmail.com y para la información en general es trienfer@gmail.com

Carrera 13A N° 106A – 28. Oficina 202, Edificio Rodal 4, Bogotá D. C.
Teléfono (57-601) 629 6659 – Celular 3103147663 y WhatsApp: 3208140060
www.tribunacionaleticoenfermeria.com/ trienfer@gmail.com



FORMATO DECLARACIÓN AUSENCIA DE INHABILIDADES

Yo, **CARMEN GÓMEZ CORREA**, identificado con tipo de documento de identificación, **1.061.755.614** expedido en **Popayán**, 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, a la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1**, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra 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 dicha vinculación autorizo a que la consulta se realice cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, bajo la gravedad del juramento, manifiesto, que no me encuentro personal natural (), persona Jurídica (), incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 199 artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 del 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como en las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia, como lo es el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. De igual forma manifiesto que no me encuentro o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

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 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se firma en el Municipio de Piendamó Cauca, a los ___ días del mes de Ago de 2025

Firma: *Carmen Gomez Correa*
Nombre: **CARMEN GÓMEZ CORREA**
Identificación: 1.061.755.614

"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co

www.esecentrouno.gov.co

CARTA DE COMPROMISO AFILIACION DE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

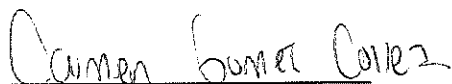
Piendamó,

Señores
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1
NIT 900.145.581-5
E. S. D.

Ref. compromiso afiliación al régimen contributivo y pago al sistema de seguridad social.

Yo, CARMEN GÓMEZ CORREA, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.061.755.614 expedida en Popayán - Cauca, con fundamento en el párrafo 1 del artículo 23 de la decreto 1703 del 2002 y de conformidad con la Ley 789 de 2002, en el artículo 50 donde se establece que para celebrar, renovar o liquidar contratos de cualquier naturaleza con entidades del sector público, cumplir con las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Asimismo, faculta a la entidad estatal, al momento de liquidar los contratos, para verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes, por lo anteriormente me **COMPROMETO A: UNA VEZ SUSCRIBA EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1, A REALIZAR LA AFILIACION A REGIMEN CONTRIBUTIVO EN SALUD Y REALIZAR EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Atentamente,

Firma: 
Nombre: **CARMEN GÓMEZ CORREA**
C.C: 1.061.755.14

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Carmen Gomez Correa, identificado(a) con CC número 1061755614, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1061755614
NOMBRES Y APELLIDOS	Carmen Gomez Correa
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	12/11/1992
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	03/05/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	68 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	39 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	03/05/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1061755614 CARMEN GOMEZ
CORREA Desde 01/03/2024 - Vigente



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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARMEN GOMEZ CORREA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.061.755.614**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Julio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.





FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Gomez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Correa	NOMBRES Carmen	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1061755814	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 12 MES 11 AÑO 1992	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 7E 17A 17 CASA PISO 2		
PAÍS COLOMBIA	PAÍS COLOMBIA	DEPTO CAUCA	
DEPTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYÁN		
MUNICIPIO POPAYÁN	TELÉFONO 8364216	EMAIL gomezocarmen1211@gmail.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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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	4		X	MAESTRIA EN EPIDEMIOLOGIA			
PREGRADO	10	X		ENFERMERIA	06	2015	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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	

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	09	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA DE APOYO GESTION			DEPENDENCIA PROCESO GESTION SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 5 15 57						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIENDAMO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO PIENDAMÓ - TUNÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	09	Año	2024	Día	24	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA DE APOYO GESTION			DEPENDENCIA AREA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN EDIFICIO CAM						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIENDAMO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO PIENDAMÓ - TUNÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	07	Año	2024	Día	14	Mes	09	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA DE APOYO GESTION			DEPENDENCIA AREA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN EDIFICIO CAM						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PIENDAMO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO PIENDAMO - TUNÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	05	Año	2024	Día	16	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CESION CONTRATO PRESTACION		DEPENDENCIA AREA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN EDIFICIO CAM					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 602809601		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	29	Mes	02	Año	2024	Día	28	Mes	06	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - SALUD		DEPENDENCIA AREA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CALLE 5 15 57 Barrio Valencia					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE POPAYAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	07	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA O.P.S		DEPENDENCIA AREA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CARRERA 6 4 21 EDIFICIO EL CAM					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE POPAYAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	04	Año	2023	Día	31	Mes	05	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA O.P.S		DEPENDENCIA AREA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CARRERA 6 4 21 EDIFICIO EL CAM					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8209601		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
		Día	17	Mes	03	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CALLE 5 15 57					

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOTARA (PAISPAMBA)				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO SOTARÁ PAISPAMBA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148947379			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 1N 1 0 CAM PARQUE PRINCIPAL PAISPAMBA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOTARA (PAISPAMBA)				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO SOTARÁ PAISPAMBA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148947379			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	07	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN - CAM PARQUE PRINCIPAL PAISPAMBA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8209601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CALLE 5 15 57						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOTARA (PAISPAMBA)				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO SOTARÁ PAISPAMBA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148947379			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION EN SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN - CAM PARQUE PRINCIPAL PAISPAMBA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RESGUARDO INDIGENA TOTORO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO TOTORÓ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 328275121			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	09	Año	2021	Día	20	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION EN SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 3 6 50 Sede Administrativa, Totoró, Cauca						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8209601		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	13	Mes	08	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CALLE 5 15 57						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOTARA (PAISPAMBA)				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO SOTARÁ PAISPAMBA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148947379		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	01	Mes	07	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA GESTION EN SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CAM PARQUE PRINCIPAL PAISPAMBA CAUCA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOTARA (PAISPAMBA)				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO SOTARÁ PAISPAMBA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148947379		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	15	Mes	04	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA GESTION EN SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN Carrera 2 No 1 - 187						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8209601		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	11	Mes	03	Año	2021	Día	10	Mes	08	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN Calle 4, Carrera 7 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SALUD SINTRASALUD MEDICA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA		MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	01	Mes	12	Año	2020	Día	28	Mes	02	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ATENCION PRIORITARIA, PYP Y CONSULTA					DIRECCIÓN CALLE 5N 9 15 Of. 202 Segundo piso. B/ Mode						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 8209601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	14	Mes	07	Año		2020		Día	30	Mes	12	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CALLE 5 15 57									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 8209601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	12	Mes	03	Año		2020		Día	11	Mes	05	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CALLE 5 5 57									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 8209601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	22	Mes	03	Año		2019		Día	30	Mes	12	Año		2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					DIRECCIÓN CALLE 5 15 57									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD SINDICATO DE OFICIOS VARIOS RECUPERARTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 3183239857			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	01	Mes	07	Año		2017		Día	30	Mes	11	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 17N 19N 238									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA VEGA - CAUCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO LA VEGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 8269571			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día	18	Mes	11	Año		2016		Día	18	Mes	12	Año		2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 2N 9 39 BARRIO SANTA MARIA CAM MUNICIPAL									

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																							
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA															
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO LA VEGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD															
TELÉFONOS 8269577			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO														
			Día		07		Mes		10		Año		2015		Día		07		Mes		10		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA L5			DEPENDENCIA "CONSULTA EXTERNA"					DIRECCIÓN Avenida Fabian La Vega															

6

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															

7

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	2	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

Peñacaball
Lumen Gómez Colloz

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

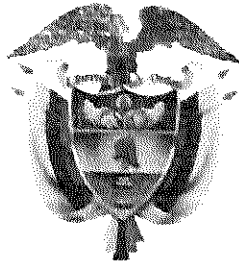
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty rounded rectangular box for observations]

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



La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa "San Agustín"

Popayán - Cauca

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 2081 del 19 de Mayo de 1971.

Confiere a :

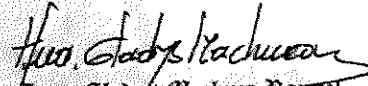
Carmen Gómez Correa

T.I. 921112-53210 de Popayán


El Título de:

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes
al Nivel de Educación Media Académica de acuerdo al
Proyecto Educativo Institucional P.E.I.


Dña. Gladys Machuca Kangel
C.C. 41.654.300 de Bogotá
Rectora

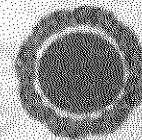



Cristina Montilla Suárez
C.C. 34.528.597 de Popayán
Secretaria

Anotado en el control interno del Plantel, libro No 03 Folio No 49 Diploma No 34

Dado en Popayán, Cauca a los 12 días del mes de Diciembre de 2009

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo
de 1994 y 2150 del 3 de Diciembre del 1995 de la Presidencia de la República.







ACTA DE GRADO N° 28 del 24 de junio de 2015

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 10:00a.m. del día miércoles veinticuatro (24) de junio de dos mil quince (2015) y en cumplimiento de la Resolución R-472 del 17 de junio de 2015 expedida por el Rector de la Alma Mater, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

ENFERMERA

A:

CARMEN GOMEZ CORREA
CC. 1.061.755.614 de Popayán

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la profesión de Enfermera

Se registra en el Libro N°: 079; Folio N°:761; Diploma N°:761-15

La ceremonia finaliza a las 10:30a.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) **JUAN DIEGO CASTRILLON ORREGO** - Rector, **JOSE LUIS DIAGO FRANCO** - Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud; **LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS** - Secretaria General

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a veinticuatro (24) de junio de dos mil quince (2015)

Laura Ismenia Castellanos Vivas
LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: **Senia G.**

La Universidad del Cauca



en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional
en atención a que

Carmen Gómez Correa

C.C. No. 1061755614 Popayán

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de

Enfermera

con todos los derechos, privilegios y dignidades
que la facultan para el ejercicio profesional.

Popayán 24 de Junio de 2015

Registrado en el Libro de Diplomas No. 079 Folio No. 761 Diploma No. 761.15
Resolución No. 472-17.06.15 Acta No. 29-27.06.2015

El Rector
de la Universidad

El Decano
de la Facultad

La Secretaria General
de la Universidad

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2306 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) **CARMEN GÓMEZ CORREA** identificado(a) con CC 1061755614 registra La siguiente información:

2025-07-22--12:29:52 PM



Información Académica

UNIV	Local	ENFERMERIA	2016-11-11	1061755594	ORGANIZACION COLEGIAL DE ENFERMERIA
------	-------	------------	------------	------------	-------------------------------------

Datos SSO

Presto SSO	Local	COLOMBIA CAUCA LA VEGA	2015-10-07	2016-10-07	Prestación de Servicios Profesionales de Salud en IPS Habilitada	Enfermería	ORGANIZACION COLEGIAL DE ENFERMERIA
------------	-------	------------------------	------------	------------	--	------------	-------------------------------------

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: 01800090020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minisalud.gov.co

[Términos y condiciones](#)

ReTHUS

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

Tipo de identificación *

Cedula de Ciudadanía

Primer Nombre

Primer Apellido

Confirme los números de la imagen *



Cambiar

3478

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

Resultado General - 2025-07-22 -- 12:29:52 PM

Tipo identificación	Nro. identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado identificación	Detalles
---------------------	---------------------	---------------	----------------	-----------------	------------------	-----------------------	----------

CC	1061755614	CARMEN		GOMEZ	CORREA	Vigente	Ver
----	------------	--------	--	-------	--------	---------	-----

SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110511

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: 018000960920 Opción
notificacionesjudiciales@minisalud.gov.co

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CAUCA

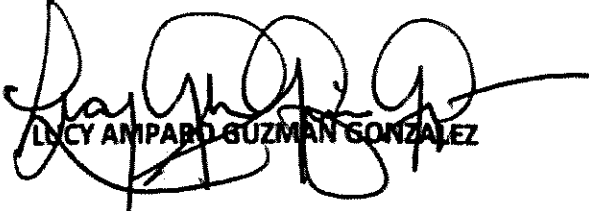
Certifica,

Que conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1164 de 2007 y las Resoluciones 1058 de 2010 y 2358 de 2014, el profesional **CARMEN GOMEZ CORREA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1061755614**, expedida en Popayan cumplió el servicio social obligatorio como **ENFERMERA**, en la (s) siguientes plaza (s) y fechas:

Código de la plaza	Modalidad (*)	Fecha de inicio	Fecha de terminación
1939700051013-1	ENFERMERIA	07 de Octubre de 2015	07 de Octubre de 2016
-----	-----	-----	-----

(*) Según artículo 6° de la Resolución 1058 de 2010


Dada en Popayán a los diecinueve (19) días del mes de Octubre de 2016.



