

		REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACION DE AMAZONAS									
NIT. 899.999.336- 9		CERTIFICADO EJECUCION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS									
I. DATOS BASICOS											
1. No del Contrato		1767		2. Fecha del Contrato		26 de junio 2025					
3. Plazo de Ejecucion en Meses		06 MESES		4. Fecha de Inicio (RP)		26/06/2025		5. Fecha de Finalizacion (RP)		25/12/2025	
3.1 Adicion en Tiempo				4.1 Fecha Adicion				5.1 Fecha Finalización			
6. Nombre del Contratista		JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ				7. C.C / C.E. ó Nit:		79.360.084			
8. Nombre del Supervisor		OLGA ESTHER BELLIDO CUELLAR									
9. Secretaria que realiza el Contrato		SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL		10. Area o Proyecto		VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA					
II. DESCRIPCIÓN											
11. Objeto del Contrato		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS ÁREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO EN LA SECRETARIA DE SALUD SEGÚN LINEAMIENTOS NACIONALES									
11.1 Valor Pago Mensual		\$ 2.400.000,00		← Registre aquí el Valor o Pago Mensual Según Contrato							
12. Periodo de ejecucion del Pago		5 días de Junio y mes de Julio		13. Valor a pagar según periodo de ejecución		\$ 2.800.000,00		14. No. Pagos Realizados		1,2	
15. Aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (cuando corresponda)		COMO CONTRATISTA CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE: Para el pago de este contrato, he efectuado los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de servicios prestados , en la cuantía establecida en la legislación vigente, de la siguiente forma									
		Planilla de Autoliquidacion No.		8388185205				Fecha de Pago		15/07/2025	
		Valor Aporte Salud:		\$ 29.700				Valor Total Planilla \$		\$ 73.500	
		Valor Aporte a Pension:		\$ 38.000							
		Valor Aporte A.R.L.:		\$ 5.800							
III. INFORMACION PRESUPUESTAL											
16. Fuentes del Recurso:		Funcionamiento:				Inversión:		X			
		CDP No y Fecha		2755- 13/06/2025		RP No. y Fecha		3704-26/06/2025			
17. Rubro Presupuestal (Se debe Diligenciar por cada uno de los rubros de afectacion del contrato)		Clasificador Presupuestal		Vigencia		Valor a Afectar					
		Rubro	Recurso	Actual	Reserva						
		04-2.3.2.19.05.009.07.01-41		Otros Gastos en vigilancia en salud publica		X		14.400.000,00			
18. Valor y Ejecucion				18.1 Datos Para Pagos				Tipo Cuenta			
Valor Inicial del Contrato \$		\$ 14.400.000,00		Banco		BANCO BBVA		Ahorro			
Valor Adiciones \$		\$ -		N. Cuenta		506349372					
Valor Total de Contrato \$		\$ 14.400.000,00		% de Ejecucion				19%			
Valor Ejecutado \$		\$ 2.800.000,00		% Por Ejecutar				81%			
Saldo por Ejecutar \$		\$ 11.600.000,00		% Total				100%			
IV. AVANCE DEL CONTRATO (ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)								% DE AVANCE EN TIEMPO			
1)Se presenta cronograma inicial ,por el plazo de ejecución en meses estipulado por el objeto contractual								19%			
2)Se presenta cronograma mensual de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.											
3) Se apoyó el día 1 de julio en la organización física de la bodega de insumos tecnológicos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, con el objetivo de mantener el orden y actualizar el inventario digital. La actividad incluyó la clasificación de equipos, verificación de estado, reorganización de estanterías y alineación con el inventario documentado en plataforma digital.											
4) Se realizó durante el mes de julio la creación de un formato digital mediante la plataforma Google Drive para facilitar el registro, manejo y almacenamiento de documentos institucionales, tales como circulares, memorandos y comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Esta herramienta contribuye al fortalecimiento de la gestión documental, mejora el acceso a la información y permite la trazabilidad de los registros administrativos											
5)Se apoyó a lo largo del mes en la gestión de contenidos para la proyección de infografías educativas en los televisores inteligentes dispuestos en las instalaciones de la oficina, con mensajes alusivos a eventos de interés en salud pública como fiebre amarilla, tosferina y sarampión. Adicionalmente, se colaboró en la organización de la sala SARS, acondicionando el espacio para el desarrollo de reuniones técnicas, jornadas de capacitación y asistencias técnicas											
6) Se brindó apoyo técnico durante el mes de julio como soporte en sistemas a los requerimientos internos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, lo cual incluyó mantenimiento básico de equipos de cómputo, atención a fallas en impresoras y soporte en conectividad, garantizando la operatividad de los sistemas y la continuidad de las funciones administrativas y técnicas.											

7) Durante el mes de julio se trabajó junto al equipo del almacén de la Gobernación del Amazonas, en la jornada de verificación y actualización de insumos y activos fijos asignados a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Durante esta actividad se apoyó en el registro físico y fotográfico de los elementos, así como en la consolidación del inventario 2025.

