Valledupar, enero del 2026

Doctora.
JAIDE MEDINA CALDERON
Secretaria Local de Salud del Municipio de Valledupar
Valledupar-Cesar

Ref. Propuesta Formal Para Contratación.

Cordial saludo:

JEHNIFER PINEDA ZULETA, mayor de edad identificado civilmente como parece al pie de mi firma, con el respeto que me caracteriza me dirijo ante su despacho con el fin de presentar propuesta Técnico - Económica para prestar mis servicios, cuyo objeto será

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE BRINDE APOYO AL PROCESO DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO EN EL AREA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD DE VALLEDUPAR (CESAR) AÑO 2026."

PLAZO: **SIETE (7) MESES**

VALOR: TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($32.900.000) MCTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en campo a las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) en la preparación almacenamiento, comercialización, distribución y expendio de alimentos y bebidas, así como el transporte asociado a dichas actividades teniendo a través de la verificación y asistencia técnica del marco normativo de la IVC.
2. Mantener actualizado los registro e información asociada a los establecimientos de interés sanitario, generar los informes según la frecuencia establecida por los organismos de control o INVIMA.
3. Participar en el proceso operativo de las acciones de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas con la planeación y apoyo a las actividades, de acuerdo con su enfoque de riesgo y frecuencia de visita.
4. Apoyar los procesos operativos de inspección, vigilancia y control con la organización, planeación, seguimiento y monitoreo del programa de capacitaciones establecido de manera mensual sobre los procesos, manuales, protocolos y normatividad vigente del área de Inspección, vigilancia y control.
5. consolidar y Remitir al coordinador del área y ala área jurídica sus veces los establecimientos que hayan sido cobijados con medidas sanitaria y que son sujetos a un acto sancionatorio.
6. Apoyar en la realización de los planes de mejora y seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías internas y externas en el proceso de Inspección, Vigilancia y Control sanitario.
7. Velar por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos, software, plantillas digitales y archivos que se deriven del ejercicio de sus actividades, acorde con la Ley 594 de 2000 o ley de archivo, así mismo redireccionar las medidas sanitarias al área jurídica para la aplicación de la sanción correspondiente.

8. Entrega de informes y soportes que validen el cumplimiento de las acciones de IVC y del Plan de Acción en Salud, así como en el seguimiento cuantitativo de las metas de producto y de resultado para el consolidado de acciones de inspección, vigilancia y control previa verificación del encargado del área.
9. Apoyar el diseño y estructuración de guías, manuales formatos y otros para el desarrollo de las actividades de IVC sanitario de alimentos y bebidas
10. Participar en las diferentes actividades de la Sectorial, movilizaciones, campañas, eventos, talleres que se desarrollen en la misma, Apoyar en las estrategias de promoción, acciones y difusión de la gestión por la Secretaría Local de Salud, eventos, talleres que se desarrollen en la misma.
11. Estructurar plan de trabajo según las frecuencias establecidas, Rendir informes mensuales de actividades con soportes que permitan evidenciar el cumplimiento del objeto contractual en medio magnético o físico.
12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento de su objeto contractual.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo a la SECRETARÍA SALUD DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR CESAR para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de mis nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo a la SECRETARÍA SALUD DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR CESAR a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida del *Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP*.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable de tratamiento de mis datos, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011, LEY 1918 DE 2018, Decreto 753 de 2019 y demás normas concordantes.

No me hallo incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad previstas por la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000, la Ley 863 de 2003, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes; y tampoco me encuentro incurso en evento alguno de los previstos como prohibiciones especiales para contratar.

Ninguna persona diferente a mi tiene interés en esta oferta ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar, y que por consiguiente, solo me compromete a mí.

En caso de que sea aceptada mi propuesta, autorizo a la entidad para que realice la correspondiente publicación de la presente propuesta en el SECOP II y me comprometo a suscribir el contrato respectivo, en el lapso señalado en la invitación, y a realizar todos los trámites que me correspondan y sean necesarios para su perfeccionamiento y ejecución.

Me encuentro registrado (a) en el SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, realizados por las Entidad Municipio de Valledupar en el SECOP II. (Anexo pantallazo del registro en el SECOP II).

Notificaciones:

Dirección:	CR 38 2B 42 MZ E CASA 4A CONJ MARSELLA REAL
Teléfono:	3173777000
Correo electrónico:	jehni13@gmail.com
Usuario SECOP II	Jehnifer

Vigencia: un (1) mes.

Anexos: Anexo todos los documentos y certificaciones solicitados por la entidad, en la solicitud de propuesta para la celebración del contrato de prestación de servicios.

A la espera de su respuesta.



JEHNIFER PINEDA ZULETA
C.C. 49.723.619 DE VALLEDUPAR, CESAR



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
49723619
NUMERO
PINEDA ZULETA
APELLIDOS
JEHNIFER
NOMBRES
JEHNIFER PINEDA
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 13-JUL-1984
AGUSTIN CODAZZI
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
17-JUL-2002 VALLEDUPAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-1200100-37112952-F-0049723619-20030514 05578 03133A 01 128166426

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Numero de formulario 141230788539

5. Numero de Identificación Tributaria (NIT) 4 9 7 2 3 6 1 9 | 6. DV 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 9 7 2 3 6 1 9

27. Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PINEDA	ZULETA	JEHNIFER	

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal: CR 38 2 B 42 MZ E CA 4 A CON MARSELLA REAL

42. Correo electrónico: jenni13@gmail.com

43. Código postal | 44. Teléfono 1: 3 1 7 3 7 7 7 0 0 0 | 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. regimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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 [X] NO [ ] | 60. No. de Folios 1

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: Jehnifer Pineda Z

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre: ROZO PATENCIO ERIKA ESTHER

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 21-01-2026 03:35:35PM

DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PINEDA	ZULETA	JEHNIFER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 49723619	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 07 AÑO 2002	CARRERA 16 N 14 E 42 CASA 5 CONJUNTO CERRADO VILLA NICO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CESAR
DEPTO	CESAR	MUNICIPIO	VALLEDUPAR		
MUNICIPIO	AGUSTÍN CODAZZI	TELÉFONO	5728822	EMAIL	jehni13@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	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL	06	2025	
PREGRADO	10	X		MICROBIOLOGÍA	06	2007	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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)

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACION	
			SI	NO		MES	AÑO
Función Publica Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupcion	02	2025

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

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 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO VALLEDUPAR						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	19	Mes	03	Año	2025	Día	18	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO AMBIENTAL						DIRECCIÓN KILOMETRO 2 VIA A LA PAZ U.I.C.					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO VALLEDUPAR						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	03	Año	2024	Día	21	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO AMBIENTAL						DIRECCIÓN kilometro 2 Via La Paz U.I.C.					

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	MUNICIPIO RIOHACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	01	Mes	07	Año 2021	Día	14	Mes	09	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL (SUPERNUMERARIO	DEPENDENCIA LABORATORIO AMBIENTAL					DIRECCIÓN CARRERA 13 12 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CHOCO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	MUNICIPIO QUIBDÓ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	20	Mes	03	Año 2020	Día	19	Mes	12	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO AREA MICROBIOLOGIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMBIENTALES DEL PACIFICO JOHN VON NEUMANN			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	MUNICIPIO QUIBDÓ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	07	Mes	09	Año 2019	Día	31	Mes	12	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA AREA DE INVESTIGACION PROYECTO					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CHOCO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	MUNICIPIO QUIBDÓ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	13	Mes	09	Año 2019	Día	12	Mes	12	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATAORIO DE SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CHOCO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	MUNICIPIO QUIBDÓ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	10	Mes	04	Año 2019	Día	09	Mes	09	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATAORIO DE SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN Sin dirección						

Powered by CamScanner

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 GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	19	Mes	01	Año	2018	Día	20	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA						DIRECCION Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	09	Año	2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3173777000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	13	Mes	02	Año	2017	Día	17	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	09	Mes	08	Año	2016	Día	18	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLCA						DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	04	Año	2016	Día	29	Mes	07	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA						DIRECCIÓN Sin dirección					

Powered by CamScanner

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 GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	09	Mes	02	Año	2015	Día	23	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLCA					DIRECCIÓN Av Fundadores Carrera 10 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	08	Año	2014	Día	27	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLCA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	29	Mes	11	Año	2013	Día	30	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLCA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	19	Mes	03	Año	2013	Día	29	Mes	11	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLCA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	26	Mes	03	Año	2012	Día	27	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLCA					DIRECCIÓN Sin dirección						

Powered by CamScanner

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 GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	02	Año	2011	Día	18	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 16 8 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	08	Año	2010	Día	24	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 16 8 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	27	Mes	02	Año	2009	Día	18	Mes	12	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 16 8 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAINIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	MUNICIPIO INÍRIDA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	14	Mes	08	Año	2008	Día	13	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA LABORATORIO DE SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN CALLE 16 8 35						

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					DIRECCION						

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	12	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Jehafa Pinedo +

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

20/01/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Powered by CamScanner

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-20 21:34

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JEHNIFER		PINEDA	ZULETA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	49723619

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CESAR	AGUSTÍN CODAZZI

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE VALLEDUPAR

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR

Dirección	["Carrera 5 No 15-69\r\nPlaza Alfonso López"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$30.919.320,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$30.919.320,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$7.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR	$150.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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 participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) JEHNIFER PINEDA ZULETA identificado(a) con CC 49723619 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 05/12/2022

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **UT BIENESTAR CESAR - VALLEDUPAR**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes 1 del año 2026.

