Territorial
Dirección Territorial de Salud de Caldas

GA-120-119

Manizales, 12 de febrero de 2024

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

LUZ ESTELA GUTIERREZ BOTERO, identificada con cédula **No 24.728.142** expedida en Manzanares, prestó servicios a la Dirección Territorial de Salud de Caldas, bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

Los contratos celebrados son:

Contrato **No. 100.14.4.0387** del 17 de julio de 2014, prestando los servicios para apoyar las actividades del Proceso de Participación Ciudadana SAC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de ocho millones ochocientos mil pesos MLNV. **($8.800.000)**, del dieciocho (18) de julio al treinta (30) de diciembre de dos mil catorce (2014), con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar las actividades propias del proceso de participación de ciudadana, tales como recepción de la información, consolidación y realización de informes.
4. Apoyar en el seguimiento a las instituciones prestadora de servicios de salud, sean públicas, privadas o mixtas, verificando que estas establezcan los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
5. Apoyar la implementación del componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de acuerdo con la metodología establecida para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Desarrollar los procesos y procedimientos conforme a lo previsto en el sistema Integrado de Gestión de Calidad relacionadas con sus obligaciones, apoyando las actualizaciones que se requieran tanto en los procedimientos, como en los indicadores, normograma, documentos relacionados y riesgos a través de la herramienta informática SIG, así como participar en las reuniones de Calidad, cuando se requiera.
7. Apoyar las demás actividades inherentes al proceso de participación ciudadana.

Contrato número **150.11.4.0099** del 19 de enero de 2015, prestando los servicios para apoyar las actividades de SAC/SIAU; por un valor de seis millones cuatrocientos mil pesos MLNV. **($6.400.000)**, del veinte (20) de enero al treinta (30)

2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar las actividades propias de SAC/SIUA, tales como la recepción de la información, consolidación y realización de informes.
4. Apoyar en el seguimiento a las instituciones prestadora de servicios de salud, sean públicas, privadas o mixtas, verificando que estas establezcan los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
5. Apoyar la implementación del componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de acuerdo con la metodología establecida para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Entregar al finalizar su contrato en forma organizada, foliada y digitalizada su archivo de gestión al archivo central de la DTSC.

Contrato **No. 150.11.4.0442** del 07 de mayo de 2015, prestando los servicios para apoyar las actividades de SAC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de doce millones ochocientos mil pesos MLNV. **($12.800.000)**, del ocho (08) de mayo al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil quince (2015) con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar las actividades propias de SAC/SIUA, tales como la recepción de la información, consolidación y realización de informes.
4. Apoyar en el seguimiento a las instituciones prestadora de servicios de salud, sean públicas, privadas o mixtas, verificando que estas establezcan los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
5. Apoyar la implementación del componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de acuerdo con la metodología establecida para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Entregar al finalizar su contrato en forma organizada, foliada y digitalizada su archivo de gestión al archivo central de la DTSC.

Contrato **No. 150.11.4.0029** del 13 de enero de 2016; prestando los servicios para apoyar las actividades de SAC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de once millones cuatrocientos mil pesos MLNV. **($11.400.000)**, del dieciocho (18) de enero al treinta (30) de junio de dos mil dieciséis (2016) con las siguientes obligaciones específicas:

3. Apoyar las actividades propias de SAC/SIUA, tales como la recepción de la información, consolidación y realización de informes.
4. Apoyar en el seguimiento a las instituciones prestadora de servicios de salud, sean públicas, privadas o mixtas, verificando que estas establezcan los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
5. Apoyar la implementación del componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de acuerdo con la metodología establecida para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Entregar al finalizar su contrato en forma organizada, foliada y digitalizada su archivo de gestión al archivo central de la DTSC.

Contrato **No. 150.11.4.0324** del 11 de julio de 2016; prestando los servicios para apoyar las actividades de SC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de once millones cuatrocientos mil pesos MLNV. **($11.400.000)**, del doce (12) de julio al treinta (30) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar las actividades propias de SAC/SIUA, tales como la recepción de la información, consolidación y realización de informes.
4. Apoyar en el seguimiento a las instituciones prestadora de servicios de salud, sean públicas, privadas o mixtas, verificando que estas establezcan los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
5. Apoyar la implementación del componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de acuerdo con la metodología establecida para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Entregar al finalizar su contrato en forma organizada, foliada y digitalizada su archivo de gestión al archivo central de la DTSC.

Contrato **No. 150.11.4.0031** del 12 de enero de 2017; prestando los servicios como auxiliar, para apoyar las actividades de SAC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de once millones ochocientos veinte mil pesos MLNV. **($11.820.000)**, del veinticinco (25) de enero al treinta (30) de junio de dos mil diecisiete (2017).

