

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO
Enfermera | Especialista en sistemas de calidad y auditoria de servicios de salud

San Diego, Cesar – Colombia
300 250 6433
juliacarolinaustarizorozco@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Enfermera especialista con 10 años de experiencia en el sector público de salud, liderando procesos de gerencia hospitalaria, coordinación asistencial, gestión territorial, asesoría técnica y formulación de políticas públicas. He ejercido como gerente de hospital, secretaria de salud municipal, asesora en análisis de situación en salud (ASIS), RIAS y Atención Primaria en Salud (APS), así como en la planeación operativa territorial de equipos básicos de salud (EBS).

Mi trayectoria se ha enfocado en territorios rurales, PDET y con población migrante, implementando acciones intersectoriales, estrategias de fortalecimiento institucional,

participación comunitaria, enfoque diferencial y de derechos humanos. Cuento con competencias en liderazgo ético, toma de decisiones estratégicas, trabajo territorial y dominio normativo en salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Especialista en sistemas de calidad y auditoria de servicios de salud (Diciembre 2022)
- Enfermería Profesional – Universidad Popular del Cesar (Marzo 2014)
- Diplomado en Facturación en Salud – Universidad Popular del Cesar (Octubre 2022)
- Curso en Mercadeo y Ventas Nivel III – SENA (Diciembre 2012)
- Curso de Orientación para la Transición de Gobiernos Territoriales – ESAP (Noviembre 2023)
- Diplomado en APS, Salud Familiar y Comunitaria – ESAP (Febrero 2025)
- Curso virtual de Monitoreo y Evaluación de Sistemas de Salud para el fortalecimiento de la Atención Primaria de Salud- OPS (Diciembre 2025)

EXPERIENCIA LABORAL

• Coordinadora de Equipos Básicos de Salud-ESE Hospital Sanjuan Bosco
Agosto 2025- Diciembre2025

- Estructuré el cronograma mensual y anual de actividades de los Equipos Básicos de Salud (EBS), asegurando su alineación con los lineamientos técnicos, normativos y operativos de la Secretaría de Salud y la E.S.E.

- Realicé la priorización de territorios, áreas y comunidades de intervención a partir del análisis de diagnósticos de salud, caracterización poblacional y criterios de riesgo, orientando la acción de los equipos hacia el impacto efectivo en salud pública.

- Definí metas, indicadores de gestión y de resultado para cada equipo, garantizando el seguimiento al cumplimiento de objetivos y la mejora continua de los procesos.

- Gestioné integralmente los recursos humanos, logísticos y operativos, garantizando la disponibilidad oportuna de talento humano, insumos, equipos y transporte necesarios para la ejecución de las actividades programadas.

- Ejercí control y seguimiento al consumo de materiales, inventarios y uso eficiente de los recursos, y canalicé oportunamente las necesidades ante la dirección administrativa y asistencial de la E.S.E.

- Realicé supervisión técnica y acompañamiento permanente en campo a los Equipos Básicos de Salud, verificando el cumplimiento de las actividades, la calidad de la atención y la correcta aplicación de los lineamientos técnicos.

- Revisé, validé y avalé los informes técnicos, registros operativos y soportes elaborados por los equipos, brindando acompañamiento técnico y administrativo para la solución de dificultades operativas.

- Coordiné la distribución y asignación del talento humano de los EBS de acuerdo con perfiles profesionales, competencias y necesidades territoriales, y realicé seguimiento a la asistencia, desempeño y cumplimiento de funciones del personal.

- Identifiqué, gestioné y canalicé necesidades de capacitación y procesos de retroalimentación, fortaleciendo las competencias del talento humano y la calidad de la operación.

- Consolidé y analicé informes semanales y mensuales de las actividades ejecutadas por los equipos, realizando seguimiento a indicadores de cobertura, cumplimiento de metas e impacto en salud.

- Evalué de manera continua la ejecución de las estrategias, identificando fortalezas,

debilidades y oportunidades de mejora, y formulando acciones correctivas y de fortalecimiento.

- Articulé las acciones de los Equipos Básicos de Salud con los programas de promoción y prevención de la E.S.E., asegurando coherencia institucional e integración de las intervenciones.

- Mantuve articulación permanente con líderes comunitarios, Juntas de Acción Comunal (JAC) y entidades locales, promoviendo la participación comunitaria y la corresponsabilidad social en las acciones de salud.

- Actué como enlace técnico y operativo entre los Equipos Básicos de Salud y la gerencia y dirección asistencial, presentando informes periódicos de gestión y reportando oportunamente novedades, eventos de interés en salud pública, emergencias y barreras de acceso.

• Asesora Técnica Externa en Promoción y Mantenimiento de la Salud – ESE Hospital Sanjuan Bosco

Junio 2025 - Septiembre 2025

- Presté asesoría técnica para el fortalecimiento de los procesos de promoción y mantenimiento de la salud, en cumplimiento del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y programas institucionales.

- Lideré la planeación, coordinación y seguimiento de programas de vacunación, crecimiento y desarrollo, salud sexual y reproductiva, salud oral, salud materna, control prenatal y enfermedades crónicas no transmisibles.

- Acompañé la gestión del riesgo en salud mediante identificación de factores de riesgo, implementación de estrategias de mitigación y actividades comunitarias de tamizaje, visitas domiciliarias y ferias de la salud.

- Elaboré informes técnicos mensuales de avance, con evidencias de las actividades desarrolladas, en articulación con la Gerencia y los equipos comunitarios.

• Asesora Técnica en Coordinación e Implementación de EBS – ESE Hospital Marino Zuleta Ramírez

Mayo 2025 – Julio 2025

- Presté asesoría técnica en el diseño, ejecución y seguimiento de los Equipos Básicos de Salud (EBS) conforme a las Resoluciones 1397 y 2280 de 2024.
- Presté asesoría técnica en el diseño, ejecución y seguimiento de los Equipos Básicos de

Salud (EBS) conforme a las Resoluciones 1397 y 2280 de 2024.

• Asesora técnica y metodológica en el proceso de actualización de análisis de la situación en salud ASIS - Alcaldia de chimichagua (15/11/ 2024 – 30/12/ 2024)

- Lideré la recopilación, análisis y sistematización de información cuantitativa y cualitativa de fuentes primarias y secundarias, para actualizar el Análisis de Situación de Salud (ASIS), en articulación con la Secretaría de Salud Municipal y actores institucionales del nivel local.

- Diseñé e implementé la metodología participativa para la identificación de determinantes sociales de la salud, priorización de eventos y construcción de líneas estratégicas, en concordancia con los lineamientos del MSPS y los enfoques diferenciales.
- Elaboré el documento técnico del ASIS con enfoque de salud pública, derechos humanos, equidad y ciclo de vida, como insumo principal para la formulación del Plan Territorial de Salud (PTS) 2024-2027.

• Asesora técnica en la planeación e implementacion del modelo de salud APS (22/08/2024 – 22/12/ 2024)

- Asesoré técnicamente la formulación y ejecución del plan operativo territorial para la implementación del modelo de Atención Primaria en Salud (APS), integrando las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y el enfoque poblacional diferencial, en zonas rurales y con presencia de población migrante.
- Lideré procesos de capacitación y asistencia técnica al talento humano en salud, equipos básicos y gestores comunitarios, en temas relacionados con el abordaje comunitario, determinantes sociales y la gestión del riesgo individual y colectivo.
- Coordiné espacios de articulación intersectorial entre la ESE, la secretaría de salud municipal y actores comunitarios, orientados a fortalecer la respuesta local en salud pública y garantizar la integralidad de la atención en el marco de la APS.