04. Observaciones:

Anexos: Certificado de ejecución, acta de supervisión, copia Rp, Registro fotográfico, Cronograma inicial, Cronograma mensual, copia del contrato, Estampilla, rut, certificado bancario, Afiliaciones a salud, pensión y ARL y pago de los 5 días de la seguridad social del mes de junio.

La presente certificación se expide en la ciudad de Leticia en el mes de Julio del 2025.



FIRMA DEL SUPERVISOR

Nombre: OLGA ESTHER BELLIDO CUELLAR
P.U. VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA
Cargo: P.U Vigilancia en Salud Publica y Epidemiología .



FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICA Aportes al sistema de seguridad social y parafiscales

IV. AVANCE DEL CONTRATO (ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)	% DE AVANCE EN TIEMPO
1) Se presenta cronograma inicial por el plazo de ejecución en meses estipulado por el objeto contractual	19%
2) Se presenta cronograma mensual de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.	
3) Se apoyó el día 1 de julio en la organización física de la bodega de insumos tecnológicos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, con el objetivo de mantener el orden y actualizar el inventario digital. La actividad incluyó la clasificación de equipos, verificación de estado, reorganización de estanterías y alineación con el inventario documentado en plataforma digital.	
4) Se realizó durante el mes de julio la creación de un formato digital mediante la plataforma Google Drive para facilitar el registro, manejo y almacenamiento de documentos institucionales, tales como circulares, memorandos y comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Esta herramienta contribuye al fortalecimiento de la gestión documental, mejora el acceso a la información y permite la trazabilidad de los registros administrativos	
5) Se apoyó a lo largo del mes en la gestión de contenidos para la proyección de infografías educativas en los televisores inteligentes dispuestos en las instalaciones de la oficina, con mensajes alusivos a eventos de interés en salud pública como fiebre amarilla, tosferina y sarampión. Adicionalmente, se colaboró en la organización de la sala SARS, acondicionando el espacio para el desarrollo de reuniones técnicas, jornadas de capacitación y asistencias técnicas	
6) Se brindó apoyo técnico durante el mes de julio como soporte en sistemas a los requerimientos internos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, lo cual incluyó mantenimiento básico de equipos de cómputo, atención a fallas en impresoras y soporte en conectividad, garantizando la operatividad de los sistemas y la continuidad de las funciones administrativas y técnicas.	
7) Durante el mes de julio se trabajó junto al equipo del almacén de la Gobernación del Amazonas, en la jornada de verificación y actualización de insumos y activos fijos asignados a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Durante esta actividad se apoyó en el registro físico y fotográfico de los elementos, así como en la consolidación del inventario 2025.	

Yo, JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ con cedula de ciudadanía N° 79.360.084 de Bogota, residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y dando alcance a lo dispuesto en el artículo 1 del decreto 1070 de 2013 art. 1, modificado por el decreto 3032 de 2013; CERTIFICO que mis ingresos del año inmediatamente anterior si (x) no () provienen de la prestación de servicios personales o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo de algún empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un 80% del total de mis ingresos.


Firma del Contribuyente



GOBERNACION DE AMAZONAS
NIT: 899999336-5

**MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO EVALUACIÓN MENSUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA F-12**

Código: MSI-OAJ

Versión: 2016-1

Dependencia o Área **P.U Vigilancia en salud Publica y Epidemiologia**

1. SECRETARÍA: SALUD

DEPENDENCIA O ÁREA P.U Vigilancia en salud Publica y Epidemiologia

ACTA No.	FECHA ACTA		CONTRATO No.	FECHA CONTRATO		
	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
1	07	2025	1767	26	06	2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS ÁREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO EN LA SECRETARIA DE SALUD SEGUN LINEAMIENTOS NACIONALES

CONTRATISTA	INTERVENTOR
JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ	P.U VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGIA
INFORME	OBSERVACIONES
Actividad 1: Presentar cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución estipulado; el cual puede estar sujeto a modificaciones, las cuales deben quedar por escrito.	El contratista presenta cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución estipulado.
Actividad 2: Presentar cronograma mensual de actividades a desarrollar.	El contratista presenta cronograma mensual de las actividades a desarrollar.
Actividad 3: Rastrear contactos estrechos de casos confirmados de eventos de interés en salud pública.	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 4: Diligenciar ficha epidemiológica para los casos probables o sospechosos de eventos de interés en salud pública, en el desarrollo de las intervenciones extramurales.	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 5: Realizar investigación epidemiológica de campo a contactos de casos confirmados, casos probables y positivos de eventos de interés en salud pública, conglomerados (personal de salud, comunidades indígenas, establecimientos penitenciarios, estaciones de policía, unidades de respuesta inmediata, centros de protección, conventos/monasterios, albergues, las Fuerzas Militares y de Policía, hogares del adulto mayor) y población especial (gestantes, menores de 18 años, indígenas, migrantes, entre otros).	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 6: Realizar búsqueda activa comunitaria de eventos de interés en salud pública, en zona rural dispersa, comunidades indígenas, barrios vulnerables, de acuerdo con los lineamientos nacionales	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 7: Realizar actividades complementarias a la vigilancia en salud pública en el departamento según programación o de acuerdo al comportamiento de los diferentes eventos de interés en salud pública en pro de dar cumplimiento a los lineamientos nacionales (evaluación o monitoreo de coberturas de vacunación, autopsia verbal, jornadas de vacunación, censo de canalización, entre otros).	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 8: Apoyar la recolección de certificados de hechos vitales (nacimientos y defunciones) en actividades extramurales en municipios y zonas no municipalizadas.	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 9: Desarrollar actividades de apoyo a la implementación de la vigilancia con base comunitaria en municipios y zonas no municipalizadas	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo

Actividad 10: Hacer parte del equipo de respuesta inmediata para la identificación, valoración y modificación del riesgo (atención de brotes y/o situaciones de emergencia en salud pública en zona urbana y rural del departamento). según monitoreo de medios, reporte de alertas en salud pública y detección de comportamiento inusual de eventos de interés en salud pública.	El contratista durante el mes de julio se trabajó junto al equipo del almacén de la Gobernación del Amazonas, en la jornada de verificación y actualización de insumos y activos fijos asignados a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Durante esta actividad se apoyó en el registro físico y fotográfico de los elementos, así como en la consolidación del inventario 2025.
Actividad 11: Participar en simulacros, simulaciones y otros espacios de reentrenamiento para la respuesta a alertas, brotes y emergencias en salud pública.	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 12: Participar en los comités de vigilancia en salud pública - cove, comités de vigilancia comunitaria-COVECom, comités de estadísticas vitales y otros comités nacionales, departamentales o municipales, según convocatoria.	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 13: Participar en espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias); mesas de reunión virtual o presencial para la socialización de lineamientos programadas a nivel local, nacional o internacional.	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 14: Participar en espacios institucionales de información a la comunidad (programas radiales, pregrabados o presenciales, videos para redes sociales, Facebook live, entre otros)	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 15: Apoyar el registro audiovisual (fotos/videos) de las actividades extramurales ejecutadas en el marco del cumplimiento del contrato.	El contratista apoyó a lo largo del mes en la gestión de contenidos para la proyección de infografías educativas en los televisores inteligentes dispuestos en las instalaciones de la oficina, con mensajes alusivos a eventos de interés en salud pública como fiebre amarilla, tosferina y sarampión. Adicionalmente, se colaboró en la organización de la sala SARS, acondicionando el espacio para el desarrollo de reuniones técnicas, jornadas de capacitación y asistencias técnicas
Actividad 16: Apoyar en la organización del archivo documental, teniendo en cuenta la Gestión de documentos según la Ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000.	El contratista realizara la actividad cuando sea requerida mediante el cronograma de actividades en el correspondiente periodo
Actividad 17: Entregar al finalizar el contrato informe técnico del cumplimiento del objeto contractual que incluya el análisis, soportes y evidencias fotográficas e inventario documental según las normas e instrumentos archivísticos, (Medio magnético - CD o DVD).	El contratista entregara al finalizar el contrato informe técnico cumplimiento del objeto contractual con todos los soportes de las actividades.

Actividad 18: Las demás que le sean asignadas en correspondencia con el objeto contractual.	El contratista apoyó el día 1 de julio en la organización física de la bodega de insumos tecnológicos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, con el objetivo de mantener el orden y actualizar el inventario digital. La actividad incluyó la clasificación de equipos, verificación de estado, reorganización de estanterías y alineación con el inventario documentado en plataforma digital. El contratista realizó durante el mes de julio la creación de un formato digital mediante la plataforma Google Drive para facilitar el registro, manejo y almacenamiento de documentos institucionales, tales como circulares, memorandos y comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Esta herramienta contribuye al fortalecimiento de la gestión documental, mejora el acceso a la información y permite la trazabilidad de los registros administrativos. El contratista brindó apoyo técnico durante el mes de julio como soporte en sistemas a los requerimientos internos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, lo cual incluyó mantenimiento básico de equipos de cómputo, atención a fallas en impresoras y soporte en conectividad, garantizando la operatividad de los sistemas y la continuidad de las funciones administrativas y técnicas.
CONCLUSIÓN: El contratista planea, realizar actividades y presentar productos en el marco de sus obligaciones con autonomía.	
AVANCE CONTRACTUAL: 19%	
NOTA: Los anexos que se derivan de la ejecución de las actividades en el marco del contrato 1767, reposan en la oficina de vigilancia en salud pública en medio física y/o magnética.	
 SUPERVISOR OLGA ESTHER BELLIDO CUELLAR P.U Vigilancia en salud Publica y Epidemiologia	
Original: Oficina Jurídica Departamental	Copia: Oficina VSP y Epidemiología

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS ÁREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO
EN LA SECRETARIA DE SALUD SEGUN LINEAMIENTOS NACIONALES**

