



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE AMAZONAS

NIT. 899999336-9

CERTIFICADO EJECUCION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

I. DATOS BASICOS

1. No del Contrato	2067	2. Fecha del Contrato	30 de enero 2026		
3. Plazo de Ejecucion en Meses	2,0	4. Fecha de Inicio (RP)	30/01/2026	5. Fecha Finalización	29/03/2026
3.1 Adicion en Tiempo		4.1 Fecha Adicion		5.1 5. Fecha Finalización	
6. Nombre del Contratista	GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ		7. C.C / C.E. ó Nit:	1.057.575.515	
8. Nombre del Supervisor	OLGA ESTHER BELLIDO CUELLAR				
9. Secretaria que realiza el Contrato	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	10. Area o Proyecto	DESPACHO SALUD		

II. DESCRIPCION

11. Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN DE DERECHO LABORAL PARA REALIZAR EL AJUSTES DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LABORALES Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS ADSCRITOS A LAS SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS. ID del contrato en SECOP				
11.1 Valor Pago Mensual	\$ 6.140.000	◀= Registre aquí el Valor o Pago Mensual Según Contrato			
12. Periodo de ejecucion del Pago	1 DIA DE ENERO MES DE FEBRERO	13. Valor a pagar según periodo de ejecución	\$ 6.344.667	14. No. Pagos Realizados	1,0
15. Aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (cuando corresponda)	COMO CONTRATISTA CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE: Para el pago de este contrato, he efectuado los aportes a la seguridad social por los ingresos materia de servicios prestados, en la cuantía establecida en la legislación vigente de la siguiente forma				
	Planilla de Autoliquidacion No.	6015682108	Fecha de Pago	20/04/2026	
	Valor Aporte Salud:	\$ 10.800	Valor Total Planilla \$	\$ 25.200	
	Valor Aporte a Pension:	\$ 13.800			
	Valor Aporte A.R.L.:	\$ 600			
	Total Intereses de Mora:	\$ 1.300			

III. INFORMACION PRESUPUESTAL

16. Fuentes del Recurso:	Funcionamiento:	x	Inversión:	
	CDP No y Fecha	2021 30 DE ENERO 2026	RP No. y Fecha	2141 30 DE ENERO 2026
17. Rubro Presupuestal (Se debe Diligenciar por cada uno de los rubros de afectacion del contrato)	Clasificador Presupuestal	Vigencia		Valor a Afectar
	Rubro	Recurso	Actual	Reserva
	0401 - 2.1.2.02.02.008.02 - 14	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION SALUD DIRECCION	X	
18. Valor y Ejecucion	18.1 Datos Para Pagos		Tipo Cuenta	
Valor Inicial del Contrato \$	\$ 12.280.000	BANCO DE BOGOTA		Ahorro
Valor Adiciones \$	\$ -	N. Cuenta	646883819	
Valor Total de Contrato \$	\$ 12.280.000	% de Ejecucion		52%
Valor Ejecutado \$	\$ 6.344.667	% pte de ejecucion		48%
Saldo por Ejecutar \$	\$ 5.935.333	% Total		100%

IV. AVANCE DEL CONTRATO (ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)

% DE AVANCE EN
TIEMPO

Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales y aquellas requeridas por el supervisor como parte del cumplimiento al contrato, y se reflejan las diversas acciones desarrolladas durante un día del mes enero y mes de febrero las cuales se describen en la siguiente hoja		52%
19. Observaciones:	Se anexa planilla No6015682108 pagada Correspondiente un día de enero de 2026 por valor de 25.200, acta de supervisión certificado de ejecución excel, condiciones de contrato, copia rp, exoneración de estampillas afiliación a la eps-pensión-arl, certificado bancario, cedula, rut; la presente certificación se expide en la ciudad de leticia en el mes de Abril 2026	

Yo GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.057.575.515 LETICIA residente Colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y dando alcance a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013 art. 1, modificado por el Decreto 3032 de 2013; CERTIFICO que Mis Ingresos del Año inmediatamente anterior, Si (X) No () provienen de la prestación de servicios personales o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo de algún empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un 80% del total de mis ingresos.