LUCY AMPARO GUZMÁN GONZÁLEZ



Preparó: Aurora Elicia Zuriga Guzmán
Profesional Universitario / Contratista

	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VEGA CAUCA	GDF 05
	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Versión: 02
		Agosto 2017

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DE LA VEGA – CAUCA**

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Archivo municipal se encontró que la Profesional **CARMEN GÓMEZ CORREA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.061.755.614 de Popayán - Cauca, celebro **un (1)** contratos de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD EN EL MONITOREO DE COBERTURA DE VACUNACIÓN DE TRAZADORES PROGRAMA AMPLIADO DE VACUNACIÓN LA VEGA CAUCA NOVIEMBRE DE 2016. Su vinculación se realizó mediante la suscripción de siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

- 1. Contrato No. C1 – 105 de 2016, a partir del 18 de Noviembre de 2016 hasta el 18 de Diciembre de 2016, por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (20.000.000)

Esta Certificación se expide a petición de la interesada en la Alcaldía Municipal de la Vega – Cauca a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre de dos mil dieciséis (2016).



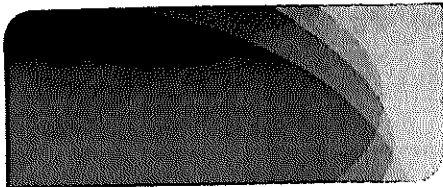
JUAN PABLO BURBANO MUÑOZ
Secretario de Gobierno Municipal
La Vega - Cauca

ELABORÓ: JPBM

“Unidos para sembrar progreso”

Teléfono: (57-2) 8269571/(57-2) 8269572 Fax:(57-2) 8269571 Correo electrónico: alcaldia@lavega-cauca.gov.co

Dirección: Calle 2 # 8 - 39 Barrio Santa María.



República de Colombia
Departamento del Cauca

SINDICATO "RECUPERARTE"

NIT: 900539176-7

AR-50005-AR

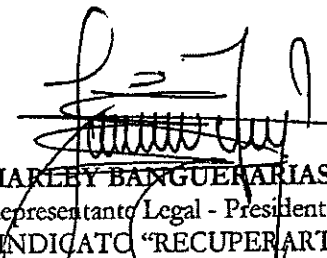
**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL SINDICATO DE OFICIOS VARIOS
RECUPERARTE**

CERTIFICA QUE:

CARMEN GÓMEZ CORREA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.755.614, participó en el Proceso Asistencial, subproceso de Consulta Externa - Urgencias, como ENFERMERA PROFESIONAL, en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1 E.S.E, punto de atención PIENDAMÓ, en calidad de afiliada participe del SINDICATO RECUPERARTE de manera autogestionaria, bajo la modalidad de Acuerdo Asociativo Sindical a Término Indefinido, desde 01 de julio de 2017, hasta 30 de noviembre de 2018.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de febrero de 2019.

Cordialmente,


HARLEY BANGUENARIASCOS
Representante Legal - Presidente
SINDICATO "RECUPERARTE"


SINDICATO RECUPERARTE
Nit:
900 539 176-7

Popayán: Carrera 17 N°19 -N238 Barrio Campamento.
Santander de Quilichao: Calle 7 N° 8-90 2do piso, B/Olaya Herrera
e-mail: sindicatorecuperarte@hotmail.com
Facebook : [sindicatorecuperarte](https://www.facebook.com/sindicatorecuperarte)
Tel: 3183239857 - (2) 833 9660



Gobernación del Cauca

Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

La Suscrita LIDER del Proceso Gestión Jurídica Sector Salud del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, a solicitud del interesado,

HACE CONSTAR:

Que **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.061.755.614 de Popayán, ha suscrito con el DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA DE SALUD, los siguientes contratos:

CONTRATO No.	831 del 20 de marzo de 2019 y Otrosí No.001 del 9 de octubre de 2019.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en salud para apoyar la asesoría, asistencia técnica, inspección y vigilancia en las 42 administraciones municipales, EPS, ESE e IPS del Departamento del Cauca en cuanto a los eventos de interés en salud pública Enfermedades Transmitidas por vectores y zoonosis.
VALOR INICIAL	\$24.802.400.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$2.000.000.00
DURACION	Siete (7) meses desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
INICIO (Acta de inicio)	22 de marzo de 2019.
VALOR ADICIONAL	\$8.031.253.00
PLAZO ADICIONAL	Dos (2) meses y ocho (8) días calendario contados a partir del vencimiento del término inicialmente pactado.
ADICIONAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$1.907.406.00

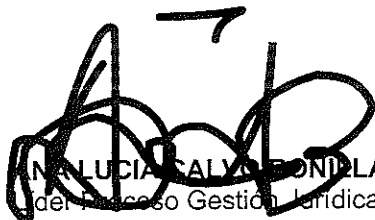
CONTRATO No.	450 del 28 de febrero de 2020.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en salud para apoyar la asesoría, asistencia técnica, inspección y vigilancia en las 42 administraciones municipales, EPS, ESE e IPS del Departamento del Cauca en cuanto a los eventos de interés en salud pública de: Enfermedades Transmitidas por vectores (Dengue, Dengue Grave, Chikungunya, Zika, Fiebre Amarilla, Malaria, Leishmaniasis cutánea, Leishmaniasis mucosa, Leishmaniasis visceral y Enfermedad de Chagas) Grupo de Zoonosis (Accidente ofídico, Agresiones por animales potencialmente Transmisores de rabia, Rabia animal, Rabia Humana, leptospirosis, Encefalitis Equinas).
VALOR INICIAL	\$ 6.830.000.00
DURACION	Dos (2) meses contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
INICIO (Acta de inicio)	12 de marzo de 2020.



CONTRATO No.	1119 del 03 de julio de 2020 y Otrosí No.1 del 27 de octubre de 2020.
OBJETO:	“Prestar servicios profesionales en el Programa Gestión de Vigilancia en Salud Pública apoyando las acciones de inspección, vigilancia y la asistencia técnica a las 42 administraciones municipales en lo relacionado con ETV – Zoonosis”.
VALOR INICIAL	\$13.660.000.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$2.000.000.00
DURACION	Cuatro (4) meses contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
INICIO (Acta de inicio)	14 de julio de 2020.
VALOR ADICIONAL	\$7.350.166.00
PLAZO ADICIONAL	Un (1) mes y diecisiete (17) días calendario desde el vencimiento del término inicialmente pactado.
ADICIONAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$2.000.000.00

De conformidad con lo estipulado en el último inciso del numeral 3º del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios celebrados no generan relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual el contratista no contrae vínculo de carácter laboral con el Departamento del Cauca-Secretaría de Salud.

Para constancia se firma en Popayán, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2021.


ANALUCIA SALAZAR BONILLA
Jefe del Proceso Gestión Jurídica-Sector Salud

SINTRASALUD-MÉDICA

Sindicato de trabajadores de la salud

900956610-0

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SALUD Y LA MEDICINA “SINTRASALUD MEDICA”

CERTIFICA

Que la señora **CARMEN GOMEZ CORREA** identificada con cedula de ciudadanía 1.061.755.614 se encontró vinculada a SINTRASALUD MEDICA, desde el 01 de diciembre de 2020 hasta el 28 de febrero del 2021, en el cargo como ENFERMERA JEFE, al servicio de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E CENTRO 1, punto de atención morales.

Resaltamos el compromiso en el cumplimiento de las labores encomendadas y damos fe de las grandes calidades humanas y competitivas de la profesional en mención, principalmente en la ética, el respeto, la eficiencia y la responsabilidad con la institución y la comunidad.

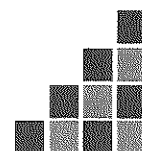
La presente se expide en Popayán a solicitud de la interesada, el 29 de marzo del 2021.



DIDIER ALFONSO BOTINA SANDOVAL
Presidente J.D. - Representante Legal.

SU BIENESTAR, NUESTRO COMPROMISO

Calle 5 norte # 9-15 Of. 202 Segundo piso. B/ Modelo. Popayán- Cauca
Tel. 8353461 Correo: sintrasaludmedicatierradentro@gmail.com



La Suscrita Profesional Especializada del Proceso Gestión Jurídica Sector Salud del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, a solicitud del interesado,

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

Que **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.061.755.614 de Popayán, ha suscrito con el DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA DE SALUD, entre otros, los siguientes contratos:

CONTRATO No.	792 del 09 de marzo de 2021 y Otrosí No.1 del 22 de junio de 2021.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos.2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el Monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica, evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2021, a las EPS y/o UPGD y/o UNM. En los dos primeros meses de la contratación.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los tiempos establecidos según lineamientos INS.10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	<p>al INS previa aprobación del supervisor del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Participar activamente en los COVES mensuales Departamentales.12 Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo.14. Apoyar la realización de COVECOM.15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.19. Realizar Informe anual 2020 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.25. Apoyar el Monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribio en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribio, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad.27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago.28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de
--	--



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$17.075.000.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$3.000.000.00
DURACION	Será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	11 de marzo de 2021.

CONTRATO No.	2086 del 11 de agosto de 2021 y Otrosí No.1 del 8 de octubre de 2021.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos.2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el Monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica , evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2021, a las EPS y/o UPGD y/o UNM. En los dos primeros meses de la contratación.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel: (057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co

42 Motivos
para avanzar

A



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

tiempos establecidos según lineamientos INS.

10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes al INS previa aprobación del supervisor del contrato.

11. Participar activamente en los COVES mensuales Departamentales.

12. Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.

13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo.

14. Apoyar la realización de COVECOM.

15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.

16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.

17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.

18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.

19. Realizar Informe anual 2020 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.

20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.

21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.

22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.

23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.

24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.

25. Apoyar el Monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribío en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.

26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribío, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad.



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago. 28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$16.050.500.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$2.000.000.00
DURACION	Desde la suscripción del acta de inicio previo registró presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2021.
INICIO (Acta de inicio)	13 de agosto de 2021.