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,



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	49723619
NOMBRES	JEHNIFER
APELLIDOS	PINEDA ZULETA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CESAR
MUNICIPIO	VALLEDUPAR

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/09/2019	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	01/21/2026 09:30:29	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado

se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

porvenir
sólo hay uno

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

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

JEHNIFER PINEDA ZULETA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **49.723.619**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 13 de septiembre de 2008.

La presente certificación se expide el 15 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.

App Porvenir | www.porvenir.com.co

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 jueves 15 de enero de 2026, a las 15:06:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	49723619
Código de Verificación	497236192601151506 31

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

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288786179

PIB
15:45:16

Bogotá DC, 15 de enero del 2026

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) JEHNIFER PINEDA ZULETA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 49723619:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:09:42 PM horas del 15/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **49723619**
Apellidos y Nombres: **PINEDA ZULETA JEHNIFER**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/01/2026 03:21:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **49723619** y Nombre: **JEHNIFER PINEDA ZULETA.**

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. **132646251** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:33:51 horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **49723619,** Apellidos y Nombres **PINEDA ZULETA JEHNIFER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldìa de Valledupar**, con NIT **800098911-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 49723619 **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 15/01/2026 03:52 PM

Código Verificación: **8XMZV37U1L**

Válida hasta: **15/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TITULO DE

MICROBIOLOGA

A

JEHNIFER PINEDA ZULETA

IDENTIFICADO CON C.C. No. 49.723.619 DE VALLEDUPAR

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS [illegible] DIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2007

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
EL NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE VALLEDUPAR
HACE CONSTAR CON LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA
COINCIDE EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LA QUE
FUE TOMADA Y QUE TUVE A LA VISTA
19 ENE. 2010
JUAN F. ACOSTA RODRIGUEZ
NOTARIO
VALLEDUPAR

NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO
NOTARIO
ENCARGADO
VALLEDUPAR

RECTOR

VICERRECTOR ACADEMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C.
ACTA DE GRADO COLECTIVA No. 246
ASENTADO EN EL FOLIO No. 119
DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 03
VALLEDUPAR 28 DEL MES DE JUNIO
DEL 2007

3048

COPIA · DIGITAL · AUTÉNTICA · · ·

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

JEHNIFER PINEDA ZULETA

C.C. Nº. 49723619

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió
los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 28 de Agosto de 2025

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 5 · Folio 17 · Registro 57190 · Acta No. 1029 · Fecha 28 de Agosto de 2025 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-108483

Código Seguro de Verificación: wKgKhzh0MW2BdECY

EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que JEHNIFER PINEDA ZULETA, identificado(a) con CC N° 49.723.619, suscribió con la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR el contrato de Prestación de Servicios N° 19-6-0078-0-2025 de fecha 18 de marzo de 2025, que a continuación se describe:

CONTRATO O CONVENIO N°	19-6-0078-0-2025
FECHA	18 de marzo de 2025
CLASE DE CONTRATO O CONVENIO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	Prestación de servicios profesionales de un (1) profesional en microbiología para desarrollar e implementar analisis microbiológicos en el laboratorio ambiental de corpocesar y apoyar en las proyeccion de las respuestas a pqrs competencia de la coordinacion git del laboratorio de ambiental de corpocesar y de la subdirección general del área de gestión ambiental
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS **($30.919.320,00)**
VALOR ADICIONAL	N/A **(N/A)**
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS **($30.919.320,00)**
PLAZO CONTRATO O CONVENIO	9 MESES
PLAZO CONTRATO O CONVENIO ADICIONAL	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	9 MESES
FECHA DE INICIACIÓN	19 de marzo de 2025
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
MOTIVO DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de diciembre de 2025
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	1. Apoyar con la revisión técnica de los expedientes, archivos y/o documentos y alimentar las bases y/o matrices de datos de forma constante que le sean asignadas o que dentro de las actividades propias del laboratorio y de la subdirección de gestión ambiental desarrolle e implemente la coordinación, con información veraz y de manera oportuna. 2. Apoyar con la consolidación, almacenamiento, revisión, control, digitación y realización seguimiento a los compromisos, monitoreos, a los planes de monitoreo o muestreo, procesos actos administrativos, registros, autos, actas, reportes y

Scanned with CamScanner

	demás documentos asignados por su supervisor en función de sus obligaciones contractuales y misionales de la corporación. 3. Reportar las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo a lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio. 4. Apoyar con la preparación, organización y ejecución del número de muestras, muestreos, análisis y visitas asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación y necesidades de la coordinación. 5. Realizar la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos. 6. Apoyar en la preparación, concertación y realización de visitas de control, seguimiento y vigilancia ambiental a los instrumentos otorgados por la corporación y/o aquellos donde tenga jurisdicción y/o competencia, previa autorización del supervisor del contrato. 7. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad. 8. Mantener la confidencialidad de la información que al interior del laboratorio se produzca y/o se maneje de acuerdo a las leyes y normatividad que sobre el tema este vigente. 9. Apoyar con la revisión periódica, digitación y cargue de información veraz a las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia-SIAC y/o aquellas relacionadas, la información cuantitativa y cualitativa producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones legales y normatividad legal vigente y presentar informes periódicos que le sean asignadas. 10. Apoyar con la revisión en línea del funcionamiento de los instrumentos ubicados en las estaciones de monitoreo de CORPOCESAR y presentar informes mensuales.

Scanned with CamScanner

	11. Apoyar en las actividades de seguimiento, control y revisión de informes resultados e interpretación, de los componentes (ruido, aire, agua y suelo) que le sean asignados, así como en las acciones sociales que lidera el laboratorio ambiental. 12. Apoyar con el traslado de los informes de interpretación de ruido ambiental a los entes territoriales con competencias (alcaldía, secretaria de salud y/o quien haga sus veces, secretaria de salud departamental y otros) que sean generados desde el laboratorio ambiental según instrucciones del supervisor. 13. Compilar y controlar la información generada en el marco de las acciones sociales que lidere esta dependencia que le sean asignados en los formatos establecidos por la dependencia y presentar informes del análisis de los mismos, según instrucciones dadas por el supervisor del contrato. 14. Apoyar en el diseño, realización y ejecución de los planes de muestreo y monitoreo que sean competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental. 15. Diseñar, elaborar, redactar, revisar, organizar y controlar los protocolos, procedimientos, formatos o formularios de registros, de control, y demás, documentación relacionada requerida para la ejecución de las técnicas analíticas que se vayan o proyecten implementar en laboratorio. 16. Apoyar con la ejecución de los procedimientos y/o métodos analíticos asignados en especial DBO5 y DQO, entregar los resultados, garantizando la calidad de los cálculos y de los procedimientos desarrollados en búsqueda de sostenerlos y/o acreditarlos. 17. Apoyar desde su perfil profesional a funcionarios, contratistas y subcontratistas de la corporación en todo el proceso de gestión para lograr y/o sostener la acreditación de las técnicas analíticas y/o métodos acreditados y/o implementados. 18. Apoyar con la realización, practica y/o ejecución de los procedimientos y/o métodos analíticos a las muestras que reciba. y/o tome el laboratorio aplicando siempre los principios de calidad y bioseguridad requeridos necesarios, así mismo, entregar los informes y resultados según lo contemplado en los procedimientos internos.
INFORMACIÓN DE CONTACTO	**Teléfono:** (605) 574 8960 – 01800 915 306

Scanned with CamScanner

Dirección: Km 2 vía La Paz Lote 1 U.I.C Casa'e Campo frente a la Feria Ganadera, Valledupar Cesar – Colombia.
e-mail: atencionalciudadano@corpocesar.gov.co

La presente certificación se expide en Valledupar, Cesar, a solicitud del interesado el 18 de diciembre de 2025.