CRONOGRAMA INICIAL

	ACTIVIDAD	Medios de verificación	Fecha programada de entrega	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4
1	Actividad 1: Presentar cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución estipulado; el cual puede estar sujeto a modificaciones, las cuales deben quedar por escrito.	Registro digital (fotografías), actas de reuniones, formularios diligenciados	Dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.	X																							
2	Actividad 2: Presentar cronograma mensual de actividades a desarrollar.	Registro digital ,certificaciones estas reposaran en el archivo documental programa VSP	los primeros 5 dias habiles del siguiente mes vencido				X			X			X					X				X					X
3	Actividad 3: Rastrear contactos estrechos de casos confirmados de eventos de interés en salud pública.	Registro digital ,certificaciones ,diligenciamiento de formulario,bases de datos estas reposaran en el archivo documental programa VSP	Cuando se solicite	X		X		X		X		X		X		X	X		X		X	X	X		X		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Juan Gómez

JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ

CC. 79.360.084 DE BOGOTA D.C

 VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGÍA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FOR-E01-001
		Versión:
	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Fecha:
		Página: Página 1 de 7

Fecha: 01 al 30 JULIO 2025

Periodo: 01 AL 30 AGOSTO 2025

Responsable: JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ

Objetivo: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS ÁREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO EN LA SECRETARIA DE SALUD SEGUN LINEAMIENTOS NACIONALES

ITEM	QUE (Actividades Contractuales)	CÓMO (Secuencia)	CUANDO (Fecha)	DÓNDE (Lugar)	PUNTO DE CONTROL (Soporte)
1	Presentar cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución estipulado; el cual puede estar sujeto a modificaciones, las cuales deben quedar por escrito.	Se presentará cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución estipulado	Dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Certificado de permanencia Reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental.
2	Presentar cronograma mensual de actividades a desarrollar.	Se presentará cronograma mensual de actividades teniendo en cuenta el objeto contractual.	Mes de Agosto	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Actas de entregas Bases de datos Certificados de Permanencia Reposaran en el archivo documental VSP departamental.
3	Rastrear contactos estrechos de casos confirmados de eventos de interés en salud pública.	Se apoyará en el rastreo de contactos estrechos de casos confirmados.	Según solicitud	Barrios Periurbanos del Municipio de Leticia, Comunidades de los kilómetros y comunidades del departamento	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia, actas de reuniones estas reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FOR-E01-001
		Versión:
	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Fecha:
		Página: Página 2 de 7

4	Diligenciar ficha epidemiológica para los casos probables o sospechosos de eventos de interés en salud pública, en el desarrollo de las intervenciones extramurales.	Se diligenciará ficha de epidemiológica para los casos probables o sospechosos de eventos de interés en salud pública.	Mes de Agosto	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Actas de entregas Bases de datos Certificados de Permanencia Reposaran en el archivo documental VSP departamental.
5	Realizar investigación epidemiológica de campo a contactos de casos confirmados, casos probables y positivos de eventos de interés en salud pública, conglomerados (personal de salud, comunidades indígenas, establecimientos penitenciarios, estaciones de policía, unidades de respuesta inmediata, centros de protección, conventos/monasterios, albergues, las Fuerzas Militares y de Policía, hogares del adulto mayor) y población	Se apoyará en la investigación epidemiológicas de campo con base a los eventos de interés en salud pública.	Mes de Agosto	Barrios Periurbanos del Municipio de Leticia, Comunidades de los kilómetros y comunidades del departamento	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Actas de entrega Certificados de Permanencia Reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FOR-E01-001
		Versión:
	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Fecha:
		Página: Página 3 de 7

	especial (gestantes, menores de 18 años, indígenas, migrantes, entre otros).				
6	Realizar búsqueda activa comunitaria de eventos de interés en salud pública, en zona rural dispersa, comunidades indígenas, barrios vulnerables, de acuerdo con los lineamientos nacionales	Se apoyará en la búsqueda activa comunitaria sobre eventos de interés en salud pública en zona rural dispersa, comunidades indígenas entre otros.	Mes de Agosto	Barrios Periurbanos del Municipio de Leticia, Comunidades de los kilómetros y comunidades del departamento	Registro digital (fotografías) Certificado de permanencia Planilla de asistencia. Reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental.
7	Realizar actividades complementarias a la vigilancia en salud pública en el departamento según programación o de acuerdo al comportamiento de los diferentes eventos de interés en salud pública en pro de dar cumplimiento a los lineamientos nacionales (evaluación o monitoreo de coberturas de vacunación, autopsia verbal, jornadas de vacunación, censo de	Se apoyará en la ejecución sobre actividades complementarias a la vigilancia en salud pública en el departamento con coberturas de vacunación, autopsia verbal, entre otros.	Mes de Agosto	Barrios Periurbanos del Municipio de Leticia, Comunidades de los kilómetros y comunidades del departamento	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Certificado de permanencia Reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FOR-E01-001
		Versión:
	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Fecha:
		Página: Página 4 de 7

