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 domingo 01 de febrero de 2026, a las 15:41:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033336292
Código de Verificación	1033336292260201154149

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. 290495604

PIB
15:48:08

Bogotá DC, 01 de febrero 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) LIDA YOHANA TABORDA MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033336292:

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

(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, 01/02/2026 03:40:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1033336292** y Nombre: **LIDA YOHANA TABORDA MOLINA.**

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. **133973576** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:44:52 PM horas del 02/02/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1033336292**
Apellidos y Nombres: **TABORDA MOLINA LIDA YOHANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Todos los derechos reservados.

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 15:52:35 horas del 01/02/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1033336292,** Apellidos y Nombres **TABORDA MOLINA LIDA YOHANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA ANGELOPIS**, con NIT **890981493-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1033336292 **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 02/02/2026 10:55 AM

Código Verificación: **YF8JPXV4D2**

Válida hasta: **03/05/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la ciudadana **LIDA YOHANA TABORDA MOLINA,** identificada con cédula de ciudadanía 1.033.336.292 de Amagá, Antioquia, laboró al servicio del municipio de Amagá, Antioquia, en calidad de **DIRECTORA DE BIENESTAR SOCIAL - CÓDIGO 09 GRADO 01**, desde el 16 de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2023, cumpliendo con el siguiente manual de funciones:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACION: DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL **DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL** **JEFE INMEDIATO: SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**
II. AREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL **III. PROPOSITO PRINCIPAL**
Planificar, liderar y ejecutar las políticas públicas en materia social; generar espacios de integración y desarrollo social y comunitario de manera participativa, incluyente y pluralista; Coordinar, articular y dirigir los programas y proyectos del orden nacional, departamental y municipal en materia social y apoyar y fortalecer procesos de emprendimiento, asociatividad y en particular prestar acompañamiento, asesoría y capacitación a las Juntas de Acción Comunal.
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Establecer planes, programas y proyectos para beneficiar a los diferentes grupos poblacionales. 2. Diseñar los instrumentos e implementar las acciones tendientes a asegurar que la población pobre y vulnerable sea beneficiaria de los programas y servicios sociales de la Alcaldía Municipal y en general de programas gubernamentales. 3. Promover el apoyo integral y la protección de la niñez, la juventud, la tercera edad y la familia. 4. Coadyuvar en la prevención y atención de la violencia intrafamiliar, la prevención y erradicación del trabajo infantil y el fortalecimiento de la institución familiar. 5. Promover programas de rehabilitación, integración educativa, laboral y social y de bienestar social y cultural para los limitados visuales, auditivos y discapacitados del Municipio en coordinación con las autoridades municipales. 6. Formular planes, programas y proyectos que permitan ejecutar en el Municipio la Política Nacional de Juventud y en general, promover la participación de los jóvenes. 7. Coadyuvar en la adopción, elaboración e implementación de programas de atención integral al adulto mayor y promover la integración entre la tercera edad y la juventud. 8. Impulsar y ejecutar acciones complementarias a las de Salud, para prevenir el consumo de

sustancias psicoactivas y apoyar la atención, el tratamiento y la rehabilitación de las personas adictas al consumo de drogas.

9. Coordinar con entidades gubernamentales y no gubernamentales la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.
10. Coordinar con las instancias gubernamentales y no gubernamentales, la asistencia temporal y la orientación a la población forzada a migrar por situación de violencia.
11. Establecer y direccionar los mecanismos de intervención apropiados que permitan un trabajo integral para los grupos sociales a atender.
12. Liderar el diseño, la implementación y ejecución de la política pública local en materia de participación, concertación y desarrollo social.
13. Fortalecer los instrumentos de participación democrática, ejercicio ciudadano, social y comunitario.
14. Promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa en los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos.
15. Realizar bajo su responsabilidad todos los reportes e informes en materia bienestar social del Municipio ante los diferentes organismos de control y entidades competentes de manera oportuna, completa, veraz y en la forma y términos que la autoridad competente disponga.
16. Ejercer las actividades de inspección, control y vigilancia a las organizaciones de la acción comunal de su competencia que sean competencia del Municipio.
17. Cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, en los términos y condiciones prescritas, para contribuir al mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal y del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
18. Conservar los registros y documentos generados, de acuerdo con el Sistema de Gestión Documental Institucional, con el propósito de guardar evidencias de las acciones.
19. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