Atentamente,

MARIA LAURA RIOS MAESTRE
Subdirector General del Área Administrativa y Financiera

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Ingris Stella Oliveros	
Revisó	María Laura Ríos	
Aprobó	María Laura Ríos	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

Scanned with CamScanner

EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que JEHNIFER PINEDA ZULETA, identificado(a) con CC N° 49.723.619, suscribió con la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR el contrato de Prestación de Servicios N° 19-6-0132-0-2024 de fecha 21 de marzo de 2024, que a continuación se describe:

CONTRATO O CONVENIO N°	19-6-0132-0-2024
FECHA	21 de marzo de 2024
CLASE DE CONTRATO O CONVENIO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL EN MICROBIOLOGÍA PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ANALISIS MICROBIOLÓGICOS EN EL LABORATORIO AMBIENTAL DE CORPOCESAR Y APOYAR EN LAS PROYECCION DE LAS RESPUESTAS A PQRS COMPETENCIA DE LA COORDINACION GIT DEL LABORATORIO DE AMBIENTAL DE CORPOCESAR Y DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS **($30.919.320,00)**
VALOR ADICIONAL	N/A ()
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS **($30.919.320,00)**
PLAZO CONTRATO O CONVENIO	9 MESES
PLAZO CONTRATO O CONVENIO ADICIONAL	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	9 MESES
FECHA DE INICIACIÓN	22 de marzo de 2024
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
MOTIVO DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de diciembre de 2024
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	1. Colaborar de acuerdo a su perfil profesional en las actividades de supervisión y en general temas contractuales de competencia de la Coordinación del GIT del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental. 2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, capacitaciones internas, inspecciones donde sea

Scanned with CamScanner

	requerida por el supervisor del contrato en el marco de sus obligaciones contractuales. 3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados. 4. Apoyar en la organización y entregar cada uno de los expedientes que se le asignen, al igual que la información (física y digital) que se genere en la ejecución del contrato de manera oportuna y controlada, y apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el archivo general de la nación. 5. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar. 6. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y lo vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la Corporación y del laboratorio ambiental. 7. Cumplir con las políticas adoptadas por la corporación, y con los protocolos internos de seguridad sanitaria, de salud y seguridad en el trabajo y de movilidad. 8. Informar al supervisor del contrato de acciones y aptitudes de los funcionarios, contratistas, sub-contratitas que vayan en detrimento de la imagen corporativa y que sean ajenas al código de comportamiento de los servidores públicos. 9. Apoyar en la revisión técnica de los expedientes, archivos y/o documentos y alimentar las bases y/o matrices de datos de forma constante que le sean asignadas o que dentro de las actividades propias del laboratorio y de la subdirección de gestión ambiental desarrolle e implemente la coordinación, con información veraz y de manera oportuna. 10. Apoyar en la consolidación, almacenar, revisar, controlar, digitalizar y realizar seguimiento a los compromisos, monitoreos, a los planes de

Scanned with CamScanner

	monitoreo o muestreo, procesos, actos administrativos, registros, autos, actas, reportes y demás documentos asignados por su supervisor en función de sus obligaciones contractuales. 11. Reportar y entregar los informes de las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo a lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio. 12. Preparar, organizar y cumplir con el número de muestras, muestreos, análisis y visitas asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación y necesidades de la coordinación. 13. Preparar y presentar informes periódicos cuando se le requiera de las actividades contractuales realizadas al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC, conforme a las instrucciones recibidas. 14. Apoyar en la realización la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos. 15. Preparar y presentar un reporte semanal al coordinador del laboratorio ambiental según las instrucciones dadas, del avance y/o control en la atención de las PQRS. 16. En caso de requerirse, debe preparar, acompañar y realizar las labores de evaluación de las solicitudes para otorgar o no, instrumentos ambientales realizados ante la corporación, previa concertación con el supervisor del contrato. 17. Apoyar en la preparación, concertación y realización de visitas de control, seguimiento y vigilancia ambiental a los instrumentos otorgados por la corporación y/o aquellos donde tenga jurisdicción y/o competencia, previa autorización del supervisor del contrato. 18. Apoyar en la realización de las Visitas de inspección técnica, de evaluación de solicitudes de permisos, licencias u otras autorizaciones e instrumentos ambientales competencia de la corporación y/o de la Subdirección general del área de gestión ambiental previa autorización del supervisor del contrato.

Scanned with CamScanner

	19. Entregar según las instrucciones dadas por el supervisor del contrato, en medio magnético en formato Word o Excel, Power Point entre otros formatos digitales todas las evidencias de las actividades ejecutadas. 20. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad. 21. Mantener la confidencialidad de la información que al interior del laboratorio se produzca y/o se maneje de acuerdo a las leyes y normatividad que sobre el tema este vigente. 22. Apoyar en el monitoreo, digitación, cargue y/o alimentación de las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia-SIAC y/o aquellas relacionadas con la información producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones internas, legales y la normatividad legal vigente. 23. Apoyar en el diseño, realización y ejecución de los planes de muestreo y monitoreo que sean competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental. 24. Apoyar en el seguimiento periódico, digitación y cargue de información en las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia SIAC (SISAIRE) y/o aquellas relacionadas, la información cuantitativa y cualitativa producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones legales y normatividad legal vigente y presentar informes periódicos que se le delegue. 25. Apoyar en el diseño, elaboración, redacción, revisión, organización y control de los protocolos, procedimientos, formatos o formularios de registros, de control, y demás, documentación relacionada requerida para la ejecución de las técnicas analíticas de parámetros fisicoquímicos que se vayan o proyecten implementar en laboratorio. 26. Apoyar en la realización y entregar los resultados de la validación de las técnicas o procedimientos que se vayan a implementar, garantizando la calidad de los cálculos y resultados obtenidos en búsqueda de la acreditación de los mismos. 27. Apoyar a funcionarios, contratistas y subcontratistas de la corporación en todo el proceso

Scanned with CamScanner

	de gestión para lograr y/o sostener la acreditación de las técnicas analíticas y/o métodos acreditados y/o implementados. 28. Apoyar en la asesoría, diseño, adopción y aplicación de estrategias y/o mecanismos de monitoreo, análisis y manipulación de muestras analíticas que deban implementarse para la operación del laboratorio que cumplan con los estándares exigidos en las normatividades nacionales legales vigentes y normas técnicas. 29. Apoyar y desarrollar en las actividades de campo (extramurales) e intramurales que delegue la coordinación relacionada con los objetivos del laboratorio. 30. Realizar, practicar y/o ejecutar los procedimientos analíticos a las muestras que reciba y/o tome el laboratorio aplicando siempre los principios de calidad y bioseguridad requeridos necesarios, así mismo, entregar los informes y resultados según lo contemplado en los procedimientos internos de calidad. 31. Apoyar, elaborar e impulsar los estudios previos para el cubrimiento de las necesidades del laboratorio como contratación del personal, de los equipos, reactivos y utensilios u otros que se requieran para el desarrollo de las funciones y competencias del laboratorio. 32. Apoyar a la oficina jurídica de CORPOCESAR con la elaboración de conceptos técnicos, según su perfil profesional y apoyar las labores relacionadas con la atención de quejas, denuncias e investigaciones ambientales. 33. Apoyar las actividades de evaluación, control y seguimiento ambiental, que en el marco de su competencia desarrolle la Corporación, a través de la Subdirección General del Área de Gestión Ambiental y/o grupo interno de trabajo respectivo. 34. Apoyar en el seguimiento, control, registro y reporte en las bases de datos requeridas toda la información relacionada con las sustancias controladas por estupefacientes (Sistema de información para el Control de Sustancias y Productos Químicos) 35. Apoyar en el diseño, estructuración y diligenciamiento de una base de datos con la información de los resultados de caracterizaciones fisicoquímicas y microbiológicas de los análisis de ARD, ARnD y de Agua superficial a cargo de la

Scanned with CamScanner

	Coordinación GIT del laboratorio ambiental de la vigencia 2015 a 2023. 36. Apoyar en el diseño y ejecución de los estudios de inventarios de fuentes fijas de emisiones atmosféricas en el departamento del cesar según los procedimientos y lineamientos internos. 37. Y las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual
INFORMACIÓN DE CONTACTO	**Teléfono:** (605) 574 8960 – 01800 915 306 **Dirección:** Km 2 vía La Paz Lote 1 U.I.C Casa e Campo frente a la Feria Ganadera, Valledupar Cesar – Colombia. **e-mail:** atencionalciudadano@corpocesar.gov.co

La presente certificación se expide en Valledupar, Cesar, a solicitud del interesado el 23 de diciembre de 2024.

Atentamente,

MARIA LAURA RIOS MAESTRE
Subdirector General del Área Administrativa y Financiera

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Ingris Stella Oliveros	
Revisó	María Laura Ríos	
Aprobó	María Laura Ríos	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

Scanned with CamScanner

Corpoguajira

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA "CORPOGUAJIRA"

CERTIFICA

Que la doctora JEHNIFER PINEDA ZULETA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 49.723.619 de Valledupar, estuvo vinculada a esta entidad en calidad de supernumerario desde el 1 de julio de 2021 hasta el 14 de septiembre de 2022, desempeñando funciones de Profesional Universitario en la Subdireccion de Gestion Ambiental.

FUNCIONES

- Monitoreo de cantidad y calidad del recurso hídrico en la Guajira, en atención de las sentencias T302 de 2017 y T614 de 2019.
- Verificación de sondas multiparametricas.
- Seguimiento al avance y cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos para el laboratorio.
- Diligenciamiento y registro de cartas de control.
- Planificación, toma, traslado y entrega de muestras para el laboratorio.
- Operación de equipos de campo y realización de ensayos de campo (turbiedad, temperatura, salinidad, ph, oxígeno disuelto y conductividad).
- Realización de ensayos microbiológicos en laboratorio.
- Recepción de muestras.
- Control metrológico de equipos.
- Lavado de material de laboratorio.
- Verificación de instrumentos volumétricos.
- Operación de balanzas analíticas.
- Eliminación de muestras.
- Manejo y control de inventario de equipos, materiales y reactivos.
- Control de calidad de ambientes superficiales.
- Validación de métodos y estimación de la incertidumbre de mediciones.