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.

5. Apoyar la implementación del componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano de acuerdo con la metodología establecida para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Realizar registro oportuno y adecuado de las intermediaciones realizadas para el acceso de los usuarios y los servicios requeridos.
7. Apoyar en la gestión de las pqr direccionadas por la Superintendencia Nacional de Salud a través del aplicativo dispuesto por esta entidad.

Contrato **No. 150.11.4.0471** del 24 de julio de 2017; prestando los servicios como auxiliar, para apoyar las actividades de SAC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de once millones ochocientos veinte mil pesos MLNV. **($11.820.000)**, del veintiséis (26) de agosto al treinta (30) de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar la apertura de buzones, proyección del acta respectiva y procedente registro en el módulo de SIG de la DTSC.
4. Realizar registro oportuno y adecuado de las intermediaciones realizadas para el acceso de los usuarios y los servicios requeridos.
5. Apoyar en la gestión de las pqr direccionadas por la Superintendencia Nacional de Salud a través del aplicativo dispuesto por esta entidad.

Contrato **No. 150.25.4.0050** del 09 de enero de 2018; prestando los servicios como auxiliar, para apoyar las actividades de SAC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de once millones ochocientos veinte mil pesos MLNV. **($11.820.000)**, del cinco (05) de febrero al treinta (30) de junio de dos mil dieciocho (2018) con las siguientes obligaciones especificas:

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar la apertura de buzones, proyección del acta respectiva y procedente registro en el módulo de SIG de la DTSC.
4. Realizar registro oportuno y adecuado de las intermediaciones realizadas para el acceso de los usuarios y los servicios requeridos.
5. Apoyar en la gestión de las pqr direccionadas por la Superintendencia Nacional

Territorial
Dirección Territorial de Salud de Caldas

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar la apertura de buzones, proyección del acta respectiva y procedente registro en el módulo de SIG de la DTSC.
4. Realizar registro oportuno y adecuado de las intermediaciones realizadas para el acceso de los usuarios y los servicios requeridos.
5. Apoyar en la gestión de las pqr direccionadas por la Superintendencia Nacional de Salud a través del aplicativo dispuesto por esta entidad.

Contrato **No. 150.25.4.096** del 22 de enero de 2019; prestando los servicios como para apoyar las actividades de SAC/SIAU de la Dirección Territorial de Salud de Caldas; por un valor de veintitrés millones trescientos treinta y tres mil seiscientos cincuenta pesos MLNV. **($23.333.650)**, del veintitrés (23) de enero al treinta (30) de diciembre de dos mil diecinueve (2019) con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la atención en forma personalizada de los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias.
2. Apoyar el registro oportuno, trámite y seguimientos a las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias aplicando los lineamientos institucionales y la herramienta tecnológica establecida para tal fin.
3. Apoyar la apertura de buzones, proyección del acta respectiva y procedente registro en el módulo de SIG de la DTSC.
4. Realizar registro oportuno y adecuado de las intermediaciones realizadas para el acceso de los usuarios y los servicios requeridos.
5. Apoyar en la gestión de las pqr direccionadas por la Superintendencia Nacional de Salud a través del aplicativo dispuesto por esta entidad.

Se deja constancia, que los contratos que se certifican fueron ejecutados hasta la fecha indicada.

La información antes relacionada fue verificada en las bases de datos y en los expedientes físicos del archivo de contratación de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.

Se expide a solicitud del interesado(a).

LEIDY VANESA ALVARADO LLANO
Subdirectora de Gestión Administrativa

Elaborado y revisado por: Juan David Heredia
Contratista DTSC

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DELEGACION DEPARTAMENTAL DE CALDAS

EL DELEGADO DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

Que, ***LUZ ESTELA GUTIERREZ BOTERO****, identificada con cédula de ciudadanía* ***Nº*** ***24.728.142,*** *prestó sus servicios a la Registraduria Nacional del Estado Civil, en este Departamento, como supernumerario mediante la siguiente vinculación que a continuación se relaciona:*

FECHA DE INGRESO	*FECHA DE RETIRO*	*CARGO*	*LUGAR*
06/11/2020	*31/12/2020*	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04*	*MANIZALES*

Las funciones de Auxiliar Administrativo 5120-04 se encuentran fijadas en el Manual especifico de funciones, Resolución N°4171 del 22 de febrero de 2023, que se anexa y forma parte de esta certificación.

La presente solicitud se expide con destino a la interesada para trámites legales.

Dada en Manizales, (01) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

JOSE FERNANDO MEJIA CASTAÑO
Delegado Departamental del Registrador Nacional del Estado Civil de Caldas
"Encargado de ambos Despachos"