RICARDO RAMIREZ PIEDRAHITA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

E/MaEugeniaT.M

SGSA-400-02-0522

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ - ANTIOQUIA

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

Que revisada la historia laboral de la señora **LIDA YOHANA TABORDA MOLINA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.033.336.292,** constató que suscribió con el Municipio de Amagá – Antioquia, contratación de prestación de servicios, como se detalla a continuación:

CONTRATO	OBJETO	INICIO	FINAL	VALOR CONTRATO
Prestación de Servicios No 900.01.01.097	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA DE LA PSICOLOGÍA EN LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA.	15/02/2019	14/05/2019	$ 2.700.000,00
Prestación de Servicios No 900.01.01.247	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA DE LA PSICOLOGÍA EN LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA.	26/06/2019	12/11/2019	$ 4.600.000,00
EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTOS CONTRATOS CUMPLE CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES				
• Apoyo en asesoría psicológica en el área familiar (individual, paterno filial, rivalidad entre hermanos, restablecimiento de derechos. • Apoyo en la parte de promoción y prevención en escuela de padres Apoyo en casos de responsabilidad penal para adolescente. • Apoyo en casos de violencia intrafamiliar. • Apoyo en valoraciones, participar en la realización de diagnóstico socio familiares. • Brindar ayuda y orientación psicosocial inmediata a personas que lo requieran, niños, jóvenes y adultos, a partir de lo cual se pueda emitir un concepto o valoración sobre el comportamiento y la situación del individuo • Informar al comisario sobre procesos y los resultados realizados dentro de la comisaría, igualmente participar en el diseño y elaboración de planes, programas y proyectos de la comisaría de Familia.				

- Presentar informe sobre las actividades realizadas y entregarlo a quien haga el control y vigilancia de su contrato

CONTRATO	OBJETO	INICIO	FINAL	VALOR CONTRATO
Prestación de Servicios No 900.01.01.020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA.	28/01/2020	31/12/2020	$ 28.166.670,00
Prestación de Servicios No 900.01.01.036	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA.	29/01/2021	12/12/2021	$ 26.250.000,00
Prestación de Servicios No 900.01.01.044	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA.	01/02/2022	15/05/2022	$ 9.555.000,00

EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE ESTOS CONTRATOS CUMPLE CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

1. Prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de la familia, una vez se observen elementos de amenaza, riesgo o vulneración, los cuales se presentan constantemente en la Comisaria de familia a niños, niñas y adolescentes del municipio de Amagá y los cuales quedan registrados en la base de datos.
2. Aplicar los saberes teóricos, metodológicos y técnicos propios de la psicología a la práctica del derecho, actuando como ente auxiliar de la justicia, sin pretender conceptualizar sobre los fines de la normatividad, pero buscando ampliar la visión de quien ejerce el derecho.
3. Realización de entrevistas que contribuyan a un trabajo valorativo y diagnostico que proporcione información confidencial sobre la salud mental de quienes se encuentran involucrados en un proceso jurídico y que me sean remitidos por el comisario.
4. Elaboración de valoraciones psicológicas solicitadas por la Comisaria de Familia, las cuales son "periciales" para dictaminar y cerrar procesos de restablecimiento de derechos en el periodo probatorio.
5. Brindar Asesoría psicológica individual y/o familiar a aquellos usuarios de la comisaria de familia que se encuentren involucrados en una situación atendida por el despacho; y el cual actualmente se ha realizado apertura de restablecimiento de derechos.
6. Realizar actividades para la promoción de estilos de vida saludables que contribuyan a la erradicación de comportamientos vulneradores de derecho.
7. Realización de entrevistas bajo protocolo de SATAC (entrevista a víctimas de abuso sexual a niños, niñas y adolescentes) en cámara Gesell en la Fiscalía, Y realizar previa valoración

psicológica para entregarla a la unidad investigativa de infancia y adolescencia y Fiscalía para su debido proceso.