	canalización, entre otros).				
8	Apoyar la recolección de certificados de hechos vitales (nacimientos y defunciones) en actividades extramurales en municipios y zonas no municipalizadas.	Se apoyará en la recolección de certificados de hechos vitales en municipios y zonas no municipalizadas. En la secretaria de la salud departamental.	Según solicitud	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.
9	Desarrollar actividades de apoyo a la implementación de la vigilancia con base comunitaria en municipios y zonas no municipalizadas	Se realizará actividades de apoyo a la implementación de la vigilancia con base comunitaria en municipios y zonas no municipalizadas	Según solicitud	Barrios Periurbanos del Municipio de Leticia, Comunidades de los kilómetros y comunidades del departamento	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Certificado de permanencia Reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental.
10	Hacer parte del equipo de respuesta inmediata para la identificación, valoración y modificación del riesgo (atención de brotes y/o situaciones de emergencia en salud publica en zona urbana y rural del departamento). según monitoreo de medios, reporte de alertas en salud pública y detección de comportamiento inusual	Se hará parte del equipo de respuesta inmediata para la identificación, valoración y modificación del riesgo (atención de brotes y/o situaciones de emergencia en salud publica en zona urbana y rural del departamento).	Mes de Agosto	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FOR-E01-001
		Versión:
	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Fecha:
		Página: Página 5 de 7

	de eventos de interés en salud pública.				
11	Participar de simulacros, simulaciones y otros espacios de reentrenamiento para la respuesta a alertas, brotes y emergencias en salud pública.	Se participará en simulacros simulaciones y otros espacios de reentrenamiento para emergencias en salud pública.	Según solicitud	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.
12	Participar en los comités de vigilancia en salud pública -cove, comités de vigilancia comunitaria-COVECom, comités de estadísticas vitales y otros comités nacionales, departamentales o municipales, según convocatoria.	Se participará en los comités de vigilancia en salud pública -cove, comités de vigilancia comunitaria-COVECom, comités de estadísticas vitales y otros.	Mes de Agosto	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.
13	Participar en espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias); mesas de reunión virtual o presencial para la socialización de lineamientos programadas a nivel local, nacional o internacional.	Se participará en espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias); mesas de reunión virtual o presencial	Según solicitud	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FOR-E01-001
		Versión:
	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Fecha:
		Página: Página 6 de 7

14	Participar en espacios institucionales de información a la comunidad (programas radiales, pregrabados o presenciales, videos para redes sociales, Facebook live, entre otros)	Se participará en espacios institucionales de información a la comunidad.	Según solicitud	Barrios Periurbanos del Municipio de Leticia, Comunidades de los kilómetros y comunidades del departamento	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.
15	Apoyar el registro audiovisual (fotos/videos)de las actividades extramurales ejecutadas en el marco del cumplimiento del contrato.	Se apoyará al registro audiovisual correspondientes a las actividades extramurales .	Según solicitud	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Certificados de Permanencia Reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental
16	Apoyar en la organización del archivo documental, teniendo en cuenta la Gestión de documentos según la Ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000.	Se apoyará en la organización del archivo documental, teniendo en cuenta la gestión de documentos según la ley general 594	Mes de Agosto	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) Planilla de asistencia. Certificados de Permanencia Reposaran en el archivo documental Programa VSP departamental.
17	Entregar al finalizar el contrato informe técnico del cumplimiento del objeto contractual que incluya el análisis, soportes y evidencias fotográficas e inventario documental según las	Esta actividad se realizará al finalizar el contrato.	Mes de Diciembre	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Información en magnético Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FOR-E01-001
		Versión:
VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGÍA	CRONOGRAMA DE TRABAJO	Fecha:
		Página: Página 7 de 7

	normas e instrumentos archivísticos, (Medio magnético - CD o DVD).				
18	Las demás que le sean asignadas en correspondencia con el objeto contractual.	Se realizará de acuerdo a las solicitudes por parte de las entidades territoriales y nacionales.	Mes de Agosto	Oficina VSP Departamental	Registro digital (fotografías) y Planilla de asistencia. Actas de reuniones estas reposarán en el archivo documental programa VSP departamental.

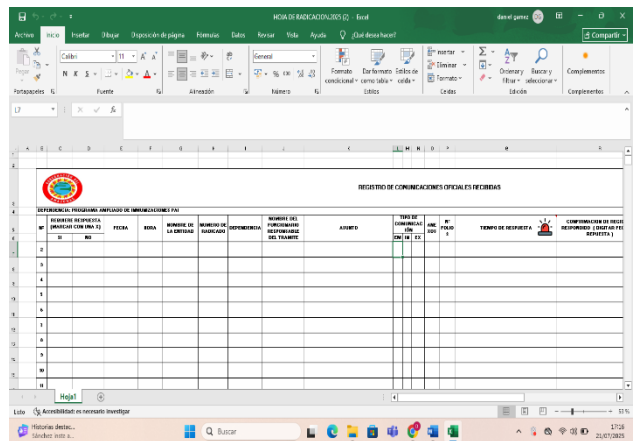

JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ
Técnico de apoyo

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO - JULIO DE 2025

Se apoyó el día 1 de julio en la organización física de la bodega de insumos tecnológicos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, con el objetivo de mantener el orden y actualizar el inventario digital. La actividad incluyó la clasificación de equipos, verificación de estado, reorganización de estanterías y alineación con el inventario documentado en plataforma digital.



Se realizó durante el mes de julio la creación de un formato digital mediante la plataforma Google Drive para facilitar el registro, manejo y almacenamiento de documentos institucionales, tales como circulares, memorandos y comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Esta herramienta contribuye al fortalecimiento de la gestión documental, mejora el acceso a la información y permite la trazabilidad de los registros administrativos.