Riohacha, 2 de noviembre de 2022

TULIO ENRIQUE FONSECA PITRE

Cra. 7 No. 12-15
Teléfonos: (5) 7282672 / 7275125 / 7286778
Telefax: (5) 7274647
www.corpoguajira.gov.co
Laboratorio: (5) 7285052
Fonseca: Teléfonos: (5) 7756500
Línea de atención gratuita: 018000954321
Riohacha - Colombia

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AMBIENTALES DEL PACIFICO

CERTIFICA:

Que **JEHNIFER PINEDA ZULETA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.723.619 de Valledupar, prestó sus servicios profesionales en esta institución como Microbióloga para apoyar técnica y metodológicamente la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 605 de 2019, suscrito entre el Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacifico "John Von Neumann" - IIAP y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para desarrollar procesos de participación, socialización y concertación del Plan de Acción de la Orden Quinta en el marco de la Sentencia t-622 de 2016, desde el 07 de septiembre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, realizando las siguientes actividades:

Identificar cuáles son los territorios afectados por extracción ilícita de minerales de la cuenca alta para aportar desde su experticia profesional al ajuste a la orden quinta desde el componente ambiental.

Recolectar la información relacionada con la contaminación por mercurio debido a extracción ilícita del oro en la cuenca del alta rio Atrato.

Presentar evidencia de cómo ha sido alterado y modificado los cauces del rio teniendo en cuenta la perdida de cobertura vegetal y alteración de la rivera.

Recopilar información general del saneamiento básico en los municipios accionados y no accionados.

Implementar estrategias en el sector ambiental que permitan la socialización de la sentencia T622 de 2016 y el ajuste al plan de acción de la orden quinta.

Identificación y priorización de la contaminación del agua, áreas con mayores presiones, áreas de importancia ambiental.

Un (1) Documento que contenga los aportes e insumos obtenidos en las mesas técnicas realizadas para la construcción colectiva con las comunidades, accionadas en relación con el ajuste del plan de acción de la orden quinta.

Soportes técnicos para la elaboración del informe final.

Participación Activa en la definición del diseño metodológico para el desarrollo de las mesas municipales, sectoriales y regionales con el coordinador del proyecto.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2022.

CARLOS ARTURO CORDOBA CUESTA
Jefe Recursos Humanos IIAP

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la Señora: **JEHNIFER PINEDA ZULETA** identificada con **C.C 49.723.619 DE VALLEDUPAR** contrató con la Gobernación del Guainía **contrato de prestación de servicios** como se detalla a continuación:

AÑO 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: 238 DEL 17 DE ENERO DE 2018

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO MICROBIOLOGICO DE AGUAS Y ALIMENTOS - CONFORME AL PROYECTO LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (8) MESES
VALOR INICIAL: VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($29´360.680)
FECHA DE INICIO: 19 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018

ADICION: ONCE MILLONES DIEZ MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 11´010.255)
PRÓRROGA: TRES (3) MESES
FECHA: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2018

ESTADO: EN EJECUCION

Se expide a solicitud de la interesada, a los (20) días del mes de Noviembre de 2018.

NANCY ALEXANDRA SANCHEZ CORREA
Secretaria Jurídica y de Contratación

Proyectó: Yency Xiomara Caicedo Garcia
Asistente Administrativa SJC



LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora **JEHNIFER PINEDA ZULETA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 49723619 Expedida en VALLEDUPAR, contrato con la Gobernación del Guainía para el año 2017, mediante contrato de prestación de servicios, como se detalla a continuación:

AÑO 2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 219 DEL 10 DE FEBRERO DE 2017.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE AGUAS Y ALIMENTOS - CONFORME AL PROYECTO LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES.

VALOR: VEINTIDÓS MILLONES VEINTE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($22.020.510,00).

FECHA DE INICIO: 13 DE FEBRERO 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 DE AGOSTO 2017

ESTADO: EN EJECUCIÓN.

Se expide a solicitud de la interesada, a los (17) días del mes de Julio de 2017.

NANCY ALEXANDRA SANCHEZ CORREA
Secretaria Jurídica y de Contratación



Scanned by CamScanner

El SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora: **JEHNIFER PINEDA ZULETA** identificada con CC 49.723.619, expedida en Valledupar CONTRATO con la Gobernación del Guainía mediante Contrato de prestación de servicios.

VIGENCIA: 2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°: 711 DEL 29 DE AGOSTO DE 2017

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE AGUAS Y ALIMENTOS – CONFORME AL PROYECTO LABORATORIO DE SALUD PUBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: TRES (03) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS

VALOR TOTAL: TRECE MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS CNCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($13.701.651)

FECHA DE INICIO: 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 DE DICIEMBRE DEL 2017

ESTADO: ACTA DE TERMINACION 22 DE DICIEMBRE DEL 2017

ACTIVIDAES DEL CONTRATO

1. Asistir y/o desplazarse por los diferentes ríos y caños del departamento en las comisiones designadas para cumplir, metas, objetivos afines al objeto; que le sean asignadas por el coordinador del laboratorio de salud pública, o el supervisor del contrato, en cualquier tiempo durante la ejecución del mismo.
2. Desarrollar las actividades inmersas en el plan de acción del laboratorio de salud pública, correspondiente al área Microbiológico de aguas y alimentos de la Secretaria de Salud Departamental, contempladas en el POA 2017, Laboratorio de Salud pública.
3. Garantizar la vigilancia por el laboratorio de la calidad del agua destinada al consumo humano, agua envasada y agua de uso recreativo, al igual que la vigilancia de la calidad e inocuidad de los alimentos que puedan estar implicados en las ETAs; emitir los resultados de forma pertinente (ocho dias).
4. Realizar las actividades de campo y las acciones *de* salud pública necesarias para la vigilancia y el control *de* enfermedades de transmisión hidricas y de las enfermedades transmitidas por alimentos (ETAs); preparación de medios, procesamiento de muestras, emisión de resultados, informe, y socializacion *de* os resultados.
5. Consolidar y reguistrar en EPIINFO de manera mensual, los resultados de las muestras procesadas en el área, emitir los informes correspondientes en los tiempos establecidos para tal fin por los enles nacionales.
6. Vincular el laboratorio de salud pública del Departamento en los programas de control de calidad externo del instituto nacional *de* salud (INS) y a la red Nacional de laboratorio (RNL), con calificación en oportunidad del 100% y concordancia superior al 80%, y los valores obtenidos corno resultado deben ser satisfactorios (PICCAP).
7. Realizar cronograma de manera mensual para el análisis microbiológico de superficie y ambiente, en todas las areas del laboratorio de salud pública y registrar la información, emitir resultados de forma oportuna.





Edificio de la Gobernación Av. Fundadores
Calle 16 N° 8 - 35
(57) 5656251 / 311 7419468 / 311 7447000
E-mail: contactenos@guainia.gov.co
Página web: www.guainia.gov.co