• Asesora de gerencia -ESE Hospital Marino Zuleta Rámirez (19/06/2024 – 31/07/2024)

- Asesoré técnicamente la formulación y ejecución del plan operativo territorial para la implementación del modelo de Atención Primaria en Salud (APS), integrando las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y el enfoque poblacional diferencial, en zonas rurales y con presencia de población migrante.
- Lideré procesos de capacitación y asistencia técnica al talento humano en salud, equipos básicos y gestores comunitarios, en temas relacionados con el abordaje comunitario, determinantes sociales y la gestión del riesgo individual y colectivo.
- Coordiné espacios de articulación intersectorial entre la ESE, la secretaría de salud municipal y actores comunitarios, orientados a fortalecer la respuesta local en salud pública y garantizar la integralidad de la atención en el marco de la APS

• Asesora de gerencia -ESE Hospital Marino Zuleta Rámirez (24/04/2024 – 23/05/2024)

- Elaboré y estructuré el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2024 conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Realicé el diagnóstico institucional y la articulación del PAAC con el Plan de Acción y el mapa de riesgos de corrupción, promoviendo una gestión transparente y orientada a resultados.
- Brindé acompañamiento técnico a la Gerencia en la implementación de acciones estratégicas para el fortalecimiento de la cultura de integridad, el control social y la mejora de la gestión institucional en el marco del MIPG.

• Gerente – ESE Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara (01/05/2020- 31/03/2024)

- Dirigí la gestión integral de la ESE durante la emergencia sanitaria por COVID-19, garantizando la continuidad de los servicios de salud, la coordinación de la respuesta institucional, la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud y la articulación con actores del sector salud a nivel municipal, departamental y nacional.
- Lideré procesos de planeación estratégica institucional, formulación del Plan de Gestión, análisis de situación en salud (ASIS), y evaluación de indicadores en salud pública y calidad en la atención, orientando la toma de decisiones con enfoque de riesgo y equidad.
- Gestioné recursos ante entes territoriales y el Ministerio de Salud para el fortalecimiento de dotación biomédica, contratación de talento humano y el desarrollo de estrategias comunitarias de promoción y prevención, incluyendo población migrante, rural y vulnerable.

• Secretaria de Salud y gestión social – Municipio de San Diego (21/09/2016 – 26/10/2018)

- Diseñé y ejecuté el Plan de Salud Pública Territorial (PSPT), articulando las líneas del Plan Decenal de Salud Pública con la realidad del municipio, e implementando programas de atención integral en salud materno-perinatal, salud mental y salud sexual y reproductiva, en zonas urbanas y rurales.
- Coordiné la articulación intersectorial con la ESE local, organizaciones comunitarias, el ICBF, entes departamentales y organismos de cooperación, para el desarrollo de acciones orientadas a la protección de derechos en salud de población migrante, gestantes, niños, niñas, adolescentes y víctimas del conflicto armado.
- Gestioné recursos y lideré estrategias de fortalecimiento de capacidades institucionales, incluyendo formación al talento humano en salud, evaluación de indicadores, y seguimiento a los compromisos establecidos en el marco del MIPG y los planes operativos anuales.

• Coordinadora de Salud Pública Municipal – Alcaldía de San Diego, Cesar (15/02/2016 – 20/09/2016)

- Coordiné la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y el Plan Decenal de Salud Pública a nivel municipal, con enfoque en prevención de enfermedades transmisibles, salud sexual y reproductiva, y promoción de la salud mental.
- Articulé acciones con la ESE local, líderes comunitarios y actores institucionales para el desarrollo de jornadas de atención, seguimiento comunitario y actividades de educación en salud en zonas rurales y urbanas.
- Realicé seguimiento a indicadores de salud pública y elaboré informes técnicos para el monitoreo de las acciones en salud territorial, aportando a la formulación de estrategias de intervención focalizadas.

.

• Líder del Programa Acciones Colectivas PIC – ESE Hospital Jorge Isaac Rincón (19/06/2015 – 18/12/ 2015)

- Ejecuté las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en coordinación con la Secretaría de Salud Municipal, abordando líneas prioritarias como salud sexual y reproductiva, salud mental, enfermedades transmisibles y estilos de vida saludables.
- Diseñé y lideré intervenciones educativas y comunitarias con participación activa de la comunidad rural y urbana, promoviendo la apropiación de prácticas saludables y el acceso a la oferta institucional.
- Consolidé reportes técnicos e informes de gestión para el seguimiento y evaluación del PIC, articulando con los equipos de promoción y prevención de la ESE y con los referentes territoriales.

• Coordinadora Asistencial Servicio de Urgencias y Hospitalización – ESE Agustín Codazzi (02/05 2014 – 04/05/2015)

- Coordiné los procesos asistenciales del servicio de urgencias y hospitalización, asegurando la calidad, oportunidad y continuidad en la atención de pacientes, en cumplimiento de las normas de habilitación y seguridad del paciente.
- Lideré el equipo multidisciplinario de atención (médicos, enfermeras, auxiliares y personal de apoyo), asignando funciones, turnos y recursos, y resolviendo situaciones críticas bajo presión.
- Supervisé el cumplimiento de protocolos clínicos, gestión de camas y reporte de eventos adversos, articulando con el área administrativa para la mejora continua de la atención y la gestión eficiente de recursos.

HABILIDADES

·Liderazgo institucional, toma de decisiones y trabajo intersectorial

·Gestión hospitalaria, planificación territorial y organización estratégica

·Dominio de modelos de Atención Primaria en Salud (APS) y salud pública

·Experiencia en habilitación de servicios, auditoría y calidad en salud

·Capacidad de análisis, resolución de problemas y orientación a resultados

·Comunicación asertiva, empatía y sensibilidad social en el trabajo comunitario

·Adaptabilidad al cambio, responsabilidad ética y confidencialidad

·Manejo eficiente del tiempo, autonomía y cumplimiento de metas

·Proactividad en la gestión de recursos y optimización financiera

·Trabajo en equipo interdisciplinario con enfoque territorial y poblacional

HERRAMIENTAS Y HABILIDADES DIGITALES

Herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint)

Reportes SISPRO, SIHO, SUPERSALUD

Plataformas territoriales de salud

Comunicación efectiva y multicanal

INFORMACIÓN ADICIONAL

• Vocación por el servicio público, enfoque humano, y compromiso con la salud como derecho fundamental.

• Disponible para cargos de dirección, asesorías técnicas, cooperación internacional, gestión territorial y planificación estratégica en salud.

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
USTARIZ	OROZCO	JULIA CAROLINA ENA ROSA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1062398307	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 15 MES 07 AÑO 1990	CARRERA 12 4 33 casa munich			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CESAR
DEPTO	CESAR	MUNICIPIO	SAN DIEGO		
MUNICIPIO	SAN DIEGO	TELÉFONO	3002506433	EMAIL	juliacarolinaustarizorozco@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	03	AÑO	2006

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		ESPECIALIZACION EN SISTEMAS DE CALIDAD Y AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD	10	2022	
PREGRADO	10	X		ENFERMERIA	03	2014	13219

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)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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*
			X			X			X

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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HOSPITAL SAN JUAN BOSCO DE BOSCONIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CESAR	BOSCONIA	*hospital*@hosanbosco.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3176827428	*Día*	25	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
COORDINADORA DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD	ADMINISTRACION GERENCIA	CARRERA 16 20 60

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HOSPITAL SAN JUAN BOSCO DE BOSCONIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CESAR	BOSCONIA	*hospital*@hosanbosco.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3176827428	*Día*	25	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	25	*Mes*	09	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESORA TÉCNICA EN PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	CARRERA 16 20 60