Se apoyó a lo largo del mes en la gestión de contenidos para la proyección de infografías educativas en los televisores inteligentes dispuestos en las instalaciones de la oficina, con mensajes alusivos a eventos de interés en salud pública como fiebre amarilla, tosferina y sarampión. Adicionalmente, se colaboró en la organización de la sala SARS, acondicionando el espacio para el desarrollo de reuniones técnicas, jornadas de capacitación y asistencias técnicas.



Se brindó apoyo técnico durante el mes de julio como soporte en sistemas a los requerimientos internos de la Oficina de Vigilancia en Salud Pública, lo cual incluyó mantenimiento básico de equipos de cómputo, atención a fallas en impresoras y soporte en conectividad, garantizando la operatividad de los sistemas y la continuidad de las funciones administrativas y técnicas.



Durante el mes de julio se trabajó junto al equipo del almacén de la Gobernación del Amazonas, en la jornada de verificación y actualización de insumos y activos fijos asignados a la Oficina de Vigilancia en Salud Pública. Durante esta actividad se apoyó en el registro físico y fotográfico de los elementos, así como en la consolidación del inventario 2025.



Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal



2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Resumen

4 Documentos del Proveedor

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.15286110

5 Documentos del contrato

Número del contrato 1767-2025

6 Información presupuestal

Versión del contrato 1

7 Ejecución del Contrato

Objeto del contrato

CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN TECNIIICO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS Y AREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO; EN LA SECRETARIA DE SALUD, SEGUN LINEAMIENTOS NACIONALES

8 Modificaciones del Contrato

Tipo de contrato

Prestación de servicios

9 Incumplimientos

Fecha de inicio del contrato

17 días de tiempo transcurrido (26/06/2025 5:31:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato

25/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato

6 Meses

Tiempo adiciones en días

0 días

Proveedor(es) seleccionado(s)

☒ Sí ☐ No

Estado del contrato

En ejecución

Liquidación

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Ambientales

☐ Sí ☒ No

Obligaciones Pos Consumo

☐ Sí ☒ No

Reversión

☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



GOBERNACION DEL AMAZONAS

COLOMBIA, Leticia



0 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado



JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ

COLOMBIA, Leticia



0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ	BANCO BBVA	Ahorros	506394782

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ

Fecha de aprobación:

26/06/2025 4:40:31 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: WILSON ELIZALDE MUR

Fecha de aprobación:

26/06/2025 5:30:55 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_8019604_Firmado

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_8019604_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Contratación Gobernación de Amazonas
Proceso de Contratación	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN TECNICO
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	14.400.000,00 COP



CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato No.	1767 - 2025
Contratista:	JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ
Identificación:	C.C.: 79.360.084
Razón social:	NO APLICA
Nit:	NO APLICA
CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN TECNICO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS Y AREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO; EN LA SECRETARIA DE SALUD, SEGUN LINEAMIENTOS NACIONALES.
2) Plazo:	SEIS (06) MESES
3) Obligaciones:	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS. 2. Participar y apoyar a LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago 7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS. 8. Devolver a la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.



9. Colaborar con la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Participar de las diferentes reuniones y/o actividades en las que se desarrollen temas enmarcados en los programas de Cultura Organizacional y Comunicaciones o tenga como propósito el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, implementado en la Gobernación del Amazonas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

Actividad 1: Presentar cronograma de actividades dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución estipulado; el cual puede estar sujeto a modificaciones, las cuales deben quedar por escrito

Actividad 2: Presentar cronograma mensual de actividades a desarrollar

Actividad 3: Rastrear contactos estrechos de casos confirmados de eventos de interés en salud pública.

Actividad 4: Diligenciar ficha epidemiológica para los casos probables o sospechosos de eventos de interés en salud pública, en el desarrollo de las intervenciones extramurales.

Actividad 5: Realizar investigación epidemiológica de campo a contactos estrechos de casos confirmados, casos probables y positivos de eventos de interés en salud pública, conglomerados (personal de salud, comunidades indígenas, establecimientos penitenciarios, estaciones de policía, unidades de respuesta inmediata, centros de protección, conventos/monasterios, albergues, las Fuerzas Militares y de Policía, hogares del adulto mayor) y población especial (gestantes, menores de 18 años, indígenas, migrantes, entre otros).

Actividad 6. Realizar búsqueda activa comunitaria de eventos de interés en salud pública, en zona rural dispersa, comunidades indígenas, barrios vulnerables, de acuerdo con los lineamientos nacionales.

Actividad 7: Realizar actividades complementarias a la vigilancia en salud pública en el departamento según programación o de acuerdo al comportamiento de los diferentes eventos de interés en salud pública en pro de dar cumplimiento a los lineamientos nacionales (Búsqueda activa institucional – BAI, Búsqueda activa comunitaria – BAC, evaluación o monitoreo de coberturas de vacunación, investigación de campo, autopsia verbal, simulacros, simulaciones de mesa, jornadas de vacunación, entre otros)

Actividad 8: Apoyar la recolección de certificados de hechos vitales (nacimientos y defunciones) en actividades extramurales en municipios y zonas no municipalizadas.