Firma del Supervisor

GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ
Firma Contratista

Nombre: OLGA ESTHER BELLIDO CUELLAR

Cargo: Secretaria de Salud Departamental

CERTIFICA Aportes al sistema de seguridad social y parafiscales



NIT. 899999336- 9

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE AMAZONAS

CERTIFICACION DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

IV. AVANCE DEL CONTRATO (ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS ENTREGADOS)

% DE AVANCE EN TIEMPO

la Actividad 1: Durante el mes de febrero, el contratista adelanta la elaboración del estudio técnico para la modificación y actualización del manual específico de funciones de los empleos adscritos a la planta de personal de la Secretaría de Salud Departamental, conforme al diagnóstico de operación, los procesos institucionales y los parámetros legales aplicables.

Durante el periodo reportado, se solicitó a la oficina de talento humano la base de datos que contengan sus correctivos manuales de funciones de los funcionarios de planta se ha procedido con la revisión de los criterios técnicos y jurídicos que sustentan la modificación del manual, asegurando su alineación con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.

Actividad 2: Durante el mes de febrero, el contratista está adelantando las gestiones relacionadas con la elaboración de los borradores de los manuales de funciones y competencias laborales de los empleos que requieren modificación y/o actualización dentro de la entidad.

Es importante señalar que, durante el mes de febrero, el proceso se encuentra en etapa de recopilación de información, avanzando con la consolidación de los documentos, los cuales serán posteriormente sometidos a revisión, ajuste y aprobación conforme a los procedimientos institucionales contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del talento humano de la secretaria de salud departamental

Actividad 3, el contratista brindó apoyo en la elaboración de los actos administrativos correspondientes, específicamente en la formulación de resoluciones mediante las cuales se formalizó la asignación de funciones a las siguientes funcionarias:

- Profesional Universitario Cinthia Cruz; No res 0575
- Profesional Universitario Kelly Algecira; N res 0576
- Técnica Mari Luz Pineda; No res 0645
- Técnica Vivian Gisell Pineda

Así mismo, se realizó el proceso de notificación de dichos actos administrativos, garantizando su debida comunicación y cumplimiento de los procedimientos establecidos. Este proceso fortalece la gestión institucional promoviendo claridad en las responsabilidades asignadas y fortaleciendo el adecuado desempeño de las servidoras públicas.

52%

actividad 4: el contratista resolvió solicitudes relacionadas con el proceso de modificación de los manuales de funciones, brindando el respectivo soporte jurídico y técnico con fundamento en la normatividad vigente.

Durante el periodo reportado, se gestionaron y resolvieron cuatro (4) solicitudes de cambios de funciones correspondientes a diferentes empleos de la secretaria de salud departamental, las cuales fueron analizadas de manera detallada con el fin de verificar su viabilidad jurídica. Respondiendo oportunamente las solicitudes.

actividad 5: En cumplimiento de la actividad asignada, el contratista brindó acompañamiento a la mesa de trabajo programada por el supervisor el día 19 de febrero del año en curso, con el fin de proporcionar apoyo jurídico y técnico en el proceso de modificación del manual de funciones de un funcionario de la Secretaría de Salud.

Durante el desarrollo de la mesa de trabajo, se realizó el análisis de las funciones actualmente asignadas al empleo, identificando la necesidad de ajustes y actualizaciones en concordancia con las responsabilidades del cargo.

Así mismo, se brindó orientación jurídica y técnica sobre los lineamientos y criterios que tuvimos cuenta para la adecuada modificación del manual de funciones, en cumplimiento de la normatividad vigente y las disposiciones institucionales aplicables.

En desarrollo de la actividad 6: El contratista realizó la proyección de los diferentes tipos de documentos administrativos, entre ellos comunicaciones necesarias como memorando permitiendo dar inicio al soporte de notificaciones de ajustes a los manuales de funciones y competencias de 4 funcionarias tales como el:

- Memorando No 00492
- Memorando No 00493
- Memorando No 00609
- Memorando No 00609

Con estos memorandos, se llevó a cabo el proceso de notificación de dichos actos administrativos, garantizando su comunicación oportuna y el cumplimiento de los procedimientos establecidos fortaleciendo de los procedimientos internos.

Yo GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.057.575.515 LETICIA residente Colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y dando alcance a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013 art. 1, modificado por el Decreto 3032 de 2013; CERTIFICO que Mis Ingresos del Año inmediatamente anterior, Si (X) No () provienen de la prestación de servicios personales o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo de algún empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un 80% del total de mis ingresos.esos.

Firma del Contribuyente



GOBERNACIÓN
DEL AMAZONAS

NIT: 899999336-9

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO EVALUACIÓN MENSUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA F-12

Código: MSI-OAJ