8. Acompañar las diferentes actividades y campañas que se adelantan desde la comisaria de familia en pro desde el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes de nuestro municipio.
9. Demás actividades solicitadas a nivel urgente por la Comisaria de familia y las cuales se presentan en el día a día en la dependencia.
10. Acompañar los procesos de Violencia Intrafamiliar, que la Comisaria considere necesaria, y los cuales deben ser intervenidos a nivel individual o familiar.
11. Realización de visitas domiciliarias e informe de las mismas en los casos requeridos.
12. Intervención en crisis a través de asesorías psicológicas en casos de riesgo, intento de suicidio y consumo de sustancias psicoactivas.
13. Asistencia a Instituciones Educativas para dictar charlas en Violencia Intrafamiliar, maltrato, abuso sexual y conductas inapropiadas.
14. Informar continuamente al comisario (a) sobre procesos realizados y los resultados ejecutados dentro de la Comisaría.
15. Participar en el diseño y elaboración de planes, programas y proyectos de la comisaria de familia.

Se expide en el municipio de Amagá, a solicitud de la interesada, a los veintiséis (26) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

JUAN DAVID LONDOÑO GIL
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Luis Miguel Restrepo Estrada Técnico Operativo de Servicios Administrativos		26-06-2024
Proyectó, Revisó Y Aprobó	Juan David Londoño Gil Secretario de Gobierno y Servicios Administrativo		26-06-2024
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TITIRIBÍ
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

110-05

Titiribí, 20 de octubre de 2025

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

C E R T I F I C A:

Que la Señora **LIDA YOHANA TABORDA MOLINA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.336.292 de Amaga - Antioquia, se desempeñó como contratista del Municipio de Titiribí, a través del siguiente contrato de prestación de servicios.

- **CPS No. 221 de 2024**

Objeto: Prestación de servicios profesionales para el abordaje de manera especifica la población vulnerable de mujeres y LGBTIQ+ en el municipio de Titiribí, Antioquia de acuerdo a los lineamientos impartidos por la secretaría seccional de salud y protección social de Antioquia a través de la resolución 2024060420287: por la cual se asignan y transfieren unos recursos financieros para concurrir, subsidiar y complementar a los municipios para el desarrollo de intervenciones colectivas en el marco de la atención primaria en salud en el departamento de Antioquia.

Valor: $ 8.000.000 (ocho millones de pesos M/L.)

Duración: veinticinco (25) días contados a partir de la firma del acta de inicio.
Fecha de Inicio: 06 de diciembre de 2024
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2024

DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Brindar apoyo en la definición del Plan de Acción de actividades del componente población vulnerable de mujeres y LGBTIQ+ para el tiempo de ejecución de los recursos.

2. Apoyar la consolidación, de las evidencias, soportes, y entregables tanto físicos como digitales de manera mensual y lo cada que sean solicitados por la referente de poblaciones vulnerables - mujeres.

3. Apoyar la identificación y caracterización de los grupos organizados de mujeres.

4. Brindar apoyo en la realización de talleres educativos en derechos y deberes en salud integral de las mujeres.

5. Apoyar la socialización de las rutas de atención en salud para las mujeres mediante el diseño, elaboración, publicación y distribución de material impreso.

6. Apoyar la realización un evento enfocado en la erradicación de las violencias contra las mujeres.

7. Apoyar la participación en programas radiales para divulgar los diferentes temas describir las temáticas, profesional responsable. duración, frecuencia, medios de convocatoria y divulgación.

8. Brindar apoyo en la realización de talleres para la identificación de factores de nesgo y factores protectores existentes en el municipio para las mujeres.

9. Apoyar la identificación y caracterización de actores externos al municipio que realizan acciones en general dirigidas a las mujeres.

10. Dar cumplimiento a la programación de las actividades del producto.

11. Aportar a la solución de todas las situaciones técnicas que se presenten en estos temas y actividades.

12. Garantizar la veracidad, idoneidad y pertinencia de las evidencias, soportes y entregables correspondientes a las actividades realizadas:

13. Aportar desde su saber y conocimiento para el correcto desarrollo de las actividades.

14. Dominar el saber desde su área de formación en lo relacionado a mujeres.

15. Apoyar el diseño de contenidos técnicos para el cumplimente de las actividades, como presentaciones en power point, agenda de reuniones, documentos libreto para programa radial contenido para maternal impreso entre otros.