Escaneado con CamS

8. Realizar un censo *de* los restaurantes. comedores comunitarios y sitios que fabriquen alimentos perecederos que prestan el servicio en el municipio, elaborar cronogramas de toma de muestras el cual por trimestre se incluyan todos los restaurantes, emitir resultados de forma oportuna (10 días) y elaborar los informes correspondientes los cuales se deben enviar a la oficina de vigilancia en salud pública A el centro de reclusión realizar análisis de superficie cada dos (2) meses emitir resultados oportunos (10 dias).
9. Construcción y actualización de la documentación pertinente a todos los procesos del área (NTC/ISO 17025)
10. De forma mensual y trimestral actualizar los mapas de riesgo del rnumc pio y del departamento con los resultados de los analisis de aguas *y* alimentos y publicarlos en la cartelera del area
11. Coordinar la toma y posterior embalaje de las muestras de peces *y* cabello para el estudio de mercurio *y* Apoyar las actividades operativas del laboratorio *de* salud pública relacionadas con la recepción, embalaje *y* gestión para la remisión de muestras de interés en salud publica.
12. Realizar el inventario, llevar el control exhaustivo en medio magnetico *y* mantener en completo orden los insumos que se encuentran en el depósito del laboratorio de salud pública, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de los reactivos que apliquen
13. Realizar un inventario de los elementos (material *y* equipos) con los q cuenta el área, al igual q de los reactivos quimicos, los cuales se debe informar al coordinador del LSP los que están próximos a vencerse *y* mantener en orden *y* control exhaustivo de los insumos; realizar la señalización o etiquetas correspondientes segun la normatividad vigente, entregar la relación del material de vidrio que sufra daños de manera mensual para dar de baja *y* de forma mensual llevar estadistica de los elementos *y* reactivos que se utilizan en el área.
14. Asistir a los Coves *y* demás reuniones a las que se designe, elaborar, revisar y actualizar los instructivos de uso y manejo de cada equipo *y* Organizar la documentación (POEs, Formatos. Manuales, libros, *Az y* otros), actualización *de* formatos 2016, con los que cuenta el área
15. Socializar *y* capacitar al personal Técnico y Operativo de saneamiento ambiental según la normatividad vigente, en la toma y recolección de muestras de aguas y alimentos y realizar capacitación a los manipuladores y expendedores de alimentos en conjunto con saneamiento ambiental de forma trimestral.
16. Realizar el manual de bioseguridad del área; coordinar *y* orientar a las otras dependencias del laboratorio para su elaboración. socializar el correspondiente al área.
17. Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de todos los procesos efectuados en el laboratorio *de* la Secretaria de Salud Departamental, velar por la correcta eliminación de los residuos 9enerados en el área, que puedan afectar la salud *y* acarrear contaminaciones al medio ambiente; adelantar los trámites *y* a documentación requerida para la eliminación o correcto embalaje de los reactivos vencidos y los desechos que emite el área, segun normatividad vigente.
18. Entregar *de* forma mensual el informe, con las bases de datos actualizadas a la fecha *y* con los soportes *de* la actividad realizada en medio magnética, En los ocho dias siguientes
19. A la finalización del contrato Entregar: información para construir el perfil epidemiológtc0 2016 informe ejecutivo. informe de productividad del POA y del contrato describiendo todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con las gráficas correspondientes, análisis de los resultados, bases de datos *y* toda la información sistematizada con porcentaje e indicadores obtenidos durante la ejecución del contrato en medio magnético y fisico al coordinador del laboratorio de salud publica y los documentos generados por el área debidamente archivados
20. Todas las demás que le sean asignadas *y* que tengan vinculo con su objeto contractual. .

Se expide a solicitud del interesado, a los (11) días del mes de diciembre de 2020



YEISON RODRIGO CASTILLO BRICEÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

PROYECTO: Luisa Peña – Apoyo Administrativo SJC Luisa Peña.
REVISO: Marisol Morales – Profesional Administrativo SJC Miguelly M. Morales

Escaneado con CamS

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURÍDICA ENCARGADO Y ÚNICA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora **JEHNIFER PINEDA ZULETA identificada con cedula de ciudadanía N°49.723.619 Expedida en Valledupar, Cesar,** contrato con la Gobernación del Guainía para el año 2016, mediante contrato de prestación de servicios, como se detalla a continuación:

AÑO 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.362 DEL 04 DE ABRIL DE 2016.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER E INTENSIFICAR LA VIGILANCIA POR LABORATORIO PARA LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA), ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA (EDA), COLERA Y OTROS ENTEROPATOGENOS Y APOYO A EL AREA DE MICROBIOLOGIA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES.

VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($14.680.340,00).

FECHA DE INICIO: 06 DE ABRIL DE 2016.

FECHA DE TERMINACION: 05 DE AGOSTO DE 2016.

Se expide a solicitud del interesado, a los 29 días del mes de julio 2016.

FREDIS ENRIQUE PORTELA GONZALEZ
Secretario Jurídico y Único de Contratación (E)



LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y ÚNICA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora **JEHNIFER PINEDA ZULETA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 49.723.619 Expedida en VALLEDUPAR, contrato con la Gobernación del Guainía para el año 2016, mediante contrato de prestación de servicios, como se detalla a continuación:

AÑO 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 671 DEL 04 DE AGOSTO DE 2016.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER E INTENSIFICAR LA VIGILANCIA POR LABORATORIO PARA LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA), ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA (EDA), CÓLERA Y OTROS ENTEROPATOGENOS Y APOYO A EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS.

VALOR: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL SETECIENTOS UN PESOS M/CTE ($15.903.701.00).

FECHA DE INICIO: 09 DE AGOSTO DE 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 18 DE DICIEMBRE DE 2016

TERMINADO.

Se expide a solicitud de la interesada, a los (19) días del mes de Enero de 2017.



NANCY ALEXANDRA SANCHEZ CORREA
Secretaria Jurídica y Única de Contratación

Gobernación del Guainía	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA NIT: 892099149-0 SECRETARÍA JURÍDICA Y ÚNICA DE CONTRATACIÓN CERTIFICACIONES	Libertad y Orden República de Colombia

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURÍDICA Y ÚNICA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora **JEHNIFER PINEDA ZULETA** identificado con cedula de ciudadanía N°49.723.619 Expedida en VALLEDUPAR (CESAR), contrato con la Gobernación del Guainía para el año 2015, mediante contrato de prestación de servicios, como se detalla a continuación:

AÑO 2015

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.126 DEL 04 DE FEBRERO DE 2015.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AUMENTAR Y FORTALECER LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO MICROBIOLOGICO DE AGUAS Y - LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA – SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL CONFORME AL PROGRAMA "UN NUEVO FUTURO PARA LA SALUD PÚBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES QUINCE (15) DIAS

VALOR: TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (($37.054.500,00**)**

FECHA DE INICIO: 09 FEBRERO DEL 2015

FECHA DE TERMINACION: 23 DE DICIEMBRE DEL 2015

Se expide a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre 20



JAVIER MAURICIO GOMEZ CRUZ
Secretario Jurídico y de Contratación Departamental

Proyecto: CARMEN ESTELLA-CONTRATISTA DE APOYO/ SJC
Reviso: Mauricio Gómez-SECRETARIO JURIDICO

El SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaria Jurídica y de Contratación se encontró que la señora: **JEHNIFER PINEDA ZULETA** identificada con CC 49.723.619, expedida en Valledupar CONTRATO con la Gobernación del Guainía mediante Contrato de prestación de servicios.

VIGENCIA: 2014

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°: 227 DEL 11 DE AGOSTO DE 2014

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DEPARTAMENTAL PARA AUMENTAR Y FORTALECER LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE AGUAS Y ALIMENTOS DEL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA CONFORME AL PROGRAMA "UN NUEVO FUTURO" PARA LA SALUD PÚBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS

VALOR TOTAL: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($15.269.472)

FECHA DE INICIO: 12 DE AGOSTO DEL 2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE DICIEMBRE DEL 2014

ESTADO: ACTA DE TERMINACION 29 DE DICIEMBRE DEL 2014

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
2. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, observaciones de los entes de control, acciones de tutela y demás que sean de su competencia y conocimiento.
3. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y ARL).
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir alguien hecho.
7. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria y mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato
8. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Realizar las demás obligaciones del acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.
11. Realizar los estudios de conveniencia y oportunidad con todos los soportes, que sean necesarios para el óptimo funcionamiento y fortalecimiento del área y del laboratorio de salud pública.

Edificio de la Gobernación Av. Fundadores
Calle 16 N° 8 – 35
(57) 5656251 / 311 7419468 / 311 7447006
E-mail: contactenos@guainia.gov.co
Página web: www.guainia.gov.co



Escaneado con CamS

12. Ejercer la supervisión de contratos que el ordenador del gasto designe.
13. Asistir y/o desplazarse por los diferentes ríos y caños del departamento en las comisiones designadas para cumplir metas, objetivos; que le sean asignadas por el coordinador del laboratorio de salud pública, o el supervisor del contrato, en cualquier tiempo durante la ejecución del mismo.
14. Desarrollar las actividades inmersas en el plan de acción del laboratorio de salud pública, correspondiente al área microbiológico de aguas y alimentos de la secretaria de salud departamental, contempladas en el POA 2014, laboratorio de salud publica
15. Vincular el laboratorio de salud pública del departamento en los programas de control de calidad externo del instituto nacional de salud (INS) y a la red nacional de laboratorio (RNL), con calificación en oportunidad al 100% y concordancia superior al 80%, y los valores obtenidos como resultado deben ser satisfactorios (PICCAP).
16. Garantizar la vigilancia por el laboratorio de la calidad del agua destinada al consumo humano, agua envasada y agua de uso recreativo, al igual que la vigilancia de la calidad e inocuidad de los alimentos que puedan estar implicados en las ETAs; emitir los resultados de forma pertinente (ocho días).
17. Realizar las actividades de campo y las acciones de salud pública necesarias para la vigilancia y el control de enfermedades de transmisión hídrica y de las enfermedades transmitidas por alimentos (ETAs); preparación de medios, procesamiento de muestras, emisión de resultados, informe, y socialización de los resultados.
18. Socializar y capacitar al personal Técnico y Operativo de saneamiento ambiental según la normatividad vigente, en la toma y recolección de muestras de aguas y alimentos, y realizar capacitación a los manipuladores y expendedores de alimentos en conjunto con saneamiento Ambiental de forma trimestral.
19. Participar ocasionalmente en el acompañamiento directo durante la recolección, almacenamiento y transporte de las muestras de agua procedentes de las diferentes fuentes de abastecimiento en el área urbana del departamento y verificar el correcto diligenciamiento de las actas en el momento de la recepción de las muestras, de ser necesario debe desplazarse por los diferentes ríos del departamento a hacer la recolección de muestras de agua según la necesidad.
20. Consolidar y registrar en EPIINFO los resultados de las muestras procesadas, emitir los informes correspondientes en los tiempos establecidos para tal fin por los entes nacionales.
21. En las bases de datos consolidar la información, tabular datos emitir informes con base en los resultados emitidos en el laboratorio de aguas y alimentos de forma mensual a la oficina de vigilancia en salud pública.
22. Realizar de forma mensual el análisis microbiológico de superficie y ambiente, en todas las áreas del laboratorio de Salud Pública y registrar la información, emitir resultados de forma oportuna.
23. Realizar un censo de forma trimestral de los restaurantes, comedores comunitarios y sitios que fabriquen alimentos perecederos que prestan el servicio en el municipio; elaborar cronogramas de toma de muestras con periodicidad mensual, realizar análisis de superficie mensual en cada uno, emitir resultados de forma oportuna y elaborar los informes correspondientes de los cuales se deben enviar a la oficina de vigilancia en salud pública.