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ - LA PAZ	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CESAR	LA PAZ	*hmzramirez@hotmail.com*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6055771075	*Día*	12	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
COORDINADORA DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD	ADMINISTRACION GERENCIA	CALLE 6 6 15

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHIMICHAGUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* CHIMICHAGUA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *despachoalcalde@chimichagua-cesar.gov.co*						
TELÉFONOS 6055280292	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL **ASESORIA TÉCNICA EN LA ACTUALIZACION DEL ASIS MUNICIPAL**	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 5A 2 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ - LA PAZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *hmzramirez@hotmail.com*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL **ASESORA TÉCNICA EN LA PLANEACION EIMPLEMENTACIÓN DE APS**	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 6 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ - LA PAZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *hmzramirez@hotmail.com*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL **ASESORA DE GERENCIA**	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA- GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 6 15 la paz cesar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ - LA PAZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA PAZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *hmzramirez@hotmail.com*						
TELÉFONOS 5771464	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	23	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL **ASESORA DE GERENCIA**	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 6 15 la paz cesar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA - SAN ALBERT			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* SAN ALBERTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5605421	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL **GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**	*DEPENDENCIA* AREA DE GERENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 2N 6B 40 barrio villa fany						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN DIEGO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* SAN DIEGO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	26	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL **SECRETARIA DE SALUD Y GESTIONSOCIAL**	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 9C 2C 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN DIEGO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* CSOLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* SAN DIEGO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5798008	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL **COORDINADORA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL**	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 2C 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LOCAL LA JAGUA DE IBIRICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* CSOLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* LA JAGUA DE IBIRICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5769058	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL **LIDER DEL PROGRAMA ACCIONES COLECTIVAS**	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 1E 6 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* CSOLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* AGUSTÍN CODAZZI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5765101	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2014	*Día*	04	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL **COORDINADORA ASISTENCIAL(URGENCIASY HOSPITALIZACIÓN)**	*DEPENDENCIA* AREA ASISTENCIAL Y URGENCIAS					*DIRECCIÓN* CALLE 14 8 67						

6 **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*					*DIRECCIÓN*						

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	10	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 __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 San Diego -cesar , enero 15 de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

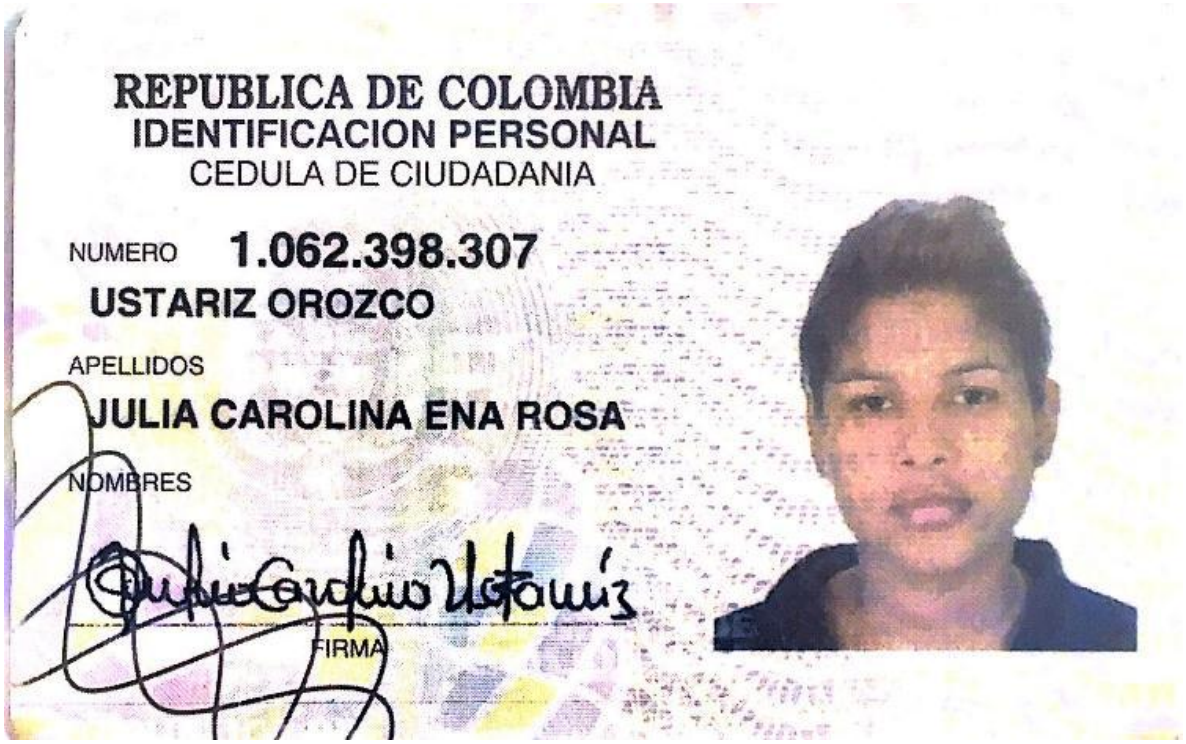
9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Copia de la cédula de ciudadanía



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.062.398.307

USTARIZ OROZCO

APELLIDOS

JULIA CAROLINA ENA ROSA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 15-JUL-1990

SAN DIEGO
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

22-JUL-2008 SAN DIEGO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1285000-00156540-F-1062398307-20090518 0011517637A 1 26191496

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141169502788

(415)7707212489984(8020) 000014116950278 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 2 3 9 8 3 0 7	0	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 2 3 9 8 3 0 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	San Diego 7 5 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
USTARIZ	OROZCO	JULIA	CAROLINA ENA ROSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	San Diego 7 5 0

41. Dirección principal: CR 12 4 33 BRR MUNICH

42. Correo electrónico: juliacarolinaustarizorozco@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 2 5 0 6 4 3 3	

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 6 9 2	2 0 1 4 0 6 1 1	7 1 2 0	2 0 2 4 0 3 3 0				2 2 2 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre OTERO NAVARRO LIBIA ISABEL

985. Cargo Analista III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa "Manuel Rodriguez Torices"

San Diego - Cesar

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, segun Resolución No. 203 del 23 de Noviembre de 2004

Confiere a:

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

Identificado(a) con C. C. No. 1082.336.307 de SAN DIEGO

El Título de:

Bachiller Académico
Con Énfasis en Ciencias Naturales

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes de estudio.

Rector(a)

Secretario(a)

Anotado al Folio No. 23 del Libro de Registro Interno No. 03 Diploma No. 1236

Dado en San Diego, a los 16 días del mes de Marzo de 2006

REPUBLICA DE COLOMBIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
MANUEL RODRÍGUEZ TORICES
San Diego – Cesar
Inst_manuelrodrigueztorices@yahoo.es

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 203 del 23 de Noviembre del 2004 Jornada Mañana, Tarde y Noche para todos los grados, modalidad Ciencias Naturales, Comercio y Sistemas

ACTA DE GRADO

En la Ciudad de San Diego, a los 16 días del mes de Marzo del año de 2006

Se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del Colegio **MANUEL RODRIGUEZ TORICES** Institución Autorizada para la Expedición de Títulos y Certificados en el nivel de Educación Media Académica, por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA, según Resolución Número 023 del 23 de Noviembre de 2004.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los Alumnos que Cursaron y Aprobaron los estudios correspondientes al nivel Educación Media, se procedió a otorgar el Título de: **BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES**, al Graduando cuyo número de orden, Nombre, Apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C. 1.062.398.307 de San Diego

Es fiel copia tomada del acta original No. 051 de fecha 16 de Marzo de 2006

Que consta de 8 alumnos graduados, comienza con el nombre de: KAREN LICETH ARIAS GONZALEZ

y se cierra con el nombre de JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

Firmado por JARVIS L. OLIVELLA SOCARRAS Rectora y NELVIS LOPEZ MURGAS Secretaria

Dada en San Diego, a los 16 días del mes de Marzo de 2006

La presente es fiel copia tomada de su original.