CONTRATO No.	1015 del 26 de enero de 2022 y Otrosí No.1 del 6 de septiembre de 2020.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica, evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2022, a las EPS y/o UPGD y/o UNM.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co

2 Motivos &
para avanzar



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los tiempos establecidos según lineamientos INS.
10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes al INS previa aprobación del supervisor del contrato.
11. Participar activamente en los COVES mensuales departamentales.
12. Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.
13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo.
14. Apoyar la realización de COVECOM (acompañar y/o participar en los COVECOM programados por los Municipios).
15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.
16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.
17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.
18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.
19. Realizar Informe anual 2021 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.
20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.
21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.
22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.
23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.
24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.
25. Apoyar el monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribio en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.
26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribio, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la



Gobernación del Cauca

Secretaría de Salud

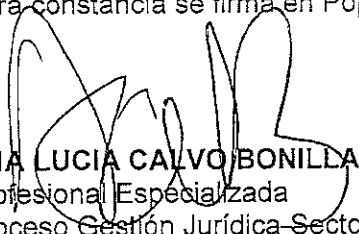
NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad. 27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago. 28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$27.320.000.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$3.000.000.00
DURACION	Ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	02 de febrero de 2022.
VALOR ADICIONAL	\$10.017.333.00
ADICIONAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$1.000.000.00
PLAZO ADICIONAL	Desde el vencimiento del término inicialmente pactado, hasta el 30 de diciembre de 2022.


De conformidad con lo estipulado en el último inciso del numeral 3º del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios celebrados no generan relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual el contratista no contrae vínculo de carácter laboral con el Departamento del Cauca-Secretaría de Salud.

Para constancia se firma en Popayán, a los trece (13) días del mes de enero de 2023.


ANA LUCIA CALVO BONILLA
Profesional Especializada
Proceso Gestión Jurídica-Sector Salud

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co


42 Motivos
para avanzar

 NIT 891501277-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOTARA CAUCA	Código: C.100.F08
	CERTIFICACIÓN	Versión: 02
		Fecha: 02/01/2020
		Página 1 de 1

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA

C E R T I F I C A:

Que la señora **CARMEN GÓMEZ CORREA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1061.755.614 expedida en Popayán, Cauca, prestó sus servicios al Municipio de Sotará de conformidad con los siguientes contratos de prestación de servicios:

TIPO Y NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de Prestación de Servicios No. C1 - 063 - 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA, EN EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN - PAI DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA.	Desde el quince (15) de abril hasta el treinta (30) de junio del año dos mil veintiuno (2021).	Seis millones setecientos cincuenta mil pesos mlcte. (\$6.750.000)
<p>1). Adopción y socialización de lineamientos para la Gestión y Administración del PAI 2021.</p> <p>2). Apoyar las actividades del Programa Ampliado de inmunizaciones PAI seguimiento a las cohortes.</p> <p>3). Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio.</p> <p>4). Socializar las coberturas de vacunación de manera trimestral dentro del Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal a los diferentes actores con el fin de sensibilizar y dar un panorama amplio de cómo se encuentra el municipio de Sotará.</p> <p>5). Realizar reunión de seguimiento bimestral con las IPS Vacunadora, generando plan de mejoramientos respectivos.</p> <p>6). Realizar verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB.</p> <p>7). Brindar apoyo de las jornadas de vacunación programadas.</p> <p>8). Socialización de lineamientos del Plan nacional de vacunación contra Covid-19.</p> <p>9). Realizar seguimiento de las fases de vacunación Covid -19, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>10). Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV).</p> <p>11). Elaborar cronograma de actividades de cada MRCV.</p> <p>12). Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo y cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura.</p>			





NIT 891501277-6

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOTARA CAUCA

Código: C.100.F08

Versión: 02

Fecha: 02/01/2020

Página 2 de 1

CERTIFICACIÓN

TIPO Y NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de Prestación de Servicios No. C1 - 035 - 2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA, EN EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN - PAI DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA.	Desde el quince (15) de enero hasta el treinta (30) de junio del año dos mil veintidós (2022).	Catorce millones ochocientos cincuenta mil pesos mlcte. (\$14.850.000)
<p>1). Apoyar las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI (Socialización de lineamientos para la gestión y administración del PAI 2022 seguimiento a las cohortes).</p> <p>2). Realizar seguimiento al reporte de estadísticas vitales en RUAF a las IPS presentes en el municipio cargar información a la plataforma RUAF si es necesario.</p> <p>3). Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio.</p> <p>4). Socializar las coberturas de vacunación de manera trimestral dentro del Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal a los diferentes actores con el fin de sensibilizar y dar un panorama amplio de cómo se encuentra el municipio de Sotará.</p> <p>5). Realizar reunión de seguimiento bimestral con las IPS Vacunadora, generando plan de mejoramientos respectivos.</p> <p>6). Realizar verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB.</p> <p>7). Brindar apoyo de las jornadas de vacunación programadas.</p> <p>8). Realizar seguimiento de las fases de vacunación Covid -19, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>9). Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV).</p> <p>10). Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo V cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura.</p>			

La presente se expide y firma en Paispamba (Sotará), a los seis (6) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022)


BLANCA LUCY AGREDO MUÑOZ
 Alcaldesa Municipal

Elaboró: Astrid Bermúdez Q.
 Revisó: Robinson Moncayo
 Aprobó: Blanca Lucy Agredo.





Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

La Suscrita Profesional Especializada del Proceso Gestión Jurídica Sector Salud del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, a solicitud del interesado,

HACE CONSTAR:

Que **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.061.755.614 de Popayán, ha suscrito con el DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA DE SALUD, entre otros, los siguientes contratos:

CONTRATO No.	792 del 09 de marzo de 2021 y Otrosí No.1 del 22 de junio de 2021.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos.2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el Monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica, evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2021, a las EPS y/o UPGD y/o UNM. En los dos primeros meses de la contratación.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los tiempos establecidos según lineamientos INS.10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes



al INS previa aprobación del supervisor del contrato.

11. Participar activamente en los COVES mensuales Departamentales.
12 Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.

13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo. 14. Apoyar la realización de COVECOM.

15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.

16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.

17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.

18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.

19. Realizar Informe anual 2020 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.

20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.

21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.

22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.

23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.

24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.

25. Apoyar el Monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribio en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.

26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribio, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad.

27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago.

28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$17.075.000.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$3.000.000.00
DURACION	Será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	11 de marzo de 2021.

CONTRATO No.	2086 del 11 de agosto de 2021 y Otrosí No.1 del 8 de octubre de 2021.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos.2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el Monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica , evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2021, a las EPS y/o UPGD y/o UNM. En los dos primeros meses de la contratación.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel: (057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co

42 Motivos
para avanzar

A



tiempos establecidos según lineamientos INS.

10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes al INS previa aprobación del supervisor del contrato.

11. Participar activamente en los COVES mensuales Departamentales.

12. Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.

13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo.

14. Apoyar la realización de COVECOM.

15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.

16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.

17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.

18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.

19. Realizar Informe anual 2020 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.

20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.

21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.

22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.

23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.

24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.

25. Apoyar el Monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribio en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.

26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribio, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad.



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago. 28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$16.050.500.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$2.000.000.00
DURACION	Desde la suscripción del acta de inicio previo registró presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2021.
INICIO (Acta de inicio)	13 de agosto de 2021.

CONTRATO No.	1015 del 26 de enero de 2022 y Otrosí No.1 del 6 de septiembre de 2020.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica, evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM:6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2022, a las EPS y/o UPGD y/o UNM.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co

42 Motivos
para avanzar



9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los tiempos establecidos según lineamientos INS.
10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes al INS previa aprobación del supervisor del contrato.
11. Participar activamente en los COVES mensuales departamentales.
12. Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.
13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo.
14. Apoyar la realización de COVECOM (acompañar y/o participar en los COVECOM programados por los Municipios).
15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.
16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.
17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.
18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.
19. Realizar Informe anual 2021 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.
20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.
21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.
22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.
23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.
24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.
25. Apoyar el monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribío en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.
26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribío, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

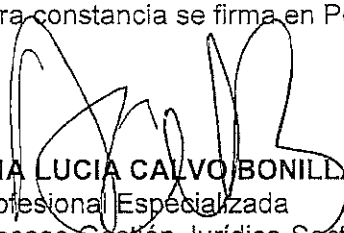
NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad. 27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago. 28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$27.320.000.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$3.000.000.00
DURACION	Ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	02 de febrero de 2022.
VALOR ADICIONAL	\$10.017.333.00
ADICIONAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$1.000.000.00
PLAZO ADICIONAL	Desde el vencimiento del término inicialmente pactado, hasta el 30 de diciembre de 2022.


De conformidad con lo estipulado en el último inciso del numeral 3º del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios celebrados no generan relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual el contratista no contrae vínculo de carácter laboral con el Departamento del Cauca-Secretaría de Salud.

Para constancia se firma en Popayán, a los trece (13) días del mes de enero de 2023.


ANA LUCIA CALVO BONILLA
Profesional Especializada
Proceso Gestión Jurídica Sector Salud

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co


2 Motivos
para avanzar

 NIT 891501277-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOTARA CAUCA	Código: C.100.F08
	CERTIFICACIÓN	Versión: 02
		Fecha: 02/01/2020
		Página 1 de 1

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1061.755.614 expedida en Popayán, Cauca, prestó sus servicios al Municipio de Sotará de conformidad con el siguiente contrato de prestación de servicios:

TIPO Y NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de Prestación de Servicios No. C1 - 109 - 2021	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en salud pública, en el programa ampliado de inmunización PAI del municipio de Sotará, Cauca.	Desde el primero (1) de julio hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).	Dieciséis millones doscientos mil pesos mlcte. (\$16.200.000)
1). Apoyar las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI seguimiento a las cohortes. 2). Realizar seguimiento al reporte de estadísticas vitales en RUAF a las IPS presentes en el municipio cargar información a la plataforma RIJAF si es necesario. 3). Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio. 4). Socializar las coberturas de vacunación de manera trimestral dentro del Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal a los diferentes actores con el fin de sensibilizar y dar un panorama amplio de cómo se encuentra el municipio de Sotará. 5). Realizar reunión de seguimiento bimestral con las IPS Vacunadora, generando plan de mejoramientos respectivos. 6). Realizar verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB. 7). Brindar apoyo de las jornadas de vacunación programadas. 8). Realizar seguimiento de las fases de vacunación Covid -19, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 9). Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV). 10). Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo V cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura.			

La presente se expide y firma en Paispamba (Sotará), a los trece (13) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).


BLANCA LUCY AGREDO MUÑOZ
 Alcaldesa Municipal

Elaboró: Astrid Bermúdez Q.
 Revisó: Robinson Moncayo
 Aprobó: Blanca Lucy Agredo.





CORPORACIÓN IPS I. NAMOI WASR RESGUARDO INDIGENA
TOTORÓ
NIT: 900.426.556-7
Personería Jurídica N° 03242 de abril de 2011

**LA LIDER DEL COMPONENTE DE ADMINISTRACION Y GESTION DE LA
CORPORACIÓN IPS I. NAMOI WASR DEL CABILDO DE LA PARCIALIDAD INDIGENA
TOTORÒ CON NIT No 900426556-7**

CERTIFICA:


Que, entre **LA CORPORACION IPS. I. NAMOI WASR**, del **RESGUARDO INDIGENA TOTORO** y la señora **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.061.755.614 de Popayán Cauca, suscribió y ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios:

- 1- Contrato **No. 091 – 2021**, cuyo objeto es Prestar sus servicios profesionales especializados encaminados a realizar acciones de apoyo a líderes comunitarios, enfocando el desarrollo de habilidades en la prevención de las enfermedades prevalentes de la infancia y materno, para el desarrollo de conocimientos, habilidades, aptitudes en evaluar, clasificar y tratar las enfermedades prevalentes de la infancia y aconsejar a los cuidadores acerca del cuidado en el hogar en forma sistemática e integral. contribuyendo a conservar la salud y reducir la morbilidad y mortalidad de los niños menores de 5 años, en el marco de las 18 practicas claves del AIEPI COMUNITARIO, así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas a la mencionada actividad, de conformidad con los reglamentos, políticas y orientaciones que le imparta EL CONTRATANTE, observando en su cumplimiento la diligencia y el cuidado necesario, específicamente en lo relacionado con sus actividades, con una vigencia de tres (03) MESES, plazo comprometido entre el veinte (20) de septiembre de 2021, hasta el veinte (20) de diciembre de 2021.

