Estado: Controlado	DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA NIT: 891500580-9 OFICINA JURIDICA	CODIGO:T.R.D-102 VERSION 1 PAGINA 1 DE 1
	CERTIFICACION	Fecha De Emisión 29/11/2013 Código Postal 191501

Puerto Tejada – Cauca 11 de enero de 2024.

CERTIFICADO No. 009

El suscrito **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que, la señora ***KAREN ANDREA GONZALEZ CARRILLO,*** identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.059.986.635** expedida en Puerto Tejada, Cauca; desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contrato de prestación de servicio. N°24 del 2023.

Contrato N° 24 del 27 de febrero del 2023, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA EN LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD, PARA REALIZAR APOYO EN IMPLEMENTACION DE LAS DIMENSIONES VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRASMISIBLES, SALUD Y AMBITO LABORAL, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA.** Por valor de: Veintidós Millones ochocientos cincuenta y dos mil Ochocientos pesos ($22.852.800) MCTE, Con una duración de: nueve (09) meses y dieciocho (18) días

Atentamente

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: NATIVIDAD URBANO M.
Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner

Puerto Tejada – Cauca 30 de enero de 2023.

CERTIFICADO No. 021

La suscrita **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que, la señora **KAREN ANDREA GONZALEZ CARRILLO** identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.059.986.635**, expedida en Puerto Tejada – Cauca; desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos de prestación de servicio. N° 68 del 2021 y N° 12 del 2022.

Contrato N° 68 del 03 de mayo del 2021, cuyo objeto fue**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD, PARA REALIZAR ACCIONES EN EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI), INCLUIDO LOS LINEAMIENTOS DE COVID-19, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NACIONALES ESTABLECIDOS, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA-CAUCA.** Por valor de: diecisiete millones seiscientos quince mil setecientos pesos ($17.615.700) M/CTE, Con una duración de: Siete (07) Meses y doce (12) días.

Con las siguientes obligaciones:

1. Realizar visita de asistencia técnica y vigilancia a los procesos del Programa Ampliado de Inmunización PAI incluido los lineamientos nacionales regulares y de covid-19.

2. Elaborar, planear, gestión y seguimiento del plan operativo, plan de acción anual del PAI y la micro planeación.

3. Socializar las directrices y lineamientos actualizados concernientes al Programa Ampliado de Inmunización PAI incluido los lineamientos nacionales de covid-19. Provenientes de la Secretaria Departamental de Salud del Cauca y del Ministerio de Salud y Protección Social.

4. Participar en los Comités relacionados y Unidades de análisis en eventos de vacunación.

5. Elaborar desde el perfil profesional los informes del Programa Ampliado de Inmunización PAI como el acta de arqueo y demás que se requieran, con su respectivo envió al ente solicitante.

6. Realizar el monitoreo rápido de coberturas de vacunación según directrices de la Secretaria Departamental de Salud del Cauca y los lineamientos nacionales vigentes, con sus respectivos informes.

7. Realizar las búsquedas activas comunitarias (BAC) en todo el territorio del municipio de Puerto Tejada, según directrices de la Secretaria Departamental de Salud del Cauca y normatividad vigente, y sus respectivos informes.

Powered by CamScanner

8. Participar desde el cumplimiento del objeto contractual en las jornadas nacionales y municipales de vacunación en el territorio.

9. Efectuar el seguimiento de los ESAVI (eventos supuestamente atribuidos a la vacunación o inmunización) que ocurran en el Municipio.

10. Desarrollar la verificación de la red de frio, el plan de contingencia en PAI.

11. Entregar la información y documentación inventariada de acuerdo con el sistema de gestión documental de la entidad.

12. Proceder en las alertas, brotes y picos epidemiológicos generados en el Municipio.

13. Apoyo desde el perfil profesional en la implementación de la estrategia PRASS en cumplimiento de la mitigación del SARS COV2.

14. Participar en reuniones y capacitaciones convocadas por la Secretaria de Salud Municipal, Departamental y/o área de salud pública.

15. Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo y reportar cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato de manera inmediata al funcionario encargado de la supervisión del contrato.