Actividad 9: Desarrollar actividades de apoyo a la implementación de la vigilancia con base comunitaria en municipios y zonas no municipalizadas.

Actividad 10: Hacer parte del equipo de respuesta inmediata para la identificación, valoración y modificación del riesgo (atención de brotes y/o situaciones de emergencia en Salud Pública en zona urbana y rural del departamento), según



	monitoreo de medios, reporte de alertas en salud pública y detección de comportamiento inusual de eventos de interés en salud pública. Actividad 11: Participar de simulacros, simulaciones y otros espacios de reentrenamiento para la respuesta a alertas, brotes y emergencias en salud pública Actividad 12: Participar en los Comités de vigilancia en Salud Pública -Cove, Comités de Vigilancia Comunitaria – COVECom, Comités de Estadísticas Vitales y otros Comités nacionales, departamentales o municipales, según convocatoria. Actividad 13: Participar en espacios de participación (institucionales, sectoriales, intersectoriales o comunitarias); mesas de reunión virtual o presencial para la socialización de lineamientos programadas a nivel local, nacional o internacional. Actividad 14: Participar en espacios institucionales de información a la comunidad (programas radiales, pregrabados o presenciales, videos para redes sociales, Facebook live, entre otros). Actividad 15: Apoyar el registro audiovisual (fotos/videos) de las actividades extramurales ejecutadas en el marco del cumplimiento del contrato. Actividad 16: Apoyar en la organización del archivo documental, teniendo en cuenta la Gestión de documentos según la Ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000. Actividad 17: Entregar al finalizar el contrato informe técnico del cumplimiento del objeto contractual que incluya el análisis, soportes, evidencias fotográficas, e inventario documental según las normas e instrumentos archivísticos, (Medio magnético - CD o DVD). Actividad 18: Las demás que le sean asignadas en correspondencia con el objeto contractual. OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo, fluvial y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
4) Forma de pago:	SEIS (06) mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) M/CTE cada una. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Informe de Obligaciones y Certificación del Supervisor - contratos de prestación de servicios” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y de conformidad con las normas que regulan la materia.
5) Supervisión:	La Supervisión del presente contrato estará a cargo del PU vigilancia en salud publica y epidemiologia



6) Garantía:	En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, en la Contratación directa la exigencia de garantía en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria, y la justificación para exigir las debe estar o no en los estudios previos.
7) Cláusulas excepcionales:	CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el objeto del contrato, ni tampoco podrá subcontratarlo sin que medie previa autorización expresa y escrita del contratante. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento a que se refiere el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 142 de 1994, en la Constitución Política y en la demás normatividad concordante con la materia, para contratar con entidades del Estado. CADUCIDAD: Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. SUSPENSIÓN. - Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
8) Causales de Terminación:	El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. 3) Por acuerdo bilateral; 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, artículo 217 por medio de la cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en donde manifiesta que la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9) Multas:	La Gobernación del Amazonas podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.
10) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a la gobernación, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Fondo de Bienestar Social de la Gobernación del Amazonas. La Resolución que contenga la sanción penal pecuniaria, se notificará, publicará y comunicará en la forma prevista para la imposición de multas y observando el procedimiento establecido en la Ley.
11) Apropiación Presupuestal:	El presente contrato afectará el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2755 de fecha 13/06/2025.



GOBERNACION DEL AMAZONAS

NIT. 899999336-9

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. **3704**

Vigencia: 2.025

Fecha de Compromiso: 26 de junio de 2025

Beneficiario GAMEZ SAENZ JUAN MANUEL

Nit: 79360084 -

No. C.D.P. : 2755

Fecha de Expedición del C.D.P.: 13 de junio de 2025

Con Formalidades Plenas

Tipo de Compromiso CONTRATO PREST. SERV.

CONTRATO: 1767 Fecha: 26/06/2025 Vence: 25/12/2025

Objeto: CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN MUNICIPIOS Y ÁREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO EN LA SECRETARÍA DE SALUD SEGÚN LINEAMIENTOS NACIONALES. ID del contrato en SECOPCO1.PCCNTR.8019604

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 04 - 2.3.2.19.05.009.07.01 - 41	Otros Gastos En Vigilancia En Salud Pública Recurso de la Nación-Destinación Especifica SGP_SALUD PUBLICA	14.400.000,00
Total Compromisos		\$14.400.000,00

Programación de Pagos	
Mes	Valor
Julio	\$2.400.000,00
Agosto	2.400.000,00
Septiembre	2.400.000,00
Octubre	2.400.000,00
Noviembre	2.400.000,00
Diciembre	2.400.000,00
Valor Total Prog.	\$14.400.000,00

JORGE ENRIQUE HERNANDEZ SUESCON.

P.U. Grupo Presupuesto.