Firmado

ESTHER JOSEFINA OÑATE ZULETA
Rectora
C.C. No. 26.869.788 de La Paz

NELVIS LOPEZ MURGAS
Secretaria
C.C. No. 26.870.627 de La Paz

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TÍTULO DE

ENFERMERA

A

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

IDENTIFICADA CON C.C. Nº.1062398307 DE SAN DIEGO (CESAR)

QUIÉN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 28 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014

RECTOR

VICERRECTOR ACADÉMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA UPC
ACTA DE GRADO CONSTA Nº 217
ANOTADO EN EL FOLIO Nº 234
DEL LIBRO DE DIPLOMAS Nº 17
VALLEDUPAR, 28 DE MARZO DE 2014

013634

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
CREADA POR LA LEY 34 DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 1976

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, compulsa a continuación copia del ACTA DE GRADO N°.317 correspondiente al VEINTIOCHO (28) DE MARZO DE DOS MIL CATORCE (2014).

ACTA DE GRADO

En Valledupar Departamento del Cesar, EL VEINTIOCHO (28) DE MARZO DE DOS MIL CATORCE (2014), se llevó a cabo el Acto de Grado presidido por el Rector (E) de la Universidad, Doctor RAÚL BERMÚDEZ MÁRQUEZ, en el cual la Universidad Popular del Cesar, autoriza para el efecto según código SNIES: N°1706 del Ministerio de Educación Nacional, conferir el Título de **ENFERMERA**

A

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°.1062398307 expedida en SAN DIEGO (CESAR) quien cumplió con los requisitos académicos que los reglamentos y normas legales exigen para tal fin, y se le otorgó el DIPLOMA N°.013634.

El Rector — Fdo. RAÚL BERMÚDEZ MÁRQUEZ
El Decano de la Facultad — Fdo. AURA LUCIA FARADA CASTRO
El Secretario General — Fdo. IVAN JESÚS MORÓN CUELLO

Es fiel copia tomada del Acta Colectiva, en lo pertinente.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Valledupar, el VEINTIOCHO (28) DE MARZO DE DOS MIL CATORCE (2014).

IVÁN JESÚS MORÓN CUELLO
Secretario General

GOBERNACION DEL CESAR
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

RESOLUCION No. 20- 0649 DE

"Por la cual se concede una autorización para el ejercicio Profesional"

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, en cumplimiento al Decreto 1875 del 3 de agosto de 1994, expedido por el Ministerio de Salud, según facultad otorgada por el Decreto número 3134 de 1956, y

CONSIDERANDO

Que **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO,** identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.062.398.307 expedida en San Diego (Cesar), ha solicitado autorización del ejercicio Profesional como **ENFERMERA** según **TITULO** que le otorgo **LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR** de la ciudad de Valledupar, según acta de grado 317 y diploma número 013634 del 28 de Marzo de 2014.

Que dicho **TITULO** se encuentra debidamente registrado en La Secretaria General de la Universidad, anotado al folio 296 del libro 7 de registro de diplomas el 28 de Marzo de 2014.

Que cumplió con el Servicio Social Obligatorio en la ESE Hospital Agustín Codazzi del Municipio de Agustín Codazzi (Cesar) durante el periodo comprendido entre el 02 de Mayo de 2014 al 04 de Mayo de 2015 según código único 2001300591013-1 asignado por el ministerio de Salud y Protección Social.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar a **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO,** identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.062.398.307 expedida en San Diego (Cesar), para ejercer la profesión de **ENFERMERA** en todo el territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: Notifíquese a **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO,** identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.062.398.307 expedida en San Diego (Cesar), de la Presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

En Valledupar a los **09 DE JUNIO DE 2015**

ERIKA VIVIANA MENDOZA GOMEZ
Secretaria de Salud Departamental

JOSE ALBERTO AROCA URRUTIA
Lider Programa Vigilancia y Control

Proyecto: Katherine Amaya.

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA
IDENTIFICACIÓN ÚNICA DEL TALENTO HUMANO EN SALUD

ENFERMERA



JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO
C.C. 1.062.398.307

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
Valledupar

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA: 2014-03-28
FECHA DE INSCRIPCIÓN ReTHUS: 2018-01-10

13219

Crear-ID.com | 821 9115

Representante Legal Organización Colegial de Enfermería

Esta tarjeta es un documento público y se expide de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010.

Si esta tarjeta es encontrada, favor devolverla a la Organización Colegial de Enfermería.

FIRMA DEL PROFESIONAL

HACE CONSTAR QUE

La enfermera **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.062.398.307, no registra antecedentes de responsabilidad deontológica disciplinaria, de acuerdo con la ley 911 de 2004 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente y se dictan otras disposiciones".

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses contados desde la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada. Dada en Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veinte (20) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

EMPERATRIZ EUGENIA SANTAMARÍA MUÑOZ
Abogada Secretaria

NOTA: El correo electrónico actual del Tribunal Nacional Ético de Enfermería para los certificados es trienfercertificado@gmail.com y para la información en general es trienfer@gmail.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE CALIDAD Y AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD

A

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

C.C. No. 1062398307

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN VALLEDUPAR A LOS 23 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

RECTOR

VICERRECTOR ACADÉMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

FACULTAD DE: CIENCIAS DE LA SALUD

ANOTADO EN EL LIBRO No. 07 FOLIO 50

9375

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CREADA POR LA LEY 34 DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 1976

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, compulsa a continuación copia del **ACTA DE GRADO Nº.118** correspondiente al **VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).**

ACTA DE GRADO

En Valledupar Departamento del Cesar, **EL VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022),** se llevó a cabo el Acto de Grado presidido por el Rector de la Universidad, Doctor **ROBER TRINIDAD ROMERO RAMÍREZ**, en el cual la Universidad Popular del Cesar, autoriza para el efecto según código SNIES **Nº8146** del Ministerio de Educación Nacional, conferir el Título de **ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE CALIDAD Y AUDITORIA DE SERVICIOS DE SALUD**

A

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía **Nº.1062398307** quien cumplió con los requisitos académicos que los reglamentos y normas legales exigen para tal fin, y se le otorgó el **DIPLOMA Nº. 9375** registrado en el Folio **50** del libro No **07**

El Rector	**Fdo. ROBER TRINIDAD ROMERO RAMÍREZ**
El Decano de la Facultad	**Fdo. SHELLSYN GIRALDO JARAMILLO**
El Secretario General	**Fdo. LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES**

Es fiel copia tomada del Acta Colectiva, en lo pertinente.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Valledupar, el **VEINTITRÉS (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).**

LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES
Secretario General

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO

C.C. 1062398307

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

SOLIDARIO EN APS, SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA

Realizado en Bogotá. D.C. entre el 01/12/2024 y el 28/02/2025
con una intensidad de 120 horas. Se expide en Bogotá. D.C., el 08/04/2025.