Escaneado con CamS

24. Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de todos los procesos efectuados en el laboratorio de la secretaria de salud departamental, velar por la correcta eliminación de los residuos generados en el área, que pueden afectar la salud y acarrear contaminaciones al medio ambiente; adelantar los tramites y la documentación requerida para la eliminación o correcto embalaje de los reactivos vencidos y los desechos que emite el área, según normativa vigente.
25. Mantener el laboratorio en perfecto orden, con todas las áreas demarcadas y organizadas y los reactivos e insumos inventariados y semaforizados en los refrigeradores destinados para tal fin, de la misma manera realizar la estadística de forma mensual de los reactivos y elementos que se consumen en el área.
26. De forma mensual y trimestral actualizar los mapas de riesgo de los resultados de análisis de aguas y alimentos.
27. Participar activamente en las actividades de campo y las acciones de salud pública necesarias para la vigilancia y control de las enfermedades de transmisión hídrica y de las enfermedades transmitidos por alimentos (ETAs).
28. Realizar el inventario, llevar el control exhaustivo en medio magnético y mantener en completo orden los insumos que se encuentran en el depósito del laboratorio de salud pública, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de los reactivos que apliquen.
29. Elaborar, revisar y actualizar los instructivos de uso y manejo de cada equipo y organizar la documentación (POEs, Formatos, Manuales, Libros, AZ y otros), con el que cuenta el área de microbiología del laboratorio de salud pública, de igual manera al terminar el contrato debe entregar los documentos generados por el área debidamente archivados y en medio magnético según las indicaciones del área pertinente
30. Realizar la consolidación sistemática y análisis de los datos y resultados de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, elaborar informes según solicitud del departamento y los entes nacionales.
31. Asistir a los COVES y demás reuniones cuando el coordinador del Laboratorio de Salud pública lo designe.
32. Las demás actividades que requiera el laboratorio de salud pública, de acuerdo a metas y actividades dispuestas por el coordinador del laboratorio de salud pública.
33. Entregar mensualmente el informe, con las bases de datos actualizadas a la fecha y con los soportes de la actividad realizada en medio magnético
34. A la finalización del contrato entregar: información para construir el perfil epidemiológico 2013, informe ejecutivo, informe de productividad del POA y del contrato describiendo todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con las gráficas correspondientes, análisis de los resultados, bases de datos y toda la información sistematizada con porcentaje e indicadores obtenidos durante la ejecución del contrato en medio magnético y físico al coordinador del laboratorio de salud pública

Se expide a solicitud del interesado, a los (11) días del mes de diciembre de 2020

YEISON RODRIGO CASTILLO BRICEÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

PROYECTO Luisa Peña – Apoyo Administrativo SJC
REVISO Marisol Morales – Profesional Administrativo SJC



Escaneado con CamS

El SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora: **JEHNIFER PINEDA ZULETA** identificada con CC 49.723.619, expedida en Valledupar CONTRATO con la Gobernación del Guainía mediante Contrato de prestación de servicios.

VIGENCIA: 2013

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°: 452 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2013

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA LA GOBERNACIÓN A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER Y AUMENTAR LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS Y AGUAS CONFORME AL PROYECTO LABORATORIO EN SALUD PUBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: OCHO (08) MESES (1,5) DIAS

VALOR TOTAL: VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($26.795.552)

FECHA DE INICIO: 29 DE NOVIEMBRE DEL 2013

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JULIO DEL 2014

ESTADO: ACTA DE TERMINACION 11 DE AGOSTO DEL 2014

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1.- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tratamientos.
2.- Proyectar respuestas a los derechos de petición, observaciones de los entes de Control, acciones de tutela y demás que sean de su competencia y conocimiento.
3.- Realizar el pago de os aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL).
4.- Guardar la debida reserva de los asuntos de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5.- Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
6.- No acceder apeticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7.- Tener en cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria y mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
8.- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
9.- Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10.- Realizar las demás obligaciones de acuerdo a su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.
11.- Ejercer la supervisión que el ordenador del gasto asigne.

Edificio de la Gobernación Av. Fundadores
Calle 16 N° 8 - 35
(57) 5656251 / 311 7419468 / 311 7447006
E-mail: contactenos@guainia.gov.co
Página web: www.guainia.gov.co



Escaneado con CamS

12.- Proponer por el mejoramiento continuo de la calidad de todos los procesos efectuados en el laboratorio de la Secretaria de Salud Departamental, velar por la correcta eliminación de los residuos generados en el área, que puedan afectar la salud y acarrear contaminaciones al medio ambiente.
13.- Asistir y/o desplazarse por los diferentes ríos y caños del departamento en las comisiones designadas para cumplir, metas, objetivos; que le sean asignadas por el coordinador del laboratorio de salud pública, o el supervisor del contrato, en cualquier tiempo durante la ejecución del mismo.
14.- Desarrollar las actividades inmersas en el plan de acción del laboratorio de salud pública, correspondiente al área de microbiología de aguas y alimentos de la Secretaria de Salud Departamental, contempladas en el POA, Laboratorio de Salud pública.
15.- Realizar la vigilancia de las características microbiológicas al agua destinada para el consumo humano, agua envasada y agua de uso reactivo, al igual que la vigilancia de la calidad e inocuidad de los alimentos para vigilancia y que pueden estar implicados en la ETAS, emitir los resultados de forma pertinente (ocho días).
16.- Vincular el laboratorio de salud pública del Departamento en los programas de control y calidad externo del instituto nacional de salud (INS) y a la red Nacional de laboratorio (RNL), con calificación en oportunidad de 100% y concordancia superior al 80%, y los valores obtenidos como resultado deben ser satisfactorios (PICCAP).
17.- Elaborar y actualizar de forma semanal la base de datos de los resultados obtenidos en el área y de las demás actividades de vigilancia en los eventos de interés en salud pública asignada por el Laboratorio de Salud Pública y por la Secretaria de Salud Departamental.
18.- Realizar los estudios de conveniencia y oportunidad con todos los soportes, que sean necesarios para el óptimo funcionamiento y fortalecimiento del área de laboratorio de salud pública.
19.- Realizar actividades de promoción y prevención de las ETAS en los establecimientos educativos y comunidades indígenas.
20.- Consolidar la información, tabular datos, emitir informes con base en los resultados emitidos en el laboratorio de aguas y alimentos de forma mensual a la oficina de vigilancia en salud pública.
21.- Socializar y capacitar al personal Técnico y Operativo de saneamiento ambiental según la normativa vigente, en la toma y recolección de muestras de aguas y alimentos, y realizar capacitación a los manipuladores y expendedores de alimentos en conjunto con saneamiento ambiental de forma trimestral.
22.- Realizar de forma mensual el análisis microbiológico de superficie y ambiente, en todas las áreas del laboratorio de salud pública, crear formato de control, registrar información y emitir resultados de forma oportuna.
23.- Realizar cada dos (2) meses a todos los restaurantes, comedores comunitarios y otros establecimientos comerciales que fabriquen productos perecederos, análisis de superficie según caracterización del grupo de saneamiento ambiental, emitir resultados de forma oportuna en (cuatro días).
24.- De manera semanal realizar los análisis pertinentes a el agua que produce el destilador y se utiliza para los procesos del laboratorio de salud pública, crear formato, registrar resultados en medio magnético y pasar con el informe.
25.- Realizar las fichas de seguridad de los reactivos e insumos del área de microbiología, de la misma manera eliminar de forma adecuada los reactivos e insumos vencidos.
26.- Organizar y actualizar de ser necesario la documentación correspondiente al área (POEs, Formatos, Manuales, Libros, AZ y otros), registrar, organizar y actualizar todos los formatos del área de microbiología.