16. Apoyar con las actividades afines a su contrato en las actividades extramurales que lleva a cabo la administración municipal, directamente relacionadas con el objeto contractual.

Contrato N° 12 del 27de enero de 2022, cuyo objeto fue*:* **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA LOCAL DE SALUD, PARA REALIZAR ACCIONES EN EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI), INCLUIDO LOS LINEAMIENTOS DE COVID-19, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NACIONALES ESTABLECIDOS, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA-CAUCA. Por valor de:** Veintitrés millones ochocientos cuatro mil quinientos cuarenta pesos ($23.804.540) M/CTE, Con una duración de: Diez (10) meses.

Con las siguientes obligaciones:

a) Realizar visita de asistencia técnica y vigilancia bimensual a los procesos del Programa Ampliado de Inmunización PAI incluido los lineamientos nacionales regulares y de covid-19.
b) Elaborar, planear, gestión y seguimiento del plan operativo, plan de acción anual del PAI y la micro planeación, de acuerdo a las fechas requeridas desde el ente Departamental.
c) Socializar las directrices y lineamientos actualizados concernientes al Programa Ampliado de Inmunización PAI incluido los lineamientos nacionales de covid-19. Provenientes de la Secretaria Departamental de Salud del Cauca y del Ministerio de Salud y Protección Social.
d) Realizar apoyo mensual en los Comités relacionados con PAI y Unidades de análisis en eventos de relacionados de vacunación y ESAVI.
e) Elaborar de manera mensual los informes del Programa Ampliado de Inmunización PAI como el acta de arqueo y demás que se requieran, con su respectivo envió al ente solicitante.

Powered by CamScanner

f) Realizar mínimo dos informes de los monitoreo rápido de coberturas de vacunación según directrices de la Secretaria Departamental de Salud del Cauca y los lineamientos nacionales vigentes, con sus respectivos informes.

g) Realizar mínimo dos informes las búsquedas activas comunitarias (BAC) en todo el territorio del municipio de Puerto Tejada, según directrices de la Secretaria Departamental de Salud del Cauca y normatividad vigente, y sus respectivos informes.

h) Participar desde el cumplimiento del objeto contractual en las 4 jornadas nacionales y municipales de vacunación en el territorio.

i) Efectuar el seguimiento de los ESAVI (eventos supuestamente atribuidos a la vacunación o inmunización) que ocurran en el Municipio.

j) Desarrollar la verificación de la red de frio, el plan de contingencia en PAI.

k) Apoyar desde el perfil en las Jornadas de salud, las actividades de salud pública enmarcada en el Plan de Desarrollo Municipal y de Plan Territorial de Salud, cuando se presenten brotes, alertas y situaciones de emergencias

l) Apoyo desde su perfil profesional apoyo en la implementación de la estrategia PRASS en cumplimiento de la mitigación del SARS COV2 mínimo 2 veces mensuales.

m) Apoyar mínimo 1 vez mensual en el seguimiento de cumplimientos de medidas de bioseguridad a los sectores que se requieran del Municipio

n) Ejercer la implementación de las dimensiones Vida Saludable y Enfermedades Trasmisibles del plan territorial de salud de acuerdo a los requerimientos Departamentales, entes de control.

o) Apoyar mensualmente el seguimiento de programas y planes de salud pública de la Secretaria de Salud.

p) Entregar la información y documentación inventariada de acuerdo con el sistema de gestión documental de la entidad.

q) Participar en reuniones y capacitaciones convocadas por la Secretaria de Salud Municipal, Departamental y/o área de salud pública.

r) Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo y reportar cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato de manera inmediata al funcionario encargado de la supervisión del contrato.

Atentamente

SANDRA MILENA ROA TORRES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: INGRI JOHANNA MEJÍA VIDAL
Secretaria Oficina Jurídica

Powered by CamScanner

Puerto Tejada – Cauca 27 de Enero de 2023.

CERTIFICADO No. 017

La suscrita **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que, la señora **KAREN ANDREA GONZALEZ CARRILLO** identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.059.986.635**, expedida en Puerto Tejada – Cauca; desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contratos de prestación de servicio. N° 66 del 2019 y N°59 del 2020.