ELIER ÁVALO CASTAÑO
Director Técnico de Capacitación (E)
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 5B02C6404BDF4F798A76313B49F56C92

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Escuela de Alto Gobierno

CERTIFICA QUE:

JULIA CAROLINA USTARIZ OROZCO
C.C 1.062.398.307

PARTICIPÓ en el CURSO

ORIENTACIONES PARA LA TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2024 - 2027

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 10 y el 30 de Noviembre de 2023

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C, el 30 de Noviembre de 2023

MARIO MOISÉS JUVINAO DAZA
Director de la Escuela de Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 58141620-87d9-439d-9c26-e1c5924cf289

ce89b3d2-4412-451c-8fc5-803dd394f5cb

Certificado de Participación

La Organización Panamericana de la Salud

certifica que:

Julia Carolina Ustariz Orozco

ha participado y aprobado el

Curso virtual de Monitoreo y Evaluación de Sistemas de Salud para el fortalecimiento de la Atención Primaria de Salud

Ofrecido a través del Campus Virtual de Salud Pública

Horas: 15 - Porcentaje de aprobación: 85,00 %

26 de diciembre de 2025

Dr. Jarbas Barbosa da Silva Jr.
Director

Organización Panamericana de la Salud
Organización Mundial de la Salud
Región de las Américas

OPS

CAMPUS VIRTUAL DE SALUD PÚBLICA

*La autenticidad de este certificado se puede verificar en https://campus.paho.org/mooc/mod/simplecertificate/verify.php?code=ce89b3d2-4412-451c-8fc5-803dd394f5cb

HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI
Calidad para la familia
NIT 892300358-5
Calle 14 Nº 8-67 Teléfono: 5766523/5705101/5766730
Email: contacto@hac.gov.co
AGUSTÍN CODAZZI-CESAR (COLOMBIA)

Agustín Codazzi, 04 de mayo de 2015

LA JEFA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que la licenciada **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO**, identificada con Cédula de Ciudadanía 1.062.398.307 terminó de prestar sus S.S.O. de Enfermería en esta institución durante el tiempo comprendido del 02 de mayo de 2014 al 04 de mayo de 2015.

La profesional en mención demostró siempre buena conducta y cumplimiento en las labores asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Secretaría de Salud Departamental.

Atentamente,

LUZLEINYS MEJÍA PAYARES
C.C. 49.700.084 Agustín Codazzi

DE LA MANO DE DIOS
AYUDANDO A LA GENTE
HOSPITAL JORGE ISAAC RINCON TORRES

NIT. 824000543-7

CONSTANCIA CONTRACTUAL

El suscrito jurídico del **HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,** por medio de la presente certifica que **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.062.398.307, expedida en San Diego Cesar, suscribió y desarrollo a entera satisfacción el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyas características a continuación se describen:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 511 DEL 19 DE JUNIO DE 2015.**

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO LICENCIADAS EN ENFERMERÍA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ACCIONES COLECTIVAS Y FORTALECIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESE.

PLAZO INICIAL: CIENTO OCHENTA (180) DÍAS

DESDE: 19 DE JUNIO DE 2015

HASTA: 18 DE DICIEMBRE DE 2015

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) M/L

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del presente contrato el contratista apoyará todas las actividades descritas en el convenio interadministrativo No. 00000243 del 4 de junio de 2015, denominado Acciones Colectivas – en todos sus ejes para garantizar la integridad de la población en salud pública (Salud Mental, Salud Infantil, Salud Sexual y Reproductiva, Nutrición y Hábitos Saludables e Higiene Oral y Estilo de vida Saludables).

1) Usar razonablemente los instrumentos y demás materiales empleados en la ejecución de su labor y que pertenezcan al contratante.

2) cumplir con diligencia, eficiencia, idoneidad e imparcialidad el objeto contractual absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause perjuicio a la institución.

3) Apoyar las actividades contenidas en el programa de Acciones Colectivas.

4) cumplir a cabalidad las actividades contratadas presentando informes establecidos en la normatividad vigente y cuando se le soliciten.

5) presentar prueba de afiliación y pago al SGSSS en donde se refleje mínimo la cotización por el valor devengado por el presente contrato de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

6) Apoyar la Coordinación de PyP

7) Apoyar la Coordinación de Vigilancia epidemiológica.

8) Apoyar en la Coordinación de los informes de la resolución 4505 de 2012

Formalmente,

RICARDO BARRZA GONZALEZ
Jurídico interno ESE HJIRT

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que la señora **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.062.398.307 de San Diego-Cesar, estuvo vinculada a esta Entidad, en el cargo de **Técnico Área de Salud**, Código 323, Grado 03, desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 20 de septiembre de 2016, durante el ejercicio de su cargo desarrolló la siguientes funciones:

1. Coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas en materia Social y de Salud Pública en el municipio.
2. Coordinar y controlar los procesos y planes generales para el rescate y fomento de los valores, turísticos, de recreación y deportes en el municipio.
3. Apoyar los procesos relativos a la participación de la comunidad en la gestión administrativa local en materia de salud y deportes, a la integración social de la ciudadanía en los sectores de mayor vulnerabilidad, mujer, niñez, juventud, adulto mayor, indigentes y desplazados para el fortalecimiento social del municipio, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
4. Coordinar y vigilar la ejecución de las políticas destinadas al desarrollo de programas relativos a la Salud Pública, Promoción y Prevención, Vigilancia Epidemiológica.
5. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Local de Salud y Plan de Atención Básica en el municipio y áreas de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
6. Velar por el cumplimiento del Plan Municipal de Salud y realizar la interventoria y vigilancia en Salud Pública al Programa Ampliado de Inmunización en el municipio y áreas de influencia.
7. Realizar el análisis de la situación de salud pública del municipio.
8. Apoyar el diseño de los mecanismos de divulgación a la comunidad en general y de riesgo, a la Red prestadora de Servicios de Salud, a la administración Municipal, IPS, red de laboratorios sobre la situación o estado de los eventos y las medidas institucionales, intersectoriales y de prevención y control aplicadas para la erradicación de los mismos.
9. Coordinar las estadísticas vitales, velar por la recepción de todos los datos estadísticos, llevar un registro consolidado que permita el análisis de la situación de salud para facilitar la toma de decisiones y controlar los procesos de diligenciamiento y cobertura de los certificados de Nacidos Vivos y Defunciones.
10. Realizar la búsqueda activa de casos y contactos para los eventos que así lo requieran e investigar los brotes o epidemias que se presenten en el municipio.
11. Realizar el proceso de notificación obligatoria de las enfermedades de interés en salud pública del municipio.
12. Coordinar las acciones para la ejecución de los programas sociales y desarrollo comunitario en las áreas de la niñez, juventud, tercera edad, mujer cabeza de hogar, familias en acción y proyectos sociales especiales formulados a nivel nacional, departamental y municipal.
13. Realizar las demás funciones que en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean

Alcaldía de San Diego
Tierra de Paz

asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño y las necesidades del servicio.

14. Coordinar y ejecutar las politicas, planes y programas en materia Social y de Salud Pública en el municipio.
15. Coordinar y controlar los procesos y planes generales para el rescate y fomento de los valores, turisticos, de recreación y deportes en el municipio.
16. Apoyar los procesos relativos a la participación de la comunidad en la gestión administrativa local en materia de salud y deportes, a la integración social de la ciudadanía en los sectores de mayor vulnerabilidad, mujer, niñez, juventud, adulto mayor, indigentes y desplazados para el fortalecimiento social del municipio, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
17. Coordinar y vigilar la ejecución de las politicas destinadas al desarrollo de programas relativos a la Salud Pública, Promoción y Prevención, Vigilancia Epidemiológica.
18. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Local de Salud y Plan de Atención Básica en el municipio y áreas de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
19. Velar por el cumplimiento del Plan Municipal de Salud y realizar la interventoría y vigilancia en Salud Pública al Programa Ampliado de Inmunización en el municipio y áreas de influencia.
20. Realizar el análisis de la situación de salud pública del municipio.
21. Apoyar el diseño de los mecanismos de divulgación a la comunidad en general y de riesgo, a la Red prestadora de Servicios de Salud, a la administración Municipal, IPS, red de laboratorios sobre la situación o estado de los eventos y las medidas institucionales, intersectoriales y de prevención y control aplicadas para la erradicación de los mismos.
22. Coordinar las estadísticas vitales, velar por la recepción de todos los datos estadísticos, llevar un registro consolidado que permita el análisis de la situación de salud para facilitar la toma de decisiones y controlar los procesos de diligenciamiento y cobertura de los certificados de Nacidos Vivos y Defunciones.
23. Realizar la búsqueda activa de casos y contactos para los eventos que así lo requieran e investigar los brotes o epidemias que se presenten en el municipio.
24. Realizar el proceso de notificación obligatoria de las enfermedades de interés en salud pública del municipio.
25. Coordinar las acciones para la ejecución de los programas sociales y desarrollo comunitario en las áreas de la niñez, juventud, tercera edad, mujer cabeza de hogar, familias en acción y proyectos sociales especiales formulados a nivel nacional, departamental y municipal.
26. Realizar las demás funciones que en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño y las necesidades del servicio.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada.