ELABORO:



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ identificado(a) con CC 1094975665 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/02/2016

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: FUNDACION CLINICA LETICIA

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 16 días del mes 7 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



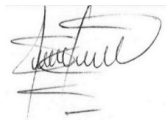
Gerencia de Afiliaciones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **79360084**, se encuentra afiliado/a desde **22/12/2006** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de julio de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	Empresa Contratante 723 - gobernación del amazonas		
Tipo de documento de identificación	NIT	número de documento de identificación	8999992584
Datos del contratista			
Tipo documento y número de identificación	CC. 79360084	Estado de afiliación	Activa
Fecha última cobertura	22/07/2025	Nombres y apellidos	JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ
Fecha inicio contrato	26/06/2025	Fecha de retiro	Sin retiro
Fecha fin contrato	25/12/2025	Tipo de vinculación	Trabajador Independiente
Clase de riesgo	3		

Esta certificación se expide a los 22 días del mes de julio del 2025.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC22072025J79360084G020042**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
ARL POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaCol PositivaSeguros

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

www.positiva.gov.co



GOBERNACION DEL AMAZONAS
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
OFICINA DE RENTAS DEPARTAMENTAL



LIQUIDACION DE EXONERACION N°

N° 1332

EXONERACIÓN DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, FONDOS ESPECIALES Y TASAS

El Jefe de Rentas Departamental, autoriza la EXONERACIÓN de estampillas departamentales, Fondos Especiales y Tasas

En atención a lo establecido en el Artículo 311, numeral 16 de la Ordenanza 027 de 2022 (Estatuto Tributario de Amazonas), se procede a realizar la EXONERACIÓN del valor de las estampillas departamentales, fondos especiales y tasas.

contrato de prestación de servicios N°	1767	de fecha	26/06/2025	por un valor total de
\$ 14,400,000.00	sucrio entre	GAMEZ SAENZ JUAN MANUEL		
identificado con la C.C/NIT con número	79,360,084	y la Gobernación del Amazonas, con plazo de ejecución de		
6	meses y	días, con el siguiente objeto.		

OBJETO: CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN TECNICO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN MUNICIPIOS Y AREAS NO MUNICIPALIZADAS DEL DEPARTAMENTO EN LA SECRETARIA DE SALUD, SEGUN LINEAMIENTOS NACIONALES CONTRATO EN SECOP.PCCNTR 6019604.

El jefe de Rentas Departamental, autoriza la EXONERACION de estampillas departamentales, fondos especiales y tasas.

Se firma en Leticia - Amazonas, el día

martes, 15 de julio de 2025


DAVID SALOMON ALVAREZ BARROS
Jefe de rentas Departamental

GAMEZ SAENZ JUAN MANUEL

Elisaveth Viviana HERNANDEZ
Auxiliar de apoyo

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto ☐ 0 ☒ 2 Actualización

4. Número de formulario

141156042348



(415)7707212489984(8020) 000014115604234 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Leticia

14. Buzón electrónico

7 9 3 6 0 0 8 4

1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

7 9 3 6 0 0 8 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

GAMEZ

32. Segundo apellido

SAENZ

33. Primer nombre

JUAN

34. Otros nombres

MANUEL

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Amazonas

9 1

40. Ciudad/Municipio

Leticia

0 0 1

41. Dirección principal

CR 3 8 16 BRR ONCE DE NOVIEMBRE

42. Correo electrónico juanmanuelgamezsaenz@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 0 5 6 0 8 2 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

4 3 3 0

2 0 0 6 0 7 0 4

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

1 6 3 0

2 0 1 7 1 0 0 4

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 2 0

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

54. Código

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 1.6.1.2.5 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 ORTIZ SUAREZ JULY ELIZABETH

985. Cargo Analista II

Fecha generación documento PDF: 20-01-2025 08:38 21AM



BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ** identificado(a) con **cédula de ciudadanía número 79.360.084** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 00130506000200349372** aperturada el **26 de febrero de 2020**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **506349372**

10 dígitos: **0506349372**

16 dígitos: **0506000200349372**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **08 de julio de 2025** a las **09:42**, con destino a **Quien Interese**.

FIRMA AUTOGRAFICA

FIRMA AUTORIZADA

BBVACOLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ
No. Identificación: CC79360084
Dirección: CARRERA 3 N 8-16 BARRIO 11 DE NOVIEMBRE
Telefono: 3160560829
Correo: juanmanuelgamezsaenz@gmail.com
Ciudad: LETICIA
Número de Planilla: 8388185205

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC79360084	Periodo de Cotización Salud	junio de 2025
Número de planilla	8388185205	Periodo de Cotización Pensión	junio de 2025
Fecha pago	2025-07-15	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	25152533	Total Pagado	73500
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	5800	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	38000	1
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	29700	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 79360084
APELLIDOS Y NOMBRES: JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS037	25-14	237250	237250	237250	0	29700	0	38000	0	5800	0

Grupo de Formación del Talento Humano para la Vigilancia en Salud Pública
del Instituto Nacional de Salud de Colombia,
certifica que:

JUAN MANUEL GAMEZ SAENZ

Con número de identificación CC79360084

Realizó en el aula virtual el

Curso Virtual de Vigilancia en Salud Pública

Con una intensidad de 120 horas

Se emite el
25 de julio de 2025



Claudia Marcela Muñoz Lozada
Instituto Nacional de Salud
Coordinadora Grupo de Formación
del Talento Humano VSP