Contrato N° 66 del 05 de abril del 2019, cuyo objeto fue: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE ENFERMERA PROFESIONAL EN LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD EN LAS ACTIVIDADES DE PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) Y SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA-CAUCA.** Por valor de: Veintiún millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos ($21.464.000) M/CTE, Con una duración de: Ocho (08) meses.

Contrato N° 86 del 01 de septiembre del 2020, cuyo objeto fue: **BRINDAR APOYO COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA AL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL PARA PLANEAR, DESARROLLAR, CONTROLAR E INTERVENIR ACCIONES PARA EL CONTROL, CONTENCIÓN, MITIGACIÓN, DEL COVID-19 CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CAUCA Y SECRETARIA LOCAL DE SALUD DE PUERTO TEJADA EN LAS VECINDADES NUMERO UNO (1), DOS (2) Y TRES (3).** Por valor de: Nueve millones doscientos mil pesos ($9.200.000) M/CTE, Con una duración de: cuatro (04) meses.

Con las siguientes obligaciones:

- Apoyo para implementar, desarrollar, controlar e intervenir propuestas conforme al lineamiento de la organización mundial de la salud y ministerio de salud sean emitidas para el control de la pandemia por COVID-19.
- Apoyo para participar en el desarrollo del plan familiar y comunitario establecido por la secretaria local de salud del municipio.
- Apoyo en la realización, seguimiento y control de los pacientes con diagnósticos de COVID-19 y sus contactos estrechos.

Powered by CamScanner

- Apoyo para concurrir con las EAPB (empresas administradoras de planes de beneficio) en la búsqueda de alternativa de solución frente aquellos asegurados que requieran soluciones en los procesos de atención por covid-19 a través del aporte de soluciones amparadas en la normatividad legal vigente.
- Participar en la realización de unidades de análisis frente a las muertes que por covid-19 o sospecha de este, sean necesarias establecer.
- Apoyo para diligenciar las bases de datos y formatos establecidos para el seguimiento y control de los pacientes por covid-19 positivos y sus contactos.
- Presentar los informes requeridos por la secretaria de salud local respecto a las funciones realizadas.
- Apoyo para la planeación, implementación, controlar e intervenir los cronogramas de trabajo para la realización de los seguimientos presenciales o telefónicos a las personas covid positivos y contactos estrechos.
- Apoyo para garantizar el seguimiento de casos y contactos estrechos, así como la toma de las respectivas muestras de laboratorio clínico, de diagnóstico, seguimiento al reporte en si vigila y el cumplimiento de la resolución 521 del 2020.

Atentamente

SANDRA MILENA ROA TORRES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: INGRI JOHANNA MEJIA VIDAL
Secretaria Oficina Jurídica

Powered by CamScanner

SOLUCIONES OUTSOURCING B.P.O. SAS
ADMINISTRADOR DE NOMINA PARA

CORPORACION MI IPS OCCIDENTE
NIT.805.028.511-4

CERTIFICA

Que de acuerdo con los registros de nómina el (la) señor(a) ***KAREN ANDREA GONZALEZ CARRILLO,*** *identificado(a) con cedula de ciudadanía* ***No. 1.059.986.635*** *labora en la* ***CORPORACION MI IPS OCCIDENTE*** *desde el día* ***12 de Julio de 2017*** *hasta el* ***11 de Octubre de 2018,*** *con contrato de trabajo a término* ***Fijo.*** *En la actualidad desempeño el cargo de* ***ENFERMERO (A)*** *con una asignación salarial mensual de* ***UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y OCHOMIL DOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.578.200.00).***

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá, DC el día 22 de Novieembre de 2018, a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente al 5552129 Ext. 1001-1018-1021-1010 en la ciudad de Bogotá.

Lo anterior se certifica como outsourcing de nómina de la Empresa ***CORPORACION MI IPS OCCIDENTE***

Cordialmente,

ANDREA SÁNCHEZ BELTRAN
Coordinador(a) de Nomina y Contratación
Designado por ***SOLUCIONES OUTSOURCING B.P.O. SAS***

Corporación IPS Occidente Nit: 805.028.511-4

Juan Barón Vargas.

SOLUCIONES OUTSOURCING BPO

Powered by CamScanner