San Diego, 19 de noviembre de 2019

SHAIRE LUCIA SANCHEZ SANCHEZ

Alcaldía de San Diego
Tierra de Paz

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que la señora **JULIA CAROLINA USTARIZ OROZCO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.062.398.307 de San Diego-Cesar, estuvo vinculada a esta Entidad, en el cargo de **SECRETARIA DE SALUD Y GESTION SOCIAL**, Código 020 grado 02, nombrada mediante Decreto N° 16-062 fechado 20 de septiembre de 2016; posesionada en dicho cargo desde el 21 de septiembre de 2016, durante el ejercicio de su cargo desarrolló las siguientes funciones:

25. Formular, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas en materia de Salud Pública y Social, en el municipio.
26. Formular y controlar los procesos y planes generales para el rescate y fomento de los valores turísticos, de recreación y deportes en el municipio.
27. Dirigir los procesos relativos a la participación de la comunidad en la gestión administrativa local en materia de salud y deportes, a la integración social de la ciudadanía en los sectores de mayor vulnerabilidad, mujer, niñez, juventud, adulto mayor, indigentes y desplazados para el fortalecimiento social del municipio, teniendo en cuenta las normas legales y reglamentarias vigentes.
28. Formular, coordinar y vigilar la ejecución de las políticas destinadas al desarrollo de programas relativos a la Salud Pública, Promoción y Prevención, Vigilancia Epidemiológica.
29. Dirigir, evaluar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Local de Salud y Plan de Atención Básica en el municipio y áreas de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
30. Controlar la distribución de los recursos para el Sector Salud, y supervisar los recaudos que tienen destinación específica para este sector.
31. Organizar, dirigir y coordinar la ejecución de actividades del Régimen Subsidiado, administrar las novedades priorizadas y bases de datos del Régimen Subsidiado de acuerdo a la caracterización socioeconómica de la población y su localización espacial, en coordinación con la Secretaría de Planeación,
32. Velar porque se haga buen uso de los instrumentos, recursos y metodología de focalización del régimen subsidiado, para el cubrimiento gradual de la población vulnerable definida por el SISBEN.
33. Dirigir, realizar e impulsar investigaciones de tipo aplicado, diagnóstico, pronóstico e identificación de necesidades, información epidemiológica, situación general de la salud al nivel local, para la formulación del Plan Municipal de Salud, formulación de proyectos y programas de carácter social, orientados a determinar las causas y soluciones de los problemas comunitarios. Participar activamente en las investigaciones relacionadas con el diseño de programas y estrategias conjuntas con los organismos o dependencias correspondientes.
34. Supervisar el Plan Municipal de Salud y realizar la interventoría y vigilancia en Salud Pública al Programa Ampliado de Inmunización en el municipio y áreas de influencia.

35. Diseñar los mecanismos de divulgación a la comunidad en general y de riesgo, a la Red prestadora de Servicios de Salud, a la administración Municipal, IPS., red de laboratorio sobre la situación o estado de los eventos y las medidas institucionales, intersectoriales y de prevención y control aplicadas para la erradicación de los mismos.

36. Dirigir las estadísticas vitales, velar por la recepción de todos los datos estadísticos, llevar un registro consolidado que permita el análisis de la situación de salud para facilitar la toma de decisiones y controlar los procesos de diligenciamiento y cobertura de los certificados de Nacidos Vivos y Defunciones.

37. Gestionar el adecuado flujo de recursos, pagos a EPS-S y que las EPS paguen a las IPS, realizar las auditorías a las EPS-S y velar por la programación y distribución de los recursos para el sector salud en el municipio y el cumplimiento de las metas trazadas.

38. Inspeccionar, vigilar y controlar las instituciones prestadoras de servicios de salud e informar a las autoridades competentes sobre el incumplimiento de las normas reglamentarias.

39. Formular planes, programas y proyectos deportivos en el Municipio.

40. Dirigir, coordinar y controlar las acciones para la ejecución de los programas sociales en las áreas de la niñez, juventud, tercera edad, mujer cabeza de hogar, familias en acción y proyectos sociales especiales formulados a nivel nacional, departamental y municipal.

41. Dirigir la organización de eventos de capacitación en temas de interés comunitario, brigadas de salud, campañas educativas preventivas para disminuir el sector poblacional discapacitado, fortalecer las relaciones intrafamiliares y comunitarias; que contribuyan a la solución de problemáticas sociales, y mejorar la calidad de vida de los sectores poblacionales involucrados.

42. Dirigir, coordinar y controlar planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo social, juventud, niñez, tercera edad, indigentes, desplazados y mujer cabeza de hogar.

43. Identificar los grupos poblacionales de mayor vulnerabilidad tales como niños con problemas de alimentación, discapacitados, ancianos, indigentes, desplazados por la violencia, mujeres jefes de hogar y victimas de fenómenos naturales o catastróficos.

44. Proponer el diseño de procedimientos para la ejecución de los programas, ejecutar los trámites necesarios para la obtención de recursos y garantizar que los recursos provenientes del Gobierno Nacional, Departamental, Municipal y de ONG'S, cumplan con los objetivos de mejorar la calidad de vida de los involucrados.

45. Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad, aplicarla como herramienta de gestión sistemática y transparente, para evaluar los resultados de la ejecución y desarrollo de planes y programas de la dependencia y recomendar los ajustes o correctivos necesarios.

46. Llevar control y presentar informes sobre los procesos desarrollados en el ejercicio de su profesión y su gestión en la dependencia, al alcalde, al concejo, entes de control, instancia o autoridad correspondiente, cuando se le requiera, en los términos y fechas establecidos a fin de facilitar el acceso a la información relacionada con sus actividades.

47. Controlar las actividades desarrolladas, supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia y evaluar el desempeño de la gestión, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, para enfocarlos en la optimización, celeridad de los procesos, eficacia, eficiencia y productividad, y en las

expectativas de los usuarios que se benefician de la Administración Central Municipal.

48. Realizar las demás funciones que en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño y las necesidades del servicio.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada.

San Diego, 19 de noviembre de 2019

SHAIRE LUCIA SANCHEZ SANCHEZ

ACTA DE POSESIÓN Nº 16-023

En el municipio de San Diego, Cesar, el veintiuno (21) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), ante la señora Alcaldesa, se presentó la Enfermera **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.062.398.307 expedida el 22 de julio de 2008, con el fin de tomar posesión del cargo de **Secretaria de Salud y Gestión Social, Código:** 020, **Grado:** 02, el cual se encontraba en vacancia, con una asignación mensual de ($2.275.201,50), a quien se designó mediante Decreto 16-062 del veinte (20) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), emanado del despacho de la señora Alcaldesa.