16. Diligenciamiento de las planillas de asistencia, formatos de encuesta de satisfacción, de manera correcta consolidación de las mismas.

17. Apoyar la definición de las estrategias de convocatoria, asegurando el desarrollo de las actividades.

18. Cargar cada semana en el DRIVE todos los soportes de las actividades realizadas.

19. Identificación y caracterización de las personas LGBTIQ+.

20. Apoyar la realización de talleres educativos en derechos y deberes en salud integral para las personas LGBTIQ+.

21. Socialización de las rutas de atención en salud para las personas LGBTIQ+ mediante el diseño, elaboración, publicación y distribución 'de material impreso.

22. Apoyar la realización de talleres para la identificación de factores de nesgo y factores protectores existentes en el municipio para las personas LGBTIQ+.

23. Apoyar la identificación y caracterización de actores externos al municipio que realizan acciones en general dirigidas a las personas LGBTIQ+.

24. El o la contratista desarrollará las actividades haciendo uso de sus propios medios.

25. Las demás obligaciones que garanticen el correcto cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud verbal de la interesada.

ISABEL LONDOÑO HERNANDEZ
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyectó: Carlos Julio Chaverra Acevedo
Auxiliar Administrativo de archivo

Revisó: Lida Yohana Taborda Molina

E.S.E. Hospital San Juan De Dios
Titiribí - Antioquia

E.S.E Hospital San Juan de Dios, Titiribí

Nit 890.980.346-6
Carrera Bolívar # 18-55
Teléfonos: 8482626 – 8482740
Fax: 8483012
Página Web: www.esetitiribi.gov.co E-mail: info@esetitiribi.gov.co

Titiribí, 21 de agosto de 2025

EL SUSCRITO GERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE TITIRIBI

HAGO CONSTAR QUE:

La Psicóloga **LIDA YOHANA TABORDA MOLINA,** con cédula de ciudadanía número 1.033.336.292 de **AMAGA,** tuvo un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Titiribí, con NIT 890.980.346-6 en el cargo de **PSICOLOGA de los Equipos Básicos de Salud,** desde el 05 de mayo de 2025 hasta el 05 de agosto de 2025. para lo cual realizaba las siguientes actividades básicas en el ámbito extramural, en el territorio y microterritorio asignado por la Coordinación del Proyecto: **1.** Consulta de Psicología para la atención en salud mental. **2.** Aplicación de tamizajes de salud mental e instrumentos para SPA (incluye alcohol). **3.** Aplicación de escala para sobrecarga de cuidado. **4.** Atención Psicosocial a familias víctimas de conflicto armado. **5.** Centros de escucha y zonas de orientación escolar. **6.** Rehabilitación basadas en comunidad en salud mental.

Cualquier información adicional, favor llamar en horas de oficina al (8) 482626, ext.115.

Atentamente,

SANTIAGO CAICEDO RESTREPO
Gerente
E.S.E. Hospital San Juan de Dios
Titiribí.

LA CORPORACIÓN DE PROFESIONALES ASESORES CORPOASES
Nit. 900.264.963-5

CERTIFICA que el señor(A) **LIDA YOHANA TABORDA MOLINA,** con cedula número **1033336392**, presto sus servicios profesionales en la Corporación bajo los siguientes contratos, en los periodos y modalidades que se describen a continuación:

Desde el 24 de noviembre de 2025, hasta el 30 de diciembre de 2025, Bajo contrato por prestación de servicios, devengando un salario de $ 3.500.000 desempeñando el cargo de **PSICOLOGA.**

Dentro de las actividades se destacan:

1. Brindar un espacio de contención y descarga emocional para manejo de crisis del usuario.
2. Generar un espacio de psicoeducación para incrementar el reconocimiento de factores de protección y de riesgo.
3. Realizar valoraciones iniciales de los usuarios y emitir concepto desde el área psicológica.
4. Diligenciar consentimiento informado para todos los usuarios que ingresen al programa.
5. Diligenciar los formatos correspondientes al área de psicología.
6. Detectar alteraciones psiquiátricas y realizar las remisiones al sistema de salud.
7. Realizar talleres formativos del área de psicología acorde a la planeación del diario vivir de los usuarios.
8. Participar del encuentro de la mañana.
9. Participar de captación de usuarios en calle los días que determine el coordinador del programa.
10. Realizar la valoración psicológica, aplicación de assist, intervención en crisis, y seguimiento por escrito de todos los usuarios del programa.
11. Participar en los comités asignados, a los grupos de mejoramiento del proceso y en las demás reuniones definidas por la institución.
12. Entregar adecuadamente el cargo cuando sea necesario, garantizando el empalme de funciones de tal manera que se asegure la continuidad de la gestión y la prestación del servicio.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia y de su cargo o que le sean asignadas por la Ley o autoridad competente.

Si requiere alguna información adicional puede comunicarse al correo electrónico auxtalentohumano@corpoases.com.co o línea celular 3226840689.

Esta constancia se expide en la ciudad de Envigado a los 15 días del mes de enero de 202.

Cordialmente

LUZ ANDREA MARIN
ARDILA LIDER DE
TALENTO HUMANO

COLMEDICOS
LA SALUD DE SU EMPRESA

EXAMEN DE VISIOMETRIA DIGITAL No. 1033336292

Fecha: 2024-07-22

COPIA DE USO EXCLUSIVO DEL TITULAR DE LA HISTORIA:

Este documento es propiedad exclusiva del titular de la historia clínica que en él figura en virtud de lo consignado en la resolución 1995 de 1999 que establece las normas para el manejo de historias clínicas generales y las resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 para historias clínicas relacionadas con procesos de salud ocupacional. Para la protección y confidencialidad de la historia clínica del paciente este documento sólo podrá ser entregado a terceras personas o empresas con la autorización previa y escrita del titular de la historia.

INFORMACIÓN GENERAL

Equipo utilizado: Optec 2000
Nombre: LIDA YOHANA TABORDA MOLINA
Documento: 1033336292
Empresa usuaria: INDEPENDIENTE
Usa lentes: NO Tipo de lentes:
Frecuencia: Exámen realizado con lentes de contacto: NO



PRUEBA DE DEMOSTRACIÓN: Buena

VISION LEJANA SIN LENTES
Ojo Derecho: 20/30 Ojo Izquierdo: 20/20 Ambos ojos: 20/25

VISION CERCANA SIN LENTES
Ojo Derecho: 20/20 Ojo Izquierdo: 20/20 Ambos ojos: 20/20

VISION DE PROFUNDIDAD: Normal

PERCEPCION DE COLORES AMBOS OJOS: Normal

FORIA VERTICAL VISION LEJANA: Normal

FORIA LATERAL VISION LEJANA: Normal

FORIA LATERAL VISION CERCANA: Normal

VISION PERIFERICA: (CAMPIMETRIA)

OJO DERECHO
Nasal 35 grados: Normal
Temporal 55 grados: Normal
Temporal 70 grados: Normal
Temporal 85 grados: Normal

OJO IZQUIERDO
Nasal 35 grados: Normal
Temporal 55 grados: Normal
Temporal 70 grados: Normal
Temporal 85 grados: Normal

OBSERVACIONES: Estereopsis 40" de arco
Visión cromática normal
Agudeza visual lejos y cerca dentro de parámetros normales.

María Isabel López

MARIA ISABEL LOPEZ GIRALDO
Optómetra
Universidad Antonio Nariño
TP: 1000439243

Yohana Taborda M

Firma para identificación de usuario Indice der
LIDA YOHANA TABORDA MOLINA
Documento: 1033336292

Escanee el código si desea verificar datos

Impreso por: kelly.ospina
Fecha: 2024-07-22 Hora: 11:28

COLMEDICOS
LA SALUD DE SU EMPRESA

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2024-07-22

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	INDEPENDIENTE	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	LIDA YOHANA TABORDA MOLINA	Documento:	CC 1033336292
Fecha de nacimiento:	1986-08-15	Lugar de nacimiento:	AMAGA (ANTIOQUIA)
Edad:	37 años	Identidad de Género:	Femenino
Estado civil:	Union_libre	No. hijos vivos:	0
Dirección actual:	CLL 46 49 38	Municipio:	AMAGA
Teléfono:	3127462019	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	PSICOLOGA	EPS:	Sura
Responsable**:	YASMIN TABORDA (HERMANA)	Teléfono:	3207694408
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