Para mayor constancia se expide por solicitud de la interesada y se firma el nueve (09) de julio del dos mil veintidós (2022).

YANET DEL CARMEN MORALES
Líder de Administración y Gestión
CORPORACION IPS. IPS. I. NAMOI WASR

Elaboro: Luisa Fernanda Manquillo
Reviso y aprobó: Yanet Morales

 NIT 891501277-6	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOTARA CAUCA	Código: C.100.F08
	CERTIFICACIÓN	

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1061.755.614 expedida en Popayán, Cauca, prestó sus servicios al Municipio de Sotará de conformidad con el siguiente contrato de prestación de servicios:

TIPO Y NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de Prestación de Servicios No. C1 - 035 - 2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA, EN EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN - PAI DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA.	Desde el quince (15) de enero hasta el treinta (30) de junio del año dos mil veintidós (2022).	Catorce millones ochocientos cincuenta mil pesos mlcte. (\$14.850.000)
1). Apoyar las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI (Socialización de lineamientos para la gestión y administración del PAI 2022 seguimiento a las cohortes). 2). Realizar seguimiento al reporte de estadísticas vitales en RUAF a las IPS presentes en el municipio cargar información a la plataforma RUAF si es necesario. 3). Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio. 4). Socializar las coberturas de vacunación de manera trimestral dentro del Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal a los diferentes actores con el fin de sensibilizar y dar un panorama amplio de cómo se encuentra el municipio de Sotará. 5). Realizar reunión de seguimiento bimestral con las IPS Vacunadora, generando plan de mejoramientos respectivos. 6). Realizar verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB. 7). Brindar apoyo de las jornadas de vacunación programadas. 8). Realizar seguimiento de las fases de vacunación Covid -19, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 9). Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV). 10). Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo y cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura.			

La presente se expide y firma en Paispamba (Sotará), a los seis (6) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).


BLANCA LUCY AGREDO MUÑOZ
 Alcaldesa Municipal

Elaboró: Astrid Bermúdez
 Revisó: Robinson Moncayo
 Aprobó: Blanca Lucy Agredo



CAM Parque Principal – Paispamba Cauca, Código Postal 193501, Contacto 3148947379
www.sotara-cauca.gov.co, E-mail: alcaldia@sotara-cauca.gov.co



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

La Suscrita Profesional Especializada del Proceso Gestión Jurídica Sector Salud del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, a solicitud del interesado,

HACE CONSTAR:

Que **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.061.755.614 de Popayán, ha suscrito con el DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA DE SALUD, entre otros, los siguientes contratos:

CONTRATO No.	792 del 09 de marzo de 2021 y Otrosí No.1 del 22 de junio de 2021.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos.2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el Monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica, evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud publica asignados, según lineamientos 2021, a las EPS y/o UPGD y/o UNM. En los dos primeros meses de la contratación.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los tiempos establecidos según lineamientos INS.10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co





Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

al INS previa aprobación del supervisor del contrato.

11. Participar activamente en los COVES mensuales Departamentales.

12 Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.

13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo. 14. Apoyar la realización de COVECOM.

15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.

16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.

17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.

18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.

19. Realizar Informe anual 2020 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.

20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.

21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.

22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.

23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.

24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.

25. Apoyar el Monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribio en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.

26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribio, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad.

27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago.

28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de

Proceso Gestión Jurídica

Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca

Tel: (057+2) 8207491

juridica@saludcauca.gov.co

www.saludcauca.gov.co

42 Motivos
para avanzar



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$17.075.000.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$3.000.000.00
DURACION	Será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	11 de marzo de 2021.

CONTRATO No.	2086 del 11 de agosto de 2021 y Otrosí No.1 del 8 de octubre de 2021.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos.2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente.3. Apoyar el Monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos.4. Presentar el cronograma de actividades mensual.5. Apoyar la asistencia técnica (evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2021, a las EPS y/o UPGD y/o UNM. En los dos primeros meses de la contratación.7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación.8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel: (057+2) 8207491
iuridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co

42 Motivos
para avanzar

8



tiempos establecidos según lineamientos INS.

10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes al INS previa aprobación del supervisor del contrato.

11. Participar activamente en los COVES mensuales Departamentales.

12. Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.

13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo.

14. Apoyar la realización de COVECOM.

15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.

16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.

17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.

18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.

19. Realizar Informe anual 2020 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.

20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.

21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.

22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.

23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.

24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.

25. Apoyar el Monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvia, Purace y Toribio en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.

26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvia, Purace y Toribio, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad.



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT. 891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago. 28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$16.050.500.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$2.000.000.00
DURACION	Desde la suscripción del acta de inicio previo registró presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2021.
INICIO (Acta de inicio)	13 de agosto de 2021.

CONTRATO No.	1015 del 26 de enero de 2022 y Otrosí No.1 del 6 de septiembre de 2020.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el proceso gestión de vigilancia en salud pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la depuración semanal de la notificación de Enfermedades transmitidas por vectores en sus datos básicos y complementarios y enviarla para concordancia con datos básicos, además generar alertas tempranas según casos 2. Apoyar la revisión del cumplimiento en la oportunidad de Enfermedades transmitidas por vectores de acuerdo con los lineamientos, protocolos y enviar requerimientos oportunamente. 3. Apoyar el monitoreo de la oportunidad de la notificación y el acceso a los servicios de salud de Enfermedades transmitidas por vectores por periodos epidemiológicos. 4. Presentar el cronograma de actividades mensual. 5. Apoyar la asistencia técnica, evaluación y seguimiento) en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, la calidad en el diligenciamiento de las fichas correspondientes, la recolección de muestras y la realización de las pruebas de laboratorios de su competencia, según actualizaciones del SIVIGILA a las EPS y/o UPGD y/o UNM. 6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública asignados, según lineamientos 2022, a las EPS y/o UPGD y/o UNM. 7. Enviar el informe de asistencia técnica trimestral según lineamientos del INS par su consolidación. 8. Apoyar la gestión de estudios de campo, unidades de análisis, diligenciar y difundir el tablero de problemas con oportunidad a las IPS, EAPB, UNM y líder del proceso de VSP para los eventos asignados según lineamientos del INS, sugiriendo recomendaciones para disminuir el riesgo y enviarlo para su consolidación.

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel: (057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co

42 Motivos &
para avanzar



9. Realizar el envío oportunamente de unidades de análisis dentro de los tiempos establecidos según lineamientos INS.
10. Apoyar el estudio de brotes de los eventos a su cargo y enviar los informes al INS previa aprobación del supervisor del contrato.
11. Participar activamente en los COVES mensuales departamentales.
12. Participar activamente en los Comité de Estadísticas Vitales.
13. Apoyar el desarrollo de un COVE (presentación de estadísticas y comportamiento de los eventos) y apoyar la presentación con un externo.
14. Apoyar la realización de COVECOM (acompañar y/o participar en los COVECOM programados por los Municipios).
15. Apoyar el análisis mensual de la Búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de contratación y hacer seguimiento.
16. Apoyar la elaboración del boletín Epidemiológico trimestral de Enfermedades transmitidas por vectores.
17. Apoyar la realización de los informes de Enfermedades transmitidas por vectores según lineamientos del INS.
18. Apoyar la elaboración trimestral del informe de gestión del proceso de VSP.
19. Realizar Informe anual 2021 de los eventos objeto de la contratación y cierre de bases de datos.
20. Participar en las reuniones que se convoquen sobre el tema de vigilancia en salud pública y realizar los cursos que se ofrecen en el Instituto Nacional de Salud en línea virtual.
21. Participar semanalmente en los Comités de Vigilancia Epidemiología internas del proceso de vigilancia en salud pública "COVES" y presentar el análisis mensual de indicadores de Enfermedades transmitidas por vectores.
22. Apoyar la concordancia Enfermedades transmitidas por vectores con referentes de otras áreas para fortalecimiento de la vigilancia de los eventos según lineamientos INS.
23. Apoyar con la elaboración de los mapas de riesgos de Enfermedades transmitidas por vectores.
24. Participar en las jornadas de desarrollo de capacidades del MAITE y/o encuentros con otros actores el SGSSS.
25. Apoyar el monitoreo a las Secretarías de salud Municipales de: Piendamó, Silvía, Purace y Toribio en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás que sean pertinentes.
26. Apoyar a las Secretarías de Salud Municipales de Piendamó, Silvía, Purace y Toribio, con actividades para la respuesta de la vigilancia al COVID 19, apoyo en la estrategia o programa PRASS y apoyo en los Equipos de Respuesta Inmediata (ERI) y gestionar las acciones para dar respuesta a la



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

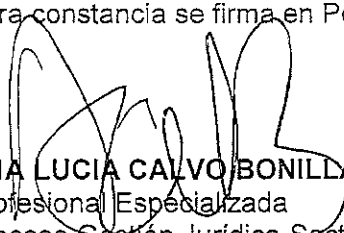
NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	emergencia desde Vigilancia en Salud Pública según la necesidad. 27. Presentar un informe mensual condensado de actividades cuya aprobación por el supervisor es requisito para el trámite de pago. 28. Apoyar con la organización del archivo generado aplicando las Tablas de Retención Documental de la Institución.
VALOR	\$27.320.000.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$3.000.000.00
DURACION	Ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	02 de febrero de 2022.
VALOR ADICIONAL	\$10.017.333.00
ADICIONAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$1.000.000.00
PLAZO ADICIONAL	Desde el vencimiento del término inicialmente pactado, hasta el 30 de diciembre de 2022.


De conformidad con lo estipulado en el último inciso del numeral 3º del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios celebrados no generan relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual el contratista no contrae vínculo de carácter laboral con el Departamento del Cauca-Secretaría de Salud.

Para constancia se firma en Popayán, a los trece (13) días del mes de enero de 2023.