La posesionada presentó los siguientes documentos: Comunicación de nombramiento proveniente del Despacho de la Alcaldesa, Hoja de vida y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, presentación de la cédula de ciudadanía, Copia de Resolución Nº 20-0649, fechada 09 de junio de 2015, "por la cual se concede una autorización para el ejercicio Profesional" Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judicial expedido por la Policía Nacional de Colombia, Certificado ordinario de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado expedido por la Contraloría General de la República, Documentos de educación (Diploma de Enfermera) y de experiencia.

Cumplidos los requisitos propios, la señora Alcaldesa tomó el juramento de rigor y bajo la gravedad de tal promesa ofreció cumplir fielmente con los deberes de su cargo, así como cumplir fielmente la Constitución, las Leyes y demás ordenamiento jurídico vigente.

La presente designación surte efectos fiscales y jurídicos a partir del veintiuno 21 de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

ELVIA MILENA SANJUAN DAVILA
Alcaldesa de San Diego

JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO
La posesionada

LUIS NAPOLEON MURGAS OÑATE
Secretario de Gobierno y G.A.

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL LAZARO ALFONSO HERNANDEZ LARA DE SAN ALBERTO-CESAR
NIT 824000586-3

CERTIFICA:

Que la doctora: **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO** identificada con cedula de ciudadanía numero 1.062.398.307 expedida en San Diego-Cesar, laboro en la E.S.E *Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara como Gerente, Código 085, Grado 01*, nombrada mediante Decreto municipal 045 de 30 de abril del 2020 a partir del 01 de Mayo del 2020 al 31 de Marzo del 2024, desempeñando las siguientes funciones:

1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas, manuales, protocolos, procesos, y procedimientos adoptados por la entidad se desarrollen para garantizar el cumplimiento de la misión de la ESE Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara.
2. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a controlar sus defectos.
3. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas y proyectos de atención.
4. Desarrollar iniciativas de salud que contemplen la realidad sociocultural de la región.
5. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del Plan Local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de promoción y prevención.
6. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programadas aprobados por la Junta Directiva.
8. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
9. Representar a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser nominador y ordenador del gasto.
10. Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan de gestión, el Plan de desarrollo institucional, los Planes operativos anuales, el Presupuesto para cada vigencia fiscal y el Plan de cargos, dentro de los términos establecidos y en concordancia con la normatividad vigente.

11. Convocar a reuniones de Junta Directiva dentro de los términos establecidos, preparando y presentando los informes conforme la normatividad vigente.
12. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema general de seguridad social en salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la productividad y competitividad de la Institución.
13. Organizar el sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la optimización de todos los recursos institucionales.
14. Liderar e impulsar la implementación y consolidación del Modelo integral de planeación y gestión MIPG, el Sistema obligatorio de garantía de la calidad – SOGC y las Rutas de promoción y mantenimiento de la salud - RPYMS, conforme lo dispuesto en la normatividad vigente.
15. Participar en el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoria en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
16. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
17. Consolidar el sistema de información en salud, sistematizando e integrando los procesos desarrollados por las diferentes unidades funcionales y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control, seguimiento físico y financiero de los programas.
18. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
19. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST, el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
20. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el proyecto de Planta de personal y las demás reformas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
21. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas que rigen para las diferentes categorías y naturaleza de empleos.
22. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales, tendientes a lograr las metas de salud y mejoramiento de las coberturas y calidad de vida de la población.
23. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios habilitados.

24. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente.
25. Contratar con las Entidades administradoras de planes de beneficios - EAPB, públicas o privadas, la realización de las actividades que hacen parte del Plan de beneficios en salud, conforme el portafolio de servicios habilitados en el REPS.
26. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de identificar las causas y proponer soluciones, a los problemas de salud en su área de influencia.
27. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de las entidades hospitalarias.
28. Garantizar el buen uso de los insumos, elementos y equipos asignados a su dependencia, para el desarrollo de las funciones del cargo.
29. Realizar la evaluación del desempeño del personal a cargo, de acuerdo con los objetivos de la Institución.
30. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.
31. Las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con el propósito principal del cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado el primero (01) de abril del 2024.

BIANA FARLEY SARABIA MANOSALVA.
Profesional Universitario Administrativo.
Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara-5645021
administracion@esehlahl-sanalberto-cesar.gov.co

Se adjunta copia Decreto municipal 045 de 30 de abril del 2020.
Acta de Posesión.

Certificación para Contratistas del Sector Público

EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ DE LA PAZ -CESAR

NIT 824000204-5

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la Doctora ***JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO*** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.062.398.307 expedida en San Diego-cesar, ha suscrito con la ***E.S.E HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6253203 del *24/04/2024*

OBJETO: *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE LLEVA LA OFICINA DE GERENCIA DE LA ESE HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ DE LA PAZ CESAR*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. *Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado. 2. Realizar seguimiento y evaluación a los planes institucionales y estratégicos de la E.S.E 3. Apoyar la formulación de lineamientos generales establecidos para la integración de la planeación y gestión de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 4. Propender porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características 5. Asesoría y acompañamiento para la elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano concordante con la Ley 1474 de 2011 y demás normas. 5. Dar contestación a los oficios notificados a gerencia derivado de los procesos de planeación y gestión administrativa. 6. Acompañar a la gerencia a distintas reuniones y conceptualizar para la toma de decisiones administrativas. 7. La E.S.E garantizará al contratista los gastos de viáticos correspondiente a las distintas diligencias en las que se requieran conforme al objeto del contrato8. Reportar inmediatamente a EL Hospital las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 10. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad*

Certificación para Contratistas del Sector Público

Social Integral. 11. Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el Hospital para el buen éxito de su gestión. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato.13. El contrato que se pretende suscribir deberá ejecutarse en la jurisdicción territorial del Municipio de la paz cesar, de acuerdo a las necesidades de la Empresa Social del Estado. 14. Brindar a la Gerencia un acompañamiento que permita monitorear la organización en los procesos estratégicos, operacionales, administrativos, y de legalidad, de conformidad con las normas legales vigentes 15. El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad. 16.Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

FECHA DE INICIO: *24/05/2024*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): *23/05/2024*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_x__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_x__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___ NO _x_

Para mayor constancia se firma en el Municipio de la paz-cesar, a solicitud del interesado, a los (08) días de enero del 2025.

FIRMA



VANESSA MILENA TORRES MARTINEZ

Certificación para Contratistas del Sector Público

EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ DE LA PAZ -CESAR

NIT 824000204-5

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la Doctora ***JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO*** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.062.398.307 expedida en San Diego-cesar, ha suscrito con la ***E.S.E HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6440524 **del *19/06/2024***

OBJETO: *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE LLEVA LA OFICINA DE GERENCIA DE LA ESE HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ DE LA PAZ CESAR*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. *Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado. 2. Realizar seguimiento y evaluación a los planes institucionales y estratégicos de la E.S.E 3. Apoyar la formulación de lineamientos generales establecidos para la integración de la planeación y gestión de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 4. Propender porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características 5. Asesoría y acompañamiento para la elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano concordante con la Ley 1474 de 2011 y demás normas. 5. Dar contestación a los oficios notificados a gerencia derivado de los procesos de planeación y gestión administrativa. 6. Acompañar a la gerencia a distintas reuniones y conceptualizar para la toma de decisiones administrativas. 7. La E.S.E garantizará al contratista los gastos de viáticos correspondiente a las distintas diligencias en las que se requieran conforme al objeto del contrato8. Reportar inmediatamente a EL Hospital las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 10. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad*

Certificación para Contratistas del Sector Público

Social Integral. 11. Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el Hospital para el buen éxito de su gestión. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato.13. El contrato que se pretende suscribir deberá ejecutarse en la jurisdicción territorial del Municipio de la paz cesar, de acuerdo a las necesidades de la Empresa Social del Estado. 14. Brindar a la Gerencia un acompañamiento que permita monitorear la organización en los procesos estratégicos, operacionales, administrativos, y de legalidad, de conformidad con las normas legales vigentes 15. El contratista deberá desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad. 16.Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

FECHA DE INICIO: *19/06/2024*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): *31/07/2024*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_x__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_x__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___ NO _x_

Para mayor constancia se firma en el Municipio de la paz-cesar, a solicitud del interesado, a los (08) días de enero del 2025.