Escaneado con CamS

27.- Realizar el inventario, llevar el control exhaustivo en medio magnético y mantener en completo orden los insumos que se encuentran en el depósito del laboratorio de salud pública, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de los reactivos que apliquen.
28.- Realizar la consolidación sistemática y análisis de los datos y resultados de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, elaborar informes según solicitud del departamento y los entes nacionales.
29.- De forma mensual y trimestral actualizar los mapas de riesgo de los resultados de análisis de aguas y alimentos.
30.- Mantener el laboratorio en perfecto orden, con todas las áreas demarcadas y organizadas y los reactivos e insumos inventariados y semaforizados en los refrigeradores destinados para tal fin, de la misma manera realizar la estadística de forma mensual de los reactivos y elementos que se consumen en el área.
31.- Participar activamente en las actividades de campo en el área urbana y rural del departamento, como parte de las acciones de control de brotes y epidemias.
32.- Realizar actividades de campo y las acciones de salud pública necesarias para la vigilancia y el control de enfermedades de trasmisión hídrica y de las enfermedades transmitidas por alimentos (ETAs) y apoyar al área operativa; preparación de medios, procesamientos de muestras, emisión de resultados, informe y socialización de resultados.
33.- Actualizar el manual de bioseguridad referente al área.
34.- Elaborar informes según solicitud del departamento y los entes nacionales.
35.- Asistir a los COVES y demás reuniones cuando el coordinador del Laboratorio de Salud pública lo designe.
36.- Las demás actividades que requiera el laboratorio de salud pública, de acuerdo a metas y actividades dispuestas por el coordinador del laboratorio de salud pública.
37.- Entregar mensualmente el informe, con las bases de datos actualizadas a la fecha y con los soportes de la actividad realizada en medio magnético.
38.- A la finalización del contrato entregar: información para construir el perfil epidemiológico 2013, informe ejecutivo, informe de productividad del POA y del contrato describiendo todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con las gráficas correspondientes, análisis de los resultados, bases de datos y toda la información sistematizada con porcentaje e indicadores obtenidos durante la ejecución del contrato en medio magnético y físico al coordinador del laboratorio de salud pública; de igual manera al terminar el contrato se debe entregar los documentos generados por el área debidamente archivados y en medio magnético según las indicaciones del área de archivo.

Se expide a solicitud del interesado, a los (11) días del mes de diciembre de 2020



YEISON RODRIGO CASTILLO BRICEÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

PROYECTO: Luisa Peña – Apoyo Administrativo SJC
REVISO: Marisol Morales – Profesional Administrativo SJC

Escaneado con CamS

El SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora: **JEHNIFER PINEDA ZULETA** identificada con CC 49.723.619, expedida en Valledupar CONTRATO con la Gobernación del Guainía mediante Contrato de prestación de servicios.

VIGENCIA: 2012

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°: 051 DEL 21 DE MARZO DE 2012

OBJETO: LA CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPATAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DEPARTAMENTAL APOYANDOLA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE AGUAS Y ALIMENTOS DEL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: NUEVE (9) MESES

VALOR TOTAL: VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($29.870.000)

FECHA DE INICIO: 26 DE MARZO DE 2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 DE DICIEMBRE DEL 2012

ESTADO: ACTA DE TERMINACION 27 DE DICIEMBRE DEL 2012

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1.- Desarrollar las actividades inmersas en el plan de acci6n del laboratorio, de aguas y alimentos de la secretaria de salud Departamental y a las actividades propias de cada área, contempladas en el POA 2012. del Laboratorio de Salud pública.
2.- Garantizar la vigilancia por el laboratorio de calidad del agua destinada al consumo humano, agua envasada y agua de uso recreativo, al igual que la vigilancia de la calidad e inocuidad de los alimentos que puedan estar implicados en las ETAs; emitir los resultados de forma pertinente.
3.- Consolidar la información, tabular datos, realizar los mapas de riesgo emitir informes con base en los resultados emitidos en el laboratorio de aguas y alimentos.

Escaneado con CamS

4.- Realizar las actividades de campo y las acciones de salud pública necesarias para la vigilancia y el control de enfermedades de transmisión hídrica y de las enfermedades transmitidas por alimentos (ETAs); preparación de medios, procesamiento de muestras, emisión de resultados, informe, y socialización de los resultados.

5.- Socializar y capacitar al personal Técnico y Operativo de saneamiento ambiental según la normatividad vigente, en la toma y recolección de muestras de aguas y alimentos, y realizar capacitación a los manipuladores y expendedores de alimentos en conjunto con saneamiento ambiental.

6.- Realizar de forma mensual el análisis microbiológico de superficie y ambiente, en las diferentes áreas del laboratorio de Salud Pública y registrar la información.

7.-Realizar un censo de los restaurantes, comedores comunitarios y sitios que fabriquen alimentos perecederos que prestan el servicio en el municipio; elaborar cronogramas de toma de muestras, realizar análisis de superficie, emitir resultados y elaborar los informes correspondientes.

8.- Participar oportunamente en los programas de control de calidad externo del Instituto Nacional de Salud (INS) y vincular al laboratorio de aguas y alimentos a la Red Nacional de Laboratorios (RNL).

9.- Propender per el mejoramiento continuo de la calidad de todos los procesos efectuados en el laboratorio de microbiología de la secretaria de salud departamental.

10.- Organizar la documentación (POEs, Formatos, Manuales, Libros, AZ y otros) de la oficina del Laboratorio de Salud Pública, registrar, organizar y actualizar todos los formatos del área de microbiología.

11. Realizar el inventario, llevar el control exhaustivo y mantener en orden los insumos que se encuentran en el depósito del laboratorio de salud pública, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de los reactivos que apliquen.

12.- Realizar las fichas de seguridad de los reactivos e insumos del área de microbiología.

13.- Realizar el inventario de los elementos, materiales, equipos, etc. del laboratorio de microbiología y al finalizar el término del contrato hacer entrega.

14.- Realizar análisis microbiológicos a par lo menos quince alimentos diferentes que más consumen los habitantes de la cabecera municipal del departamento del Guainía.

15.- Propender per el mejoramiento continuo de la calidad de todos los procesos efectuados en el laboratorio de microbiología de la secretaria de salud departamental.

16.- Elaborar y actualizar los instructivos de use y manejo de cada equipo con el que cuenta el laboratorio de microbiología.

17.- Realizar la consolidación sistemática y análisis de los datos y resultados de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, elaborar informes según solicitud del departamento y los entes nacionales.

Escaneado con CamS

18.- Trabajar con las comunidades indígenas y establecimientos educativos, en actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades transmitidas per el agua y los alimentos.

19- Realizar la estadística de forma mensual de los reactivos y elementos que se consumen en el área.

20.- Elaborar, revisar y actualizar los instructivos de use y manejo de cada equipo y Organizar la documentación (POEs, Formatos, Manuales, Libros, AZ y otros), con el que cuenta el área de microbiología del laboratorio de salud pública, de igual manera al terminar el contrato debe entregar los documentos generados per el área debidamente archivados y en medio magnético según las indicaciones del área pertinente.

21.- Asistir y/o desplazarse por los diferentes ríos del departamento en las 'comisiones designadas para cumplir, metas, objetivos; que le sean asignadas per el coordinador del laboratorio de salud pública, o el supervisor del contrato, en cualquier tiempo durante la ejecución del contrato.

22.- Asistir a los COVES y demás reuniones cuando el coordinador, del Laboratorio de Salud pública lo designe.

23.- Las demás actividades que requiera el laboratorio de salud pública, de acuerdo a metas y actividades dispuestas per el coordinador del laboratorio de salud pública.

24.- Entregar mensualmente el informe, con las bases de datos actualizadas a. la fecha y con los soportes de las actividades realizadas en medio magnéticas.

25.- Entregar informe ejecutivo, informe de productividad del POA y del contrato describiendo todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con las gráficas correspondientes, análisis de los resultados. bases de datos y toda la información sistematizada con porcentaje e indicadores obtenidos durante la ejecución del contrato en media magnético y físico al coordinador del laboratorio de salud pública.

26.- Cumplir con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral, de conformidad per lo establecido per la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

27.- Defender en todas sus actuaciones los intereses de del Departamento según corresponde y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

28.- Conocer y acatar lo dispuesto en el manual de contratación DEL DEPARTAMENTO.

29.- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando per fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses DEL DEPARTAMENTO.

30.- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Par lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la contratista con EL DEPARTAMENTO.

caneado con CamScanner

31.- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en EL DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por el mismo para la correspondiente acta de liquidación.
32.- Adelantar oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
33.- Todas las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual asignadas por la Secretaria de Salud.

Se expide a solicitud del interesado, a los (11) días del mes de diciembre de 2020

YEISON RODRIGO CASTILLO BRICEÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

PROYECTO: Luisa Peña – Apoyo Administrativo SJC Luisa Peña
REVISO: Marisol Morales – Profesional Administrativo SJC Higuelly T. Morales.