** *La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.*

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

1. Vacuna:Covid-19 - Dosis 1 - Ultima dosis: 2021/07/01 sinovac
2. Vacuna:Covid-19 - Dosis 2 - Ultima dosis: 2021/07/29 sinovac
3. Vacuna:Covid-19 - Dosis 3 - Ultima dosis: 2022/01/14 aztraseneca

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: Su capacidad visual es adecuada para la ocupación.
Audiometría: Su capacidad auditiva es adecuada para la ocupación.
Espirometría computarizada: NO APLICA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a LIDA YOHANA TABORDA MOLINA con documento de identificación No. 1033336292 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de PSICOLOGA del sector económico Servicios

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como SINTOMATICO

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1.Solicitar en su entidad de salud valoración de su condición osteomuscular a nivel de la columna en caso de sintomas

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES POR ALTERACION FUNCIONAL DE LA CURVATURA DE LA COLUMNA: Presenta una alteración de la curvatura normal de la columna que no le genera restricciones para desempeñar las actividades de su ocupación. Esto es probablemente la consecuencia de una inadecuada postura durante tiempos prolongados.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

GLORIA MARIA CUENTAS MOJICA

Firma para identificación de usuario
LIDA YOHANA TABORDA MOLINA

Indice der

COLMEDICOS
LA SALUD DE SU EMPRESA

EXAMEN DE AUDIOMETRIA DIGITAL No. 1033336292

COPIA DE USO EXCLUSIVO DEL TITULAR DE LA HISTORIA:

Este documento es propiedad exclusiva del titular de la historia clínica que en él figura en virtud de lo consignado en la resolución 1995 de 1999 que establece las normas para el manejo de historias clínicas generales y las resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 para registros clínicos relacionados con procesos de salud ocupacional. Para la protección y confidencialidad de la historia clínica del paciente este documento sólo podrá ser entregado a terceras personas o empresas con la autorización previa y escrita del titular de la historia.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	INDEPENDIENTE	Fecha:	2024-07-22
Nombre:	LIDA YOHANA TABORDA MOLINA	Documento:	1033336292
Edad:	37 años	Género:	Femenino
Ocupación:	PSICOLOGA	Teléfono:	3127462019
Nivel de ruido en el puesto de trabajo:	Desconocido		



2. ANTECEDENTES PATOLOGICOS PERSONALES (P=Positivo, N=Negativo)

Acufenos	N Diabetes	N Otitis media	N Hipertensión arterial
Adenoidectomía	N Epilepsia	N Otorrea	N Reumatológicos
Alergias	N Labio y paladar hendido	N Ototóxicos	N Sordera familiar
Amigadalitis	N Mareos	N Patología infecciosa	N Tabaquismo
Amigdalectomía	N Meningitis	N Patología viral	N Vertigos
Cirugías de oido	N Otalgia	N Trauma craneo encefálico	N Otros

Observaciones: Otros: Dengue
Sordera familiar: abuela materna

3. EXPOSICION AL RUIDO NO INDUSTRIAL

Trabajos con máquinas Diario 19 años, Audífonos Diario,

4. EXPOSICION OCUPACIONAL AL RUIDO

Ocupación(Ocup)-Tiempo de exposición(Te)-Protección auditiva(PA)
Ocup: PSICOLOGA - Te: 228 Meses - Fr: Diariamente - PA: Ninguna

5. EVALUACIÓN DEL OIDO (N=Normal, A=Anormal)

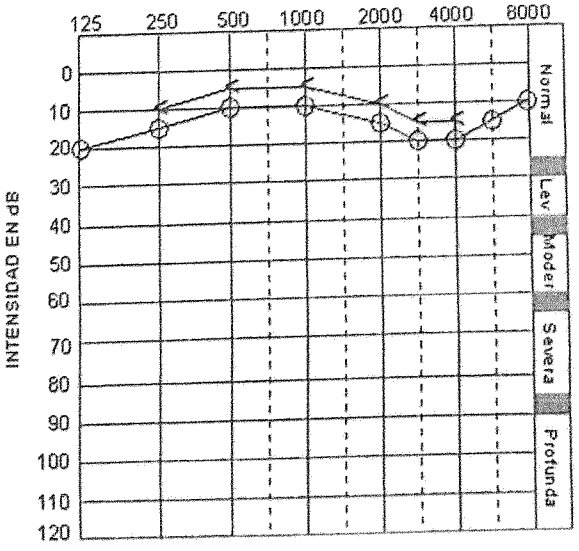
Pabellón	N	Conductos	N	Tímpanos	N	Lóbulos	N