ANA LUCIA CALVO BONILLA
Profesional Especializada
Proceso Gestión Jurídica-Sector Salud

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co


42 Motivos
para avanzar

 NIT 891501277-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOTARA CAUCA	Código: C.100.F08
	CERTIFICACIÓN	Versión: 02
		Fecha: 02/01/2024
		Página 2 de 2

EI SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA


C E R T I F I C A :

Que la señora **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.061.755.614 expedida en Popayán - Cauca, prestó sus servicios al Municipio de Sotará de conformidad con los siguientes contratos de prestación de servicios:

TIPO Y NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de prestación de servicios No. C1-090-2022 y OTRO SI 001 del 22 de octubre de 2022.	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en salud publica en el programa ampliado de inmunización - PAI- del municipio de Sotará, Cauca	Desde el cinco (05) de julio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2.022	Dieciséis millones doscientos mil pesos m /cte. (\$ 16.200.000)

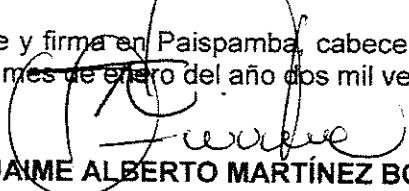
Actividades:

- 1). Apoyar las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI (socialización de lineamientos para la gestión y administración del PAI 2022 seguimiento a los cohortes).
- 2). Realizar seguimiento al reporte de estadísticas vitales en RUAF a las IPS presentes en el municipio y cargar información a la plataforma RUAF si es necesario.
- 3). Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio.
- 4). Socializar las coberturas de vacunación de manera trimestral dentro del Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal a los diferentes actores con el fin de sensibilizar y dar un panorama amplio de cómo se encuentra el municipio de Sotará.
- 5). Realizar reunión de seguimiento bimestral con las IPS Vacunadora, generando plan de mejoramientos respectivos.
- 6). Realizar verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB.
- 7). Brindar apoyo de las jornadas de vacunación programadas.
- 8). Realizar seguimiento de las fases de vacunación COVID -19, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- 9). Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV) y elaborar cronograma de actividades.
- 10). Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo y cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura.


 NIT 891501277-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOTARA CAUCA	Código: C.100.F08
	CERTIFICACIÓN	Versión: 02
		Fecha: 02/01/2024
		Página 2 de 2

TIPO Y NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de prestación de servicios No. C1-016-2023 y OTRO SI 001 del 24 de octubre de 2023.	Prestar servicios profesionales en el fortalecimiento de la capacidad operativa de la autoridad sanitaria a través de procesos de vigilancia en salud pública.	Desde el primero (1°) de febrero hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2.023	Veintinueve millones setecientos mil pesos m /cte. (\$ 29.700.000)
Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1) Seguimiento al reporte semanal o inmediato de los eventos de interés en salud pública. 2) Seguimiento a realización y envío mensual y oportuno de RIPS y búsqueda activa institucional de eventos de interés en salud pública por parte de los prestadores de salud a la entidad territorial. 3) Apoyar la gestión de unidades de análisis de eventos de interés en salud pública según protocolos del Instituto Nacional de Salud (según comportamiento epidemiológico). 4) Seguimiento al reporte de estadísticas vitales en RUAF a las IPS presentes en el municipio y subir información a la plataforma RUAF si es necesario. 5) Apoyar las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 6) Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio. 7) Verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB. 8) Reuniones mensuales del Comité de Vigilancia Epidemiológica municipal y Comité PAI. 9) Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV) y elaborar cronograma de actividades. 10) Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo y cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura. 			

Para constancia se expide y firma en Paispamba, cabecera Municipal de Sotará (Cauca), a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).


JAIME ALBERTO MARTÍNEZ BOLAÑOS
 Alcalde Municipal.

Elaboró: Yeny Sánchez
 Revisó: Alexander Benavides
 Aprobó: Jaime Alberto Martínez Bolaños

 NIT 891501277-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOTARA CAUCA	Código: C.100.F08
	CERTIFICACIÓN	Version: 02
		Fecha: 02/01/2024
		Página 2 de 2

EI SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **CARMEN GOMEZ CORREA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.061.755.614 expedida en Popayán - Cauca, prestó sus servicios al Municipio de Sotará de conformidad con los siguientes contratos de prestación de servicios:

TIPO Y NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de prestación de servicios No. C1-090-2022 y OTRO SI 001 del 22 de octubre de 2022.	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en salud publica en el programa ampliado de inmunización - PAI- del municipio de Sotará, Cauca	Desde el cinco (05) de julio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2.022	Dieciséis millones doscientos mil pesos m /cte. (\$ 16.200.000)

Actividades:

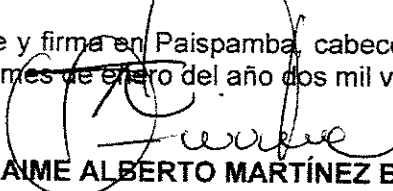
- 1). Apoyar las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI (socialización de lineamientos para la gestión y administración del PAI 2022 seguimiento a los cohortes).
- 2). Realizar seguimiento al reporte de estadísticas vitales en RUAF a las IPS presentes en el municipio y cargar información a la plataforma RUAF si es necesario.
- 3). Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio.
- 4). Socializar las coberturas de vacunación de manera trimestral dentro del Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal a los diferentes actores con el fin de sensibilizar y dar un panorama amplio de cómo se encuentra el municipio de Sotará.
- 5). Realizar reunión de seguimiento bimestral con las IPS Vacunadora, generando plan de mejoramientos respectivos.
- 6). Realizar verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB.
- 7). Brindar apoyo de las jornadas de vacunación programadas.
- 8). Realizar seguimiento de las fases de vacunación COVID -19, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- 9). Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV) y elaborar cronograma de actividades.
- 10). Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo y cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura.

TIPO Y NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
Contrato de prestación de servicios No. C1-016-2023 y OTRO SI 001 del 24 de octubre de 2023.	Prestar servicios profesionales en el fortalecimiento de la capacidad operativa de la autoridad sanitaria a través de procesos de vigilancia en salud pública.	Desde el primero (1°) de febrero hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2.023	Veintinueve millones setecientos mil pesos m /cte. (\$ 29.700.000)

Actividades:

- 1) Seguimiento al reporte semanal o inmediato de los eventos de interés en salud pública.
- 2) Seguimiento a realización y envío mensual y oportuno de RIPS y búsqueda activa institucional de eventos de interés en salud pública por parte de los prestadores de salud a la entidad territorial.
- 3) Apoyar la gestión de unidades de análisis de eventos de interés en salud pública según protocolos del Instituto Nacional de Salud (según comportamiento epidemiológico).
- 4) Seguimiento al reporte de estadísticas vitales en RUAF a las IPS presentes en el municipio y subir información a la plataforma RUAF si es necesario.
- 5) Apoyar las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI, según los lineamientos y tiempos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- 6) Realizar análisis comparativo RUAF y seguimiento a cohortes con el fin de identificar el número real de nacimientos y las novedades de los niños que ya no reciben vacunación en el municipio.
- 7) Verificación de informes PAI mensuales y cruce de información de plantilla mensual de vacunación con el aplicativo PAI WEB.
- 8) Reuniones mensuales del Comité de Vigilancia Epidemiológica municipal y Comité PAI.
- 9) Apoyar la capacitación al personal en lineamientos nacionales del Monitoreo Rápido de Coberturas de Vacunación (MRCV) y elaborar cronograma de actividades.
- 10) Sistematización y entrega de informe con análisis cuantitativo y cualitativo por cada monitoreo rápido de cobertura.

Para constancia se expide y firma en Paispamba, cabecera Municipal de Sotará (Cauca), a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).


JAIME ALBERTO MARTÍNEZ BOLAÑOS
 Alcalde Municipal.

Elaboró: Yeny Sánchez
 Revisó: Alexander Benavides
 Aprobó: Jaime Alberto Martínez Bolaños



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

La Suscrita Profesional Especializada del Proceso Gestión Jurídica Sector Salud del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, a solicitud del interesado,

HACE CONSTAR:

Que CARMEN GÓMEZ CORREA, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.061.755.614 de Popayán, ha suscrito con el DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA DE SALUD, entre otros, el siguiente contrato:

CONTRATO No.	1161 del 01 de marzo de 2023 y Otrosí No.1 del 13 de octubre de 2023.
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el Proceso Gestión de Vigilancia en Salud Pública para apoyar la asistencia técnica a los eventos de enfermedades transmitidas por vectores en las 42 administraciones municipales, EPS e IPS.
ACTIVIDADES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la depuración semanal de las bases de notificación de los eventos objeto de contrato en sus datos básicos y complementarios, y enviarla para concordancia al profesional designado, además generar alertas tempranas según corresponda.2. Envío de bases depuradas semanal a los programas de salud pública para acciones pertinentes de los programas y reunión mensual con el programa correspondiente para análisis de la situación de los ESIP.3. Apoyar la verificación de las acciones de vigilancia y control de los eventos objeto de contrato según protocolo, hacer ajustes del evento y remitir informes de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del INS (incluyendo bases definitivas 2022) y según requerimiento de la sala de análisis de riesgo.4. Apoyar el monitoreo de los indicadores de desempeño de los eventos objeto de su contrato, presentar el consolidado de indicadores por municipio mensual y retroalimentar a los municipios.5. Apoyar la asistencia técnica en cuanto a los procesos de vigilancia en salud pública de los eventos objetos de contratación, según lineamiento y protocolo vigente a las EPS y/o UPGD y/o UNM.6. Apoyar la capacitación en protocolos de los eventos de interés en salud pública objeto de contrato y lineamientos 2023, a las EPS y/o UPGD y/o UNM.7. Apoyar en caso de que sea necesario el entrenamiento en competencias laborales para la Vigilancia y respuesta en salud pública.8. Apoyar los comités epidemiológicos departamentales mensuales, preparar y presentar el análisis de indicadores del subsistema de información, análisis de información sobre el comportamiento de los eventos de interés en salud pública objeto de contratación.9. Apoyar los comités de estadísticas vitales, preparar y presentar la concordancia RUAF SIVIGILA de los EISP objeto de contratación y la gestión de dicha concordancia con las instituciones de salud.10. Apoyar los comités epidemiológicos departamentales semanales, preparar y presentar el análisis de indicadores del subsistema de información, análisis de información sobre el comportamiento de los eventos de interés en salud pública objeto de contratación.11. Apoyar los comités, mesas y comités intersectoriales en los cuales se presente análisis de indicadores del subsistema de información, análisis de información sobre el comportamiento de los eventos de interés en salud pública objeto de su contratación.12. Apoyar la producción de informes trimestral, semestral y anual; boletines trimestrales y extraordinarios de la situación del evento de interés en salud pública según lineamiento y protocolo de vigilancia en salud pública; e implementar estrategias de divulgación siguiendo los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.13. Apoyar a las secretarías de salud de los municipios asignados, en los temas de protocolos de eventos de interés en salud pública, indicadores trimestrales de

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co



Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

NIT.891.580.016-8

Proceso Gestión Jurídica

	<p>desempeño, metodología de análisis, gestión del riesgo, investigación de brotes, Búsqueda Activa Institucional, Búsqueda Activa Comunitaria, correspondencia de fuentes de información, Sistemas de Alerta Temprana, vigilancia en salud pública durante emergencias, situaciones o amenazas ambientales y eventos de afluencia masiva de personas, en la entrega de las actas de COVE o COVECOM y demás acciones que sean pertinentes.</p> <p>14. Apoyar el monitoreo de medios según cronograma del proceso VSP, seguimientos alertas generadas por el Centro Nacional de Enlace del Ministerio de Salud, verificar o descartar rumores y dar respuesta a los requerimientos que se generen.</p> <p>15. Apoyar la activación del Equipo de Respuesta.</p> <p>16. Apoyar la generación de los tableros de problemas de todas las muertes relacionadas con un evento de interés en salud pública a partir de las unidades de análisis y remitirlo a las áreas competentes para la generación de los planes de acción según lineamientos INS 2023.</p> <p>17. Participar y apoyar las reuniones y capacitaciones que se citen para el proceso de vigilancia en salud pública.</p> <p>18. Apoyar con la organización del archivo generado según necesidad del proceso y aplicando las Tablas de Retención Documental de la Institución.</p>
VALOR	\$24.505.145.00
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$1.500.000.00
DURACION	Siete (7) meses desde la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.
INICIO (Acta de inicio)	17 de marzo de 2023.
VALOR ADICIONAL	\$8.517.579.00
ADICIONAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	\$1.500.000.00
PLAZO ADICIONAL	Desde el vencimiento del término inicialmente pactado hasta el 30 de diciembre de 2023.