Escaneado con CamS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD
Y SEGURIDAD SOCIAL

LIBERTAD Y ORDEN

EL SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
Y SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICA QUE:

JEHNIFER PINEDA ZULETA, identificada con cédula de ciudadanía número 49.723.619 expedida en Valledupar, presto los servicios en la Gobernación del Guainía "Secretaria Departamental de Salud y Seguridad Social". En calidad de contratista en la Prestación de los Servicios Profesionales como Microbióloga, para el fortalecimiento del área operativa del Laboratorio de Agua y Alimentos de la Secretaria de Salud Departamental, que las actividades fueron realizadas de acuerdo a la cláusula segunda del contrato 308 del 02 de Agosto de 2010, algunas de ellas fueron:

- ✓ Dar alcance a las actividades de acción inmediata inmersa en el Plan de acción del laboratorio de alimentos de la Secretaria de Salud Departamental y a las actividades propias de cada área contemplada en el POA – 2010 del Laboratorio de Salud Pública.
- ✓ Garantizar la vigilancia por el laboratorio de la calidad de agua destinada al consumo humano, agua envasada y agua de uso recreativo, al igual que la vigilancia de la calidad e inocuidad de los alimentos que puedan estar implicados en las ETAs.
- ✓ Realizar análisis microbiológicos por lo nueve alimentos que mas consumen los habitantes de la cabecera municipal del departamento del Guainía.
- ✓ Participar oportunamente en los programas de control d calidad externo del instituto nacional de Salud (INS). Y vincular al laboratorio de agua y alimentos a la red nacional de laboratorio (RNL).
- ✓ Mantener en orden y el control exhaustivo de los insumos y reactivos de la bodega del laboratorio de salud publica y realizar la sistematización de los insumos.
- ✓ Y demás actividades enmarcadas dentro del contrato número 308 del 02 de agosto de 2010.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 27 días del mes de Diciembre de 2010, en Inírida capital del Departamento del Guainía.

FRANKLIN MARTINEZ MOSQUERA

Proyectó: Nibia Gaitán Garcia



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD
Y SEGURIDAD SOCIAL
COORDINACION DE SALUD PUBLICA



LIBERTAD Y ORDEN

EL SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
Y SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICA QUE:

JEHNIFER PINEDA ZULETA, identificada con cédula de ciudadanía número 49.723.619 expedida en Valledupar, presto los servicios en la Gobernación del Guainía "Secretaria Departamental de Salud y Seguridad Social". En calidad de contratista en la Prestación de los Servicios Profesionales como Microbióloga, para el fortalecimiento del área operativa del Laboratorio de Agua y Alimentos de la Secretaria de Salud Departamental, que las actividades fueron realizadas de acuerdo a la cláusula segunda del contrato 108 del 24 de Febrero de 2009, algunas de ellas fueron:

- ✓ Cumplir con las actividades misionales del laboratorio de salud Pública, enmarcadas dentro del decreto 2323 del año 1998 del MPS, y de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1575 de 2007, la resolución 2115 del 2007 y la resolución 0425 de febrero de 2008 y lo establecido en el POA del Laboratorio de Salud Pública de año vigencia 2008-2011.
- ✓ Garantizar la vigilancia de la calidad de agua destinada al consumo humano, agua envasada y de aquella destinada a la recreación.
- ✓ Apoyar las actividades de campo y las actividades de salud publica necesaria para la vigilancia y el control de las enfermedades de transmisión hídrica y de enfermedades transmitidas por alimentos.
- ✓ Vincular al laboratorio de salud Pública del departamento en los programas de control de calidad externo del Instituto Nacional de salud (INS), del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) y la red nacional de Laboratorio (RNL).
- ✓ Realizar análisis microbiológico de superficies y ambiente
- ✓ Y demás actividades enmarcadas dentro del contrato número 108 del 24 de febrero de 2009.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 18 días del mes de Diciembre de 2009, en la Inírida capital del Departamento del Guainía.

GABRIEL AMADO AGON

Proyectó. Nibia Gaitán García

DIPRESALUD IPS
Nit: 900.484.031-1
Carrera 19# 16B 16 - Barrio jorge Dangond
Cel: 3103 67 1869 - Tel: 605-5710835
Mail: dipresaludipssas@outlook.com - admisiones.dipresalud@outlook.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 13.455

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
14 DÍA	02 MES	2024 AÑO	VALLEDUPAR (CESAR, COLOMBIA) Ciudad	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)

PINEDA ZULETA JEHNIFER	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	39 AÑOS 7 MESES 10 DÍAS	CC	49723619
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN RESTRICCIONES

Observaciones: *NO APLICA*

APTO	PARA TRABAJAR EN ALTURAS

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 OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR	✓	CUADRO HEMATICO TIPO I	✓
AUDIOMETRÍA	✓	ELECTROCARDIOGRAMA	✓
VISIOMETRÍA	✓	EXAMEN FISICO CON ENFASIS TRABAJO EN ALTURAS	✓
PERFIL LIPIDICO COMPLETO(COLESTEROL TOTAL, HDL, LDL, VLDL,TRIGLICERIDOS)	✓	----------	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
AUDIOMETRÍA DE CONTROL EN UN AÑO	CAPACITACIÓN	DIETA BALANCEADA
ESPECIALISTA		

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

MANTENER MEDIDAS DE PREVENCION CONTRA COVID 19 TAPABOCAS, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, LAVADOS DE MANO.
EXAMEN PARACLINICOS NORMALES
SE RECOMIENDA VALORACION POR MEDICINA INTERNA

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 entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

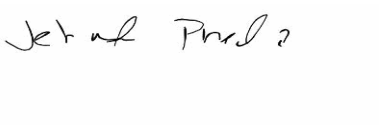
Médico



Firma:

Nombre: VANEGAS MARTINEZ SAMUEL ALBERTO

Aspirante o Trabajador



Firma:

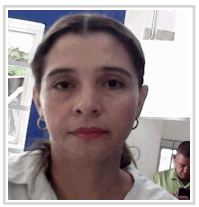
Nombre: PINEDA ZULETA JEHNIFER

R. M.:	442711	L.S.O.:	3915	Código de Seguridad	CC:	49723619
				T944Z1F13455		

DIPRESALUD IPS SAS

DIPRESALUD IPS
Nit: 900.484.031-1
Carrera 19# 16B 16 - Barrio jorge Dangond
Cel: 3103 67 1869 - Tel: 605-5710835
Mail: dipresaludipssas@outlook.com - admisiones.dipresalud@outlook.com

Código de Seguridad
X944D33J19730



DATOS PERSONALES

Orden de Servicio N°: 19730

Municipio: VALLEDUPAR (CESAR, COLOMBIA) **Fecha y Hora:** miércoles, 14 de febrero de 2024 07:35:43 a.m.

Nombres y Apellidos: PINEDA ZULETA JEHNIFER **CC:** 49723619 **Género:** FEMENINO

F. Nacimiento: 13/07/1984 **Edad:** 39 AÑOS 7 MESES 10 DÍAS **Entidad:** PARTICULARES CONTADO

RESULTADOS DEL LABORATORIO

HEMATOLOGÍA

CUADRO HEMATICO TIPO I

	Resultados	Valores de Referencia		Formula Diferencial		
				Células	Resultado	VR.
Hematocrito:	40 %	Hombres:	42 – 52%	- Neutrofilos	64 %	45 – 60%
		Mujeres:	37 – 47%	- Eosinofilos	3 %	1 – 3%
		Niños:	38 -43%	- Linfocitos	33 %	25 – 40%
Hemoglobina:	13,3 gr%	Hombres:	14 – 16gr%	- Basofilos		0 – 1%
		Mujeres:	12 – 14gr%	- Monocitos		1 – 4%
		Niños:		- Cayados		0 – 3%
Leucocitos:	7800 mm3	5.000 – 10.000 x mm3		- Blastos		
R. Plaquetas:	273,000 mm3	150.000 – 450.000 x mm3		- Otros		
VSG:		0 – 20 mm / H				
Siclemia:						

OBSERVACIONES:

Nadia Katerine Jimenez Useche
Bacteriólogo(a) RP: 11069

QUÍMICA

PERFIL LIPIDICO COMPLETO(COLESTEROL TOTAL, HDL, LDL, VLDL,TRIGLICERIDOS)

Examen	Resultado	Valor de Referencia
Colesterol Total:	139 mg/dl	Hasta 200 mg / dl
Colesterol HDL:	52 mg/dl	Hasta 35 mg /dl (Riesgo elevado) >60 mg / dl (Bajo riesgo) 35-60 mg / dl (Riesgo intermedio)
Colesterol LDL:	73.8 mg/dl	< de 130 mg / dl
Colesterol VLDL:	13.2 mg/dl	Hasta 30 mg /dl
Triglicéridos:	66 mg/dl	Hasta 150 mg / dl

Nadia Katerine Jimenez Useche
Bacteriólogo(a) RP: 11069

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Carga	
Título	Señora.
Nombre	Jehnifer
Apellidos	Pineda Zuleta
Fecha de Nacimiento	13/07/1984 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ○ No
Nombre y apellido	Jehnifer Pineda Zuleta
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	49723619
Dirección	Manzana W casa 4a Marsella Real
Código postal	
Estrato	3
Ubicación	Valledupar
País	COLOMBIA
Correo electrónico	jehni13@gmail.com
Teléfono	
Celular	3173777000

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	Pablo
SMS para recuperar la contraseña	3173777000

Editar