FIRMA



VANESSA MILENA TORRES MARTINEZ

Certificación para Contratistas del Sector Público

EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ DE LA PAZ -CESAR

NIT 824000204-5

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la Doctora ***JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO*** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.062.398.307 expedida en San Diego-cesar, ha suscrito con la ***E.S.E HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ*** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6665458 **del *22/08/2024***

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SALUD PREDICTIVO Y PREVENTIVO EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD DE LA ESE HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ DEL MUNICIPIO DE LA PAZ (CESAR).*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Acompañar de forma técnica en el diseño de las actividades básicas a desarrollar por los EBS según perfiles académicos y lineamientos institucionales de Ministerio de Salud y Protección Social. 2) Apoyar con las jornadas de desarrollo de capacidades mensuales dirigidas a los EBS para la adherencia a los lineamientos de Ministerio de Salud y Protección Social. 3) Elaborar los formatos que se requieran para el desarrollo de las jornadas territoriales de los EBS en el marco de los lineamientos de Ministerio de Salud y Protección Social. 4) Apoyar en la construcción del Plan de Trabajo y Cronograma del abordaje territorial de los EBS. 5) Elaborar el documento guía de soporte para el fortalecimiento de la Gestión Territorial en APS de los EBS. 6) Apoyar en la construcción del Plan de Trabajo y Cronograma del abordaje territorial de los EBS. 7) Apoyar en la elaboración de actas y documentos gerenciales que se requieran como evidencia para el cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social. 8) Apoyar en la construcción de los modelos de presentación de informes por parte de los EBS. 9) Apoyar en la elaboración y ajustes a los que hubiere lugar del anexo financiero con base en los lineamientos del

Certificación para Contratistas del Sector Público

Ministerio de Salud y Protección Social. 10) Apoyar en la realización de las auditorías internas que se requieran para garantizar la operación eficiente de la estrategia de APS, así como en la elaboración de los planes de mejora requeridos.11) Estructurar los formatos de plan de cuidado individual, familiar y comunitario para el desarrollo de la estrategia, así como los ajustes requeridos para su eficiente implementación. 10) Apoyar la gestión documental a su cargo con base en el artículo 42 de la Ley 594 de 2000, entregando una copia mensual en medio físico y magnético que contenga el informe de actividades y demás documentos contractuales necesarios para el trámite de pago, según lineamientos proporcionados por la supervisión.12) Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado.

FECHA DE INICIO: *22/08/2024*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): *22/12/2024*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_x__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_x__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___ NO _x_

Para mayor constancia se firma en el Municipio de la paz-cesar, a solicitud del interesado, a los (08) días de enero del 2025.

FIRMA

VANESSA MILENA TORRES MARTINEZ

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señores
JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO
Notificación: VIA SECOP
Correo electrónico juliacarolinaustarizorozco@gmail.com
Carrera 12 No.4-33 Casa Munich san Diego

REFERENCIA: **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 030 DE 2.024. PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA – CMC- 030- 2024.**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. inciso 7 Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia, ha sido aceptada de manera incondicional por parte del Municipio de Chimichagua- Cesar.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta Carta de Aceptación de Oferta constituye el respectivo Contrato e indica que **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO** identificada con CC. No. 1062398307 expedida en San Diego Cesar, y el Municipio de **CHIMICHAGUA** han celebrado el Contrato de Mínima Cuantía, que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera: Contrato de Mínima Cuantía No. **CMC 030-2024,** el cual deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 030 de 2.024 y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.
Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Contratante:	**Municipio De Chimichagua Cesar**
NIT:	892.300.815-1
Tipo de Contrato:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
Contratista:	**JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO**
Cedula de Ciudadanía/ NIT:	1.062.398.307
Objeto	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y METODOLOGICO EN EL PROCESO DE ACTUALZIACION DE ANALISIS DE LA SITUACION EN SALUD (ASIS), PARTICIPATIVO A LA SECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES DEL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA – CESAR.**
Fecha de suscripción del Contrato:	**NOVIEMBRE 15 DE 2024.**
Certificado de disponibilidad Presupuestal:	**Disponibilidad N° 2509-1 de fecha 25 de septiembre del 2.024**
Valor del contrato.	**El valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000,00).**

	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA si las hubiere, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2007, si esto no fuere posible, se cobrara por vía judicial. **NOTA:** Para el caso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se seguirá el procedimiento administrativo que establece el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
Incorporación De Cláusulas Excepcionales	Dentro del contrato se entenderán pactadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan. EL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA, podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.
Cesión del Contrato	El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de EL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA.
Notificaciones:	***CONTRATANTE***, Alcaldía Municipal de Chimichagua Departamento del Cesar, Oficina asesora jurídica, en la siguiente dirección Calle 5A número 2-68 Plaza Principal del Municipio de Chimichagua Cesar, de lunes a jueves entre las 8:00 A.M y las 12:00 pm y desde las 2: 00 PM hasta las 6:00 P.M, y el viernes desde a las 8: 00 AM hasta las 4: 00 PM al correo electrónico contratacion@chimichagua-cesar.gov.co y al **CONTRATISTA.** En la siguiente dirección: Correo electrónico juliacarolinaustarizorozco@gmail.com, Carrera 12 No.4-33 Casa Munich San Diego.
Liquidación:	El contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. inciso 7 Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2, la Comunicación de Aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal.

Hospital San Juan Bosco
Empresa Social del Estado

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DE LA *ESE HOSPITAL SAN JUAN BOSCO*

NIT: 824000450-0

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor(a) **JULIA CAROLINA ENA ROSA USTARIZ OROZCO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.062.398.307, ha suscrito con la **ESE HOSPITAL SAN JUAN BOSCO** el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-193 **del** ***25/06/2025***

OBJETO: *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA EXTERNA CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE SALUD DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN BOSCO.*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

a) Planeación de actividades de promoción y prevención. - Diseñar, organizar y ejecutar planes de trabajo orientados a la promoción de la salud y prevención de enfermedades según las políticas del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y el Plan de Atención Básica (PAB). - Elaborar cronogramas y estrategias de intervención comunitaria.

b) Coordinación de programas de salud pública. - Liderar y fortalecer los programas institucionales como: vacunación, crecimiento y desarrollo, salud sexual y reproductiva, salud oral, salud materna, control prenatal, enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT), entre otros. - Supervisar el cumplimiento de las metas y estándares de los programas de prevención.

c) Seguimiento y evaluación de actividades. - Proponer planes de mejora continua en los procesos de promoción y mantenimiento de la salud.

d) Apoyo en gestión del riesgo en salud. - Identificar factores de riesgo en la población y contribuir en la implementación de estrategias para su mitigación. - Participar en jornadas de tamizaje, valoración integral, visitas domiciliarias y seguimiento a casos priorizados.

e) Apoyo en actividades administrativas y comunitarias. - Apoyar la gerencia en la articulación de actividades comunitarias, ferias de la salud, jornadas extramurales y seguimiento a programas institucionales.

FECHA DE INICIO: *25/06/2025*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): *25/09/2025*

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO **X**

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI **X** NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ **FECHA:** *25/09/2025*
NO **X**

Powered by CamScanner