De conformidad con lo estipulado en el último inciso del numeral 3º del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios celebrados no generan relación laboral ni prestaciones sociales, por lo cual el contratista no contrae vínculo de carácter laboral con el Departamento del Cauca-Secretaría de Salud.

Para constancia se firma en Popayán, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2024.


ANA LUCIA CALVO BONILLA
Profesional Especializada
Proceso Gestión Jurídica-Sector Salud

Proyectó: Edgar Ovidio Piamba Muñoz / P.G.Jurídica

Proceso Gestión Jurídica
Calle 5 No 15-57 Barrio Valencia -Popayán-Cauca
Tel:(057+2) 8207491
juridica@saludcauca.gov.co
www.saludcauca.gov.co

	ALCALDIA DE POPAYAN	QJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07 Página 1 de 3



Popayán, 2024-01-18

Radicación: 20241800010203

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que CARMEN GOMEZ CORREA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.755.614 suscribió:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20231800006827 de 2023

Acta de Inicio: 5/04/2023

Valor: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.250.000)

Plazo: hasta el 31 de mayo de 2023

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN; TODOS PARTICIPAMOS CUIDANDO NUESTRA SALUD, AÑO 2023

Obligaciones:

- 1) Realizar plan de asistencia técnica del proceso de vigilancia de los eventos de interés en salud pública, dirigida a las Unidades Primarias Generadoras de datos (UPGD) y Unidades Informadoras (UI) relacionados con los Eventos de Interés en Salud Pública, asignados.
- 2) Apoyar la realización de análisis de la Información teniendo en cuenta los indicadores definidos en los protocolos del Instituto Nacional de Salud-INS de los eventos asignados Inmune prevenibles (Sarampión, Rubéola, Síndrome de rubéola congénita, Difteria, Varicela, Hepatitis A, Meningitis bacterianas, Infección respiratoria aguda – (IRAG inusitado – Enfermedad similar a la Influenza), Evento supuestamente atribuido a la vacunación (ESAVI grave), Parálisis flácida aguda -PFA, Parotiditis, Tétanos (neonatal y accidental), Tos ferina, Viruela Símica.
- 3) Infecciones asociadas a la atención en salud: Endometritis puerperal, Consumo de antibióticos en el ámbito hospitalario, Infecciones de sitio quirúrgico asociadas a procedimientos medico quirúrgicos, Infecciones asociadas a dispositivos) y gestionar los ajustes de casos al SIVIGILA con oportunidad.
- 4) Apoyar la realización de asistencias técnicas (visitas, desarrollo de capacidades, evaluación y seguimiento) en cuanto a los eventos de vigilancia en salud pública objeto de contratación, según actualización de los protocolos del INS a las UPGD y/o UI.
- 5) Apoyar la ejecución del monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de crisis de jornadas de vacunación.
- 6) Apoyar la realización de la sala situacional y difusión a través del Boletín Epidemiológico de los eventos objeto de contratación.
- 7) Apoyar la realización de los estudios de campo y unidades de análisis según



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 N 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243075
Commutador 8333033, www.popayano.gov.co e-mail: atencionalciudadano@popayano.gov.co



ALCALDIA DE POPAYAN

OFICINA ASESORA JURIDICA

OJ-180

Versión: 01

Página 2 de 3

Popayán, 2024-01-18

Radicación: 20241800010203

protocolos del Instituto Nacional de Salud; elaboración plan de acción y seguimiento de los eventos objeto de su contratación, en coordinación con los profesionales de la gestión en salud pública.

8) Apoyar la realización mensualmente de la concordancia RUAF - SIVIGILA de los eventos objeto de su contratación y apoyar la notificación al SIVIGILA en caso de cumplir con definición de Caso.

9) Apoyar la realización del BAI-RIPS, análisis mensual de la búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de su contrato, realizar el seguimiento al cumplimiento del reporte al SIVIGILA.

9) Apoyar la gestión y ejecución con periodicidad mensual del Comité de vigilancia en Salud Pública (COVE), seguimiento a compromisos y presentación análisis de cada período epidemiológico y los comités de vigilancia comunitaria (COVECOM) cuando se requiera de acuerdo al análisis de los eventos.

10) Enviar con oportunidad información relacionada con los eventos según lineamientos nacionales a nivel departamental y antes de control que se requieran y respuestas con oportunidad a PQRS.

11) Apoyar la participación mensual de la reunión del proceso de Vigilancia en salud Pública para retroalimentar indicadores y acciones desarrolladas y desarrollo de capacidades según programación anual.

12) Apoyar las actividades inherentes y la que se requieran en el marco de la pandemia Covid19.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20231800025327 de 2023

Acta de Inicio: 10/07/2023

Valor: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$14.406.666)

Valor adicional CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$4.133.000).

Valor adicional 2: TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$3.100.000)

Plazo: hasta el 20 de octubre de 2023,

Plazo adicional 1: HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Plazo adicional 2: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023


OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PUBLICA EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN; TODOS PARTICIPAMOS CUIDANDO NUESTRA SALUD, AÑO 2023

Obligaciones:



Creo en
POPAYÁN

Popayán & Búffalo C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (052) 2) 8243073
Commutador: 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atencionalcidadadano@popayan.gov.co

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 3 de 3



Popayán, 2024-01-18

Radicación: 20241800010203

- 1) Apoyar actualización e Informe de cierre del plan de asistencia técnica del proceso de vigilancia de los eventos de interés en salud pública, dirigida a las Unidades Primarias Generadoras de datos (UPGD) y Unidades Informadoras (UI) relacionados con los Eventos de Interés en Salud Pública, asignados.
- 2) Apoyar la realización de análisis de la información teniendo en cuenta los indicadores definidos en los protocolos del Instituto Nacional de Salud-INS de los eventos asignados Inmune prevenibles, Viruela Símica, Tétanos (neonatal y accidental); Evento supuestamente atribuido a la vacunación (EAPV), Parálisis flácida aguda (PFA); Infecciones asociadas a la atención en salud (IIAS) y gestionar los ajustes y calidad del dato de casos al SIVIGILA con oportunidad.
- 3) Apoyar la realización de asistencias técnicas (visitas, desarrollo de capacidades, evaluación y seguimiento) en cuanto a los eventos de vigilancia en salud pública de acuerdo al plan de acción del proceso VSP, según actualización de los protocolos del INS a las UPGD y/o UI.
- 4) Apoyar la actualización del plan de crisis de vacunación en articulación con gestión en salud pública (programa de inmunizaciones) y comunicaciones.
- 5) Apoyar la realización del Boletín Epidemiológico de los eventos objeto de contratación, sala situacional en caso de presentarse comportamientos inusuales y envío a comunicaciones para difusión.
- 6) Apoyar la realización de los estudios de campo y recolección de documentos requeridos para el desarrollo de unidades de análisis según protocolos del Instituto Nacional de Salud.
- 7) Apoyar la realización en la concordancia RUAF - SIVIGILA de los eventos objeto de su contratación y gestionar la notificación al SIVIGILA en caso de cumplir con definición de Caso. 8) Apoyar el análisis mensual de la búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de su contrato, realizar el seguimiento al cumplimiento del reporte al SIVIGILA.
- 9) Apoyar la gestión y ejecución del Comité de vigilancia en Salud Pública (COVE), seguimiento a compromisos y presentación análisis de cada periodo epidemiológico y los comités de vigilancia comunitaria (COVECOM) cuando se requiera de acuerdo al análisis de los eventos.
- 10) Apoyar la participación de la reunión del proceso de Vigilancia en salud Pública para retroalimentar indicadores y acciones desarrolladas y desarrollo de capacidades según programación anual.
- 11) Apoyar las actividades inherentes a la Secretaría de Salud Municipal, incluye actividades informe de empalme del cuatrienio 2020-2023 y archivo de gestión del proceso vigilancia en salud pública

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los: 2024-01-18

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario de la Oficina Asesora Jurídica



Creo en
POPAYÁN



ALCALDIA DE POPAYAN

OFICINA ASESORA JURIDICA

0J-180

Versión: 07

Página 1 de 3

Popayán, 2024-01-18

Radicación: 20241800010203

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que CARMEN GOMEZ CORREA identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.061.755.614 suscribió:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20231800008827 de 2023

Acta de inicio: 5/04/2023

Valor: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.250.000)

Plazo: hasta el 31 de mayo de 2023

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN; TODOS PARTICIPAMOS CUIDANDO NUESTRA SALUD, AÑO 2023

Obligaciones:

- 1) Realizar plan de asistencia técnica del proceso de vigilancia de los eventos de interés en salud pública, dirigida a las Unidades Primarias Generadoras de datos (UPGD) y Unidades Informadoras (UI) relacionados con los Eventos de Interés en Salud Pública, asignados.
- 2) Apoyar la realización de análisis de la información teniendo en cuenta los indicadores definidos en los protocolos del Instituto Nacional de Salud-INS de los eventos asignados Inmune prevenibles (Sarampión, Rubéola, Síndrome de rubéola congénita, Difteria, Varicela, Hepatitis A, Meningitis bacterianas, Infección respiratoria aguda – (IRAG inusitado – Enfermedad similar a la influenza), Evento supuestamente atribuido a la vacunación (ESAVI grave), Parálisis flácida aguda -PFA, Parotiditis, Tétanos (neonatal y accidental), Tos ferina, Viruela Símica.
- 3) Infecciones asociadas a la atención en salud: Endometritis puerperal, Consumo de antibióticos en el ámbito hospitalario, Infecciones de sitio quirúrgico asociadas a procedimientos médico quirúrgicos, Infecciones asociadas a dispositivos) y gestionar los ajustes de casos al SIVIGILA con oportunidad.
- 4) Apoyar la realización de asistencias técnicas (visitas, desarrollo de capacidades, evaluación y seguimiento) en cuanto a los eventos de vigilancia en salud pública objeto de contratación, según actualización de los protocolos del INS a las UPGD y/o UI.
- 5) Apoyar la ejecución del monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de crisis de jornadas de vacunación.
- 6) Apoyar la realización de la sala situacional y difusión a través del Boletín Epidemiológico de los eventos objeto de contratación.
- 7) Apoyar la realización de los estudios de campo y unidades de análisis según



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057+2) 8243073
Commutador 8333033, WWW.POPAYAN.GOV.CO e-mail: municipalidad@popayan.gov.co



Popayán, 2024-01-18

Radicación: 20241800010201

protocolos del Instituto Nacional de Salud; elaboración plan de acción y seguimiento de los eventos objeto de su contratación, en coordinación con los profesionales de la gestión en salud pública.

8) Apoyar la realización mensualmente de la concordancia RUAF - SIVIGILA de los eventos objeto de su contratación y apoyar la notificación al SIVIGILA en caso de cumplir con definición de Caso.

8) Apoyar la realización del BAI-RIPS, análisis mensual de la búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de su contrato, realizar el seguimiento al cumplimiento del reporte al SIVIGILA.

9) Apoyar la gestión y ejecución con periodicidad mensual del Comité de vigilancia en Salud Pública (COVE), seguimiento a compromisos y presentación análisis de cada periodo epidemiológico y los comités de vigilancia comunitaria (COVECOM) cuando se requiera de acuerdo al análisis de los eventos.

10) Enviar con oportunidad información relacionada con los eventos según lineamientos nacionales a nivel departamental y entes de control que se requieran y respuestas con oportunidad a PQRS.

11) Apoyar la participación mensual de la reunión del proceso de Vigilancia en salud Pública para retroalimentar indicadores y acciones desarrolladas y desarrollo de capacidades según programación anual.

12) Apoyar las actividades inherentes y la que se requieran en el marco de la pandemia Covid19.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20231800026327 de 2023

Acta de Inicio: 10/07/2023

Valor: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$14.466.666)

Valor adicional CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS (\$4.133.000).

Valor adicional 2: TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$3.100.000)

Plazo: hasta el 20 de octubre de 2023,

Plazo adicional 1: HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Plazo adicional 2: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023


OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD PÚBLICA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN; TODOS PARTICIPAMOS CUIDANDO NUESTRA SALUD, AÑO 2023

Obligaciones:



Crecer en
POPAYÁN

Popayán C. P. B. B. S. C. A. M. Carrera 6 # 4-21, Código Postal: 190003, Tel: (057) 2) 8243075
Commutador: 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atenciondelciudadano@popayan.gov.co

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07 Página 3 de 3



Popayán, 2024-01-18

Radicación:20241800010203

- 1) Apoyar actualización e Informe de cierre del plan de asistencia técnica del proceso de vigilancia de los eventos de interés en salud pública , dirigida a las Unidades Primarias Generadoras de datos (UPGD) y Unidades Informadoras (UI) relacionados con los Eventos de Interés en Salud Pública, asignados.
- 2) Apoyar la realización de análisis de la información teniendo en cuenta los indicadores definidos en los protocolos del Instituto Nacional de Salud-INS de los eventos asignados Inmune prevenibles, Viruela Símica, Tétanos (neonatal y accidental); Evento supuestamente atribuido a la vacunación (EAPV), Parálisis flácida aguda (PFA); Infecciones asociadas a la atención en salud (IIAS) y gestionar los ajustes y calidad del dato de casos al SIVIGILA con oportunidad.
- 3) Apoyar la realización de asistencias técnicas (visitas, desarrollo de capacidades, evaluación y seguimiento) en cuanto a los eventos de vigilancia en salud pública de acuerdo al plan de acción del proceso VSP , según actualización de los protocolos del INS a las UPGD y/o UI.
- 4) Apoyar la actualización del plan de crisis de vacunación en articulación con gestión en salud pública (programa de inmunizaciones) y comunicaciones.
- 5) Apoyar la realización del Boletín Epidemiológico de los eventos objeto de contratación, sala situacional en caso de presentarse comportamientos inusuales y envió a comunicaciones para difusión.
- 6) Apoyar la realización de los estudios de campo y recolección de documentos requeridos para el desarrollo de unidades de análisis según protocolos del Instituto Nacional de Salud.
- 7) Apoyar la realización en la concordancia RUAF - SIVIGILA de los eventos objeto de su contratación y gestionar la notificación al SIVIGILA en caso de cumplir con definición de Caso. 8) Apoyar el análisis mensual de la búsqueda Activa Institucional de los eventos objeto de su contrato, realizar el seguimiento al cumplimiento del reporte al SIVIGILA.
- 9) Apoyar la gestión y ejecución del Comité de vigilancia en Salud Pública (COVE), seguimiento a compromisos y presentación análisis de cada periodo epidemiológico y los comités de vigilancia comunitaria (COVECOM) cuando se requiera de acuerdo al análisis de los eventos.
- 10) Apoyar la participación de la reunión del proceso de Vigilancia en salud Pública para retroalimentar indicadores y acciones desarrolladas y desarrollo de capacidades según programación anual.
- 11) Apoyar las actividades inherentes a la Secretaria de Salud Municipal, incluye actividades informe de empalme del cuatrienio 2020-2023 y archivo de gestión del proceso vigilancia en salud pública

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los: 2024-01-18

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario de la Oficina Asesora Jurídica



Creo en
POPAYÁN

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21. Código Postal: 190003, Teli (057+2) 8243075
Conmutador 8333033, www.popayan.gov.co e-mail: atencionalciudadano@popayan.gov.co



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT. 891.500.856-6

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA, CAUCA, EN
USO DE SUS ATRIBUCIONES,

CERTIFICA QUE

Una vez revisado el archivo de la contratación se pudo verificar que la señora **CARMEN GOMEZ CORREA** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.061.755.614 expedida en Popayán Cauca, estuvo vinculada a la administración municipal de Piendamó Tunía, Cauca, donde presto sus servicios mediante contrato de prestación de servicios. El cual se relaciona de la siguiente manera:

CESION DEL CONTRATO N° 1.4-14.36/084 DEL 16 DE ENERO 2024

1) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.	1.4-14.36/084 DEL 16 DE ENERO DE 2024
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA NIT: 891.500.856-6
CONTRATISTA	CONTRATISTA: CARMEN GOMEZ CORREA CC: 1.061.755.614 EXPEDIDA EN POPAYÁN CAUCA DIRECCION: POPAYÁN CAUCA TELEFONO: 3106427303
FECHA DEL CONTRATO	16 DE ENERO DE 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION LOCAL DE SALUD EN LA GESTION DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA LA GESTION DE SALUD PUBLICA RELACIONADA CON LA DIMENSION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL RESOLUCION N° 4505 DE 2012 Y 202 DE 2021 MAITE Y EVENTOS DE INTERES EN SALUD TUBERCULOSIS Y LEPRO FORMULADOS EN EL PLAN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PIENDAMO TUNIA 2024 EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024195480011
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$19.800.000,00) M/CTE

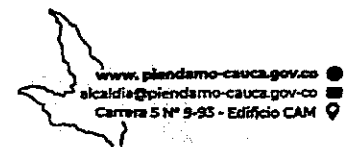
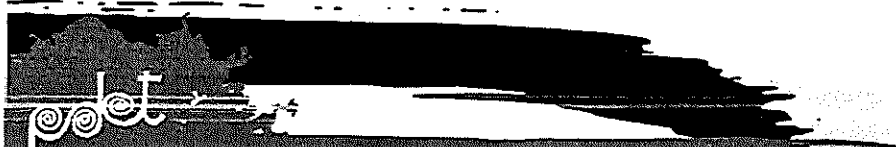


www.piendamó-cauca.gov.co
alcaldia@piendamó-cauca.gov.co
Carrera 5 N° 9-93 - Edificio CAM



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT. 891.500.856-6

FECHA DE CESION DEL CONTRATO	16 DE MAYO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	16 DE JULIO DE 2024
ACTIVIDADES	<p>SE EJECUTARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante el reporte de cualquier evento de interés en salud pública coordinar los MRC; BAC; BAI con apoyo de las IPS existentes en el municipio y visitas de campo.2. Apoyo en la realización de unidades de análisis de eventos de interés en salud pública.3. Apoyo en la coordinación de las visitas de campo de eventos de interés en salud pública a realizar por el personal auxiliar.4. Apoyar en la realización de los Comités de Vigilancia epidemiología-(COVE) y estadísticas vitales, mensual de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del Decreto 3518 de 2006.5. Apoyar la realización trimestral del Comité de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria, COVECOM.6. Realizar Búsqueda Activa Institucional (BAI) municipal una vez al mes y ejecutar la visita correspondiente a las IPS en caso de posibles eventos de interés en salud pública no notificados en SIVIGILA.7. Apoyar en la recepción, consolidación, de la búsqueda activa institucional (BAI) enviada por la UPGD y entrega de la información a la secretaria de Salud Departamental en los tiempos establecidos.8. Realizar concordancia con periodicidad quincenal de las bases RUAF- SIVIGILA de los eventos de interés en salud pública EISP.9. Realizar seguimiento al cargue en la plataforma RUAF, de los certificados de nacidos vivos y defunciones, mediante visita a la IPS del municipio y entrega de informe a la coordinadora de SIVIGILA.10. Apoyar en el fortalecimiento de la dimensión 4 seguridad alimentaria y nutricional mediante visita de asistencia técnica y seguimiento a las IPS.11. Apoyar en el seguimiento la base de datos ANTHRO, realizar la recepción, consolidación y reporte mensual a la



www.piendamó-cauca.gov.co
alcaldia@piendamó-cauca.gov.co
Carrera 5 N° 9-95 - Edificio CAM



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT. 891.500.856-6

SDSC.

12. Apoyar el seguimiento a los casos de DNT, bajo peso al nacer y demás eventos de interés en salud pública de los menores de 5 años.

13. Apoyar en el fortalecimiento a través de visitas de asistencia técnica a las IPS y seguimiento de los eventos de salud en lo relacionado con el programa Tuberculosis y Lepra.

14. Apoyar en recepcionar, consolidar, revisar los informes de las IPS presentes en el municipio y enviar a la SDSC, el informe trimestral de tuberculosis, donde contenga: Informe de casos y actividades Indicadores de captación Indicadores del programa Libro de pacientes Libro de sintomáticos respiratorios Libro de contactos.

15. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento de las por VIH -TB, si hay presencia de casos.

16. Seguimiento a la resolución 4505 PPNA, PE, DT a las EAPB e IPS. Del Municipio y todas las actividades del proceso de resolución 4505 2012 establecidas en el artículo 5 responsabilidades de las direcciones municipales de salud.

17. Realizar seguimiento y monitoreo a los indicadores de PE-DT en el marco de la res 2626 de 2019 -Maite3280 de 2018 ruta de promoción-mantenimiento de la salud RPMS. Res 4505 de 2012 y res 202 de 2021 a las IPS presentes en el municipio.

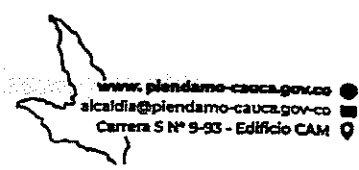
18. Realizar asistencia técnica en marco la Res.2626 de 2019-MAITE, Res 3280 de 2018-Ruta de promoción-Mantenimiento de la salud RPMS a las IPS del municipio.

19. Asistencia a las reuniones convocadas EPIDEMIOLÓGICA, RES, 4505, RES. 202, MAITE, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

20. Gestión de los trámites y reportes requeridos por las diferentes entidades nacionales y departamentales, planeación municipal y sistemas de información relacionados con el objeto y actividades del presente contrato.

21. Coordinar con el técnico de saneamiento ambiental asignado para el municipio las acciones en terreno que se requieran.

22. Apoyar en el proceso de inspección y vigilancia a las EAPB



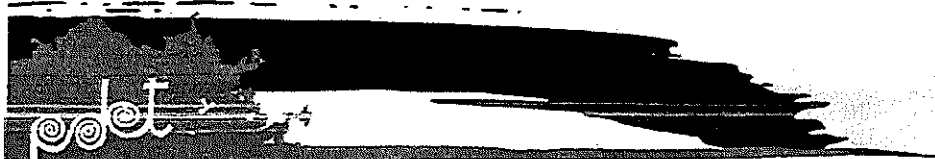
www.piendamocauca.gov.co
alcaldia@piendamocauca.gov.co
Carrera 5 N° 9-93 - Edificio CAM



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT. 891.500.856-6

	que tienen cobertura de afiliados en el Municipio, de acuerdo a la normatividad vigente y las circulares que emite la Superintendencia Nacional de Salud en la plataforma GAUDI con relación a los criterios de seguridad alimentaria y nutricional. 23. Apoyo logístico para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad con los estudios y documentos previos, documento que forma parte integral del presente contrato.
ESTADO	TERMINADO

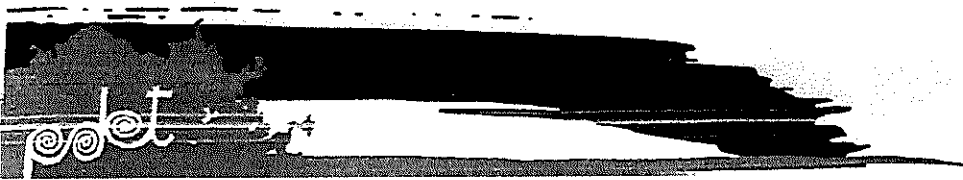
1) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.	1.4-14.36/211 DEL 17 DE JULIO DE 2024
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA NIT: 891.500.856-6
CONTRATISTA	CONTRATISTA: CARMEN GOMEZ CORREA CC: 1.061.755.614 EXPEDIDA EN POPAYÁN CAUCA DIRECCION: POPAYÁN CAUCA TELEFONO: 3106427303
FECHA DEL CONTRATO	17 DE JULIO DE 2024
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD EN LA GESTIÓN DE LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, ESTADÍSTICAS VITALES Y LA ESTRATEGIA COLOMBIA RURAL VITAL, FORMULADOS EN EL PLAN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ-TUNÍA PARA EL AÑO 2024, EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN 2024195480011
VALOR	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000,00) M/CTE
FECHA DE INICIO	17 DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE AGOSTO DE 2024
ACTIVIDADES	Se ejecutaron las siguientes actividades 1. Ante el reporte de cualquier evento de interes en salud publica coordinar los mrc; bac; bai con apoyo a



www.piendamó-cauca.gov.co
alcaldia@piendamó-cauca.gov.co
Carrera 5 N° 9-93 - Edificio CAM



	<p>ips existentes en el municipio y visitas de campo</p> <ol style="list-style-type: none">2. Apoyo en la realización de unidades de analisis de eventos de interes en salud pública3. Apoyo en la coordinacion de las visitas de campo de eventos de interes en salud publica a realizar por el personal auxiliar4. Apoyar en la realizacion de los comites de vigilancia epidemiologica (cove) y estadísticas vitales, mensual de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente5. Apoyar la realizacion cada 4 meses de comité de vigilancia epidemiologica comunitaria, covecom6. Realizar busqueda activa insitucional (bai) municipal una vez al mes y ejecutar la visita correspondiente a las ips en caso de posibles eventos de interes en salud publica no notificados en siviigila7. Apoyar en la recepcion, consolidacion de la busqueda activa institucional (bai) enviada por la upgd y entrega de la informacion a la secretaria de salud departamental en los tiempos establecidos.8. Realizar concordancia con periodicidad quincenal de las bases ruaf- siviigila de los eventos de interes en salud publica eisp9. Apoyar en el fortalecimiento a traves de visitas de asistencia tecnica a las ips en temas relacionados con el objeto contractual y seguimiento a planes de mejora10. Recibir las asistencias tecnicas por parte de la secretaria de salud departamental del cauca, ministerio de salud y proteccion social y superintendencia nacional de salud11. Apoyar con la consolidacion, analisis y socializacion de datos relacionados con estadísticas vitales acorde a normatividad vigente12. Apoyar con la implementacion de la estrategia colombia rural vital en el municipio acorde a la normatividad y lineamientos vigentes13. Asistencia a las reuniones convocadas por el ministerio de salud y proteccion social, supersalud, secretaria de salud departamental y demas entidades
--	--

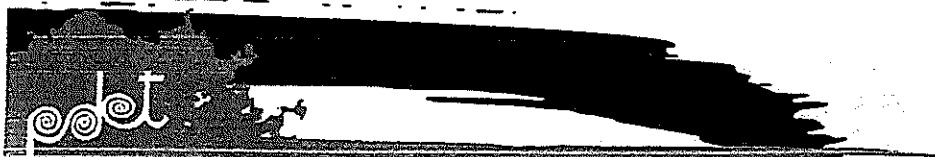





MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT. 891.500.856-6

	relacionadas con el objeto contractual 14. Apoyar con la gestión de los trámites, informes y reportes requeridos por las diferentes entidades nacionales y departamentales, relacionados con el objeto y actividades del presente contrato 15. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad con los estudios y documentos previos, documento que forma parte integral del presente contrato.
ESTADO	TERMINADO

1) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.	1.4-14.36/344 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA NIT: 891.500.856-6
CONTRATISTA	CONTRATISTA: CARMEN GOMEZ CORREA CC: 1.061.755.614 EXPEDIDA EN POPAYÁN CAUCA DIRECCION: POPAYÁN CAUCA TELEFONO: 3106427303
FECHA DEL CONTRATO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2024
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Y DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA EN LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, ESTADÍSTICAS VITALES Y LA ESTRATEGIA COLOMBIA RURAL VITAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN TERRITORIAL DE SALUD EN EL MARCO DEL PROYECTO CON CÓDIGO BPIN 2024195480039




www.piendamó-cauca.gov.co ●
alcaldia@piendamó-cauca.gov.co ●
Carrera 5 N° 9-93 - Edificio CAM ●



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT. 891.500.856-6

VALOR	OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$8.250.000,00) M/CTE
FECHA DE INICIO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTIVIDADES	<p>Se ejecutaron las siguientes actividades</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante el reporte de cualquier evento de interes en salud publica coordinar los mrc; bac; bai con apoyo a ips existentes en el municipio y visitas de campo2. Apoyo en la realizacion de unidades de analisis de eventos de interes en salud publica3. Apoyo en la coordinacion de las visitas de campo de eventos de interes en salud publica a realizar por el personal auxiliar4. Apoyar en la realizacion de los comites de vigilancia epidemiologica (cove) y estadisticas vitales, mensual de acuerdo a lo establecido en normatividad vigente5. Apoyar la realizacion cada 4 meses de comité de vigilancia epidemiologica comunitaria, covecom.6. Realizar busqueda activa insitucional (bai) municipal una vez al mes y ejecutar la visita correspondiente a las ips en caso de posibles eventos de interes en salud publica no notificados en sivigila7. Apoyar en la recepcion, consolidacion de la busqueda activa institucional (bai) enviada por la upgd y entrega de la informacion a la secretaria de salud departamental en los tiempos establecidos.8. Realizar concordancia con periodicidad quincenal de las bases ruaf- sivigila de los eventos de interes en salud publica eisp9. Apoyar en el fortalecimiento a traves de visitas de asistencia tecnica a las ips en temas relacionados con el objeto contractual y seguimiento a planes de mejora10. Apoyar con la consolidacion y analisis de datos relacionados con estadisticas vitales acorde a normatividad vigente11. Apoyar con la implementacion de la estrategia colombia rural vital en el municipio acorde a la



www.piendamó-cauca.gov.co
alcaldia@piendamó-cauca.gov.co
Carrera 5 N° 9-93 - Edificio CAM



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT. 891.500.856-6

	<p>normatividad y lineamientos vigentes</p> <p>12. Asistencia a las reuniones y/o asistencias técnicas convocadas por el ministerio de salud y protección social, supersalud, secretaria de salud departamental y demás entidades relacionadas con el objeto contractual</p> <p>13. Apoyar con la gestión de los trámites, informes y reportes requeridos por las diferentes entidades nacionales y departamentales, relacionados con el objeto y actividades del presente contrato</p> <p>14. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad con los estudios y documentos previos, documento que forma parte integral del presente contrato.</p>
ESTADO	TERMINADO

Dada en Piendamó Tunía Cauca, a los catorce (14) días del mes de enero de 2025.

Atentamente

JIVIER LÓPEZ FERNÁNDEZ
Secretario General

Raviso y Aprobó: Jivier López Fernández - Secretario General



www.piendamó-cauca.gov.co
alcaldia@piendamó-cauca.gov.co
Carrera 5 N° 9-93 - Edificio CAM



FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

EMPRESA SOCIAL
DEL ESTADO
CENTRO 1

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, CARMEN GÓMEZ CORREA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.061.755.614 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento CAUCA Municipio POPAYÁN

Dirección CALLE 42 N # 5 - 71 BOSQUES DEL CAMPESTRE Teléfonos 3106427303

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ROSA ELVIRA CORREA PAZ	34.562.156	MADRE
MIGUEL GOMEZ MARTINEZ	76.293.047	PADRE
SALVADOR GÓMEZ GÓMEZ	1.029.608.530	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	61.970.203
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 61.970.203

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	86863253057	POPAYÁN	\$ 5.300.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
MUEBLE	AUTOMOVIL RENAULT SANDERO MODELO 2015 PLACA ZXX787	\$ 30.000.000
INMUEBLE	CASA CARRERA 7E 17 A 17	\$ 96.285.000
INMUEBLE	CASA CALLE 10 2 - 74	\$ 91.184.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE



1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION			N°
	C.C.	C.E.	T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Carmen Gómez Obes
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Piedras

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAF



Certificación Bancaria

Miércoles, 06 de agosto de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CARMEN GOMEZ CORREA identificado(a) con CC 1061755614, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	86863253057	2016-07-29	ACTIVO	****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co





Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Carmen Gomez Correa

C.C. 1.061.755.614

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de julio 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 70146565-8010

TRANSPARENCIA
PARTICIPACIÓN





CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 13.244

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
05 DÍA	08 MES	2025 AÑO	POPAYÁN (CAUCA, COLOMBIA)			
			EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO			
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE						
PARTICULARES CONTADO			PARTICULARES			
Nombre de la empresa			Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)						
GOMEZ CORREA CARMEN			Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres			FEMENINO	32 AÑOS 8 MESES 23 DÍAS	CC	1061755614
					Tipo	Número
Cargo ENFERMERA						
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL APTO SIN RESTRICCIONES						
Observaciones: <i>NO APLICA</i>						
NO APLICA		PARA MANIPULAR ALIMENTOS CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS				
NO APLICA		PARA TRABAJAR EN ALTURAS				
NO APLICA		PARA TRABAJAR EN ESPACIOS CONFINADOS				
RESTRICCIONES LABORALES			TIPO	RECOMENDACIONES		
SIN RESTRICCIONES LABORALES			NO APLICA	NO APLICA		
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:						
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL <input checked="" type="checkbox"/>						
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES			HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
USAR CORRECCIÓN VISUAL		USO DE EPP			HABITOS SALUDABLES	
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO		SVE VISUAL			CONTROL DE PESO	
		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL : CADA 2 HORAS			HACER DEPORTE	
					DIETA BALANCEADA	
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES						
CONCEPTO MÉDICO LABORAL: PACIENTE SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR. EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR SIN ALTERACIONES, SE RECOMIENDA REALIZAR PAUSAS ACTIVAS ESTRICTAS CADA 2 HORAS Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, VALORACIÓN ANUAL POR MEDICINA LABORAL. SIN DIAGNOSTICOS DE PATOLOGIAS DE ORIGEN LABORAL.						
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.						
Médico			Aspirante o Trabajador			
Firma: <u>Yohana Nazareno E.</u>			Firma: <u>Carmen Gomez Gomez</u>			
Nombre: <u>CC: 34328208 - DEILLY YOHANA NAZARENO</u>			Nombre: <u>GOMEZ CORREA CARMEN</u>			