Ampliación de hallazgos: El examen de los oidos es normal y no se evidencian patologÃas.

6. AUDIOMETRIA TONAL

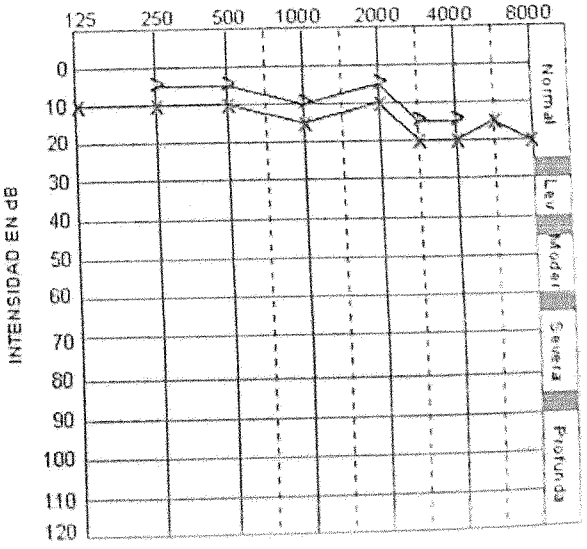
OIDO DERECHO

FRECUENCIA EN Hz



OIDO IZQUIERDO

FRECUENCIA EN Hz



PROMEDIO (Frec. 500-1k-2k-3k)	CLASIFICACION ELI	INTERPRETACION
	C	Normal límite

Oído Izquierdo: 14 C Normal limite

CLASIFICACION S.A.L.: A Normal

PRESBIACUSIA: 4 dB

7. CONCEPTO AUDIOLOGICO
Audición normal bilateral.

8. RECOMENDACIONES
Utilizar protección auditiva adecuada en ambientes ruidosos laborales. Realizar control de acuerdo al programa de vigilancia epidemiológica de la empresa.

9. OBSERVACIONES FINALES
En el sistema no registran audiometrias, que permitan realizar correlación.

LAURA VICTORIA CASTAÑO HENAO
Fundación Universitaria María Cano
Fonoaudiólogo
Resolución No. 05-5917-14

Firma para identificación de usuario Indice der
LIDA YOHANA TABORDA MOLINA
Documento: 1033336292

Escanee el código si desea verificar datos

Impreso por: kelly.ospina
Fecha: 2024-07-22 Hora: 11:28

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Iida Yohana

Apellidos: Taborda Molina

Documento de identidad: C.C. [X] T.I. Pasaporte PEP otro cual:

No. 1033336292

Fecha de nacimiento: Día 15 Mes 08 Año 1986

Powered by CamScanner

Biologico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	01-07-21	Sinovac	20210506OK	Comfama	Silvia lopez	43594495
	2	29-07-21	Sinovac	20210650D	comfama	Mireyo ortiz	39731431
		14-01-22	Astrazeneca	79037	H.S.F	Natalia Agudelo	1033401100

Powered by CamScanner

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LIDA YOHANA TABORDA MOLINA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1033336292** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1033336292
NOMBRES Y APELLIDOS	LIDA YOHANA TABORDA MOLINA
TIPO DE AFILIADO	SUBSIDIADO
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	REGIMEN SUBSIDIADO
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	10/08/2016
FECHA RETIRO EPS SURA	
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	541
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	17

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **02/02/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Vigilada Supersalud

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LIDA YOHANA TABORDA MOLINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.033.336.292**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Febrero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Certificación
Bancaria

Jueves, 08 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LIDA YOHANA TABORDA MOLINA identificado(a) con CC 1033336292, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	31081400850	2012-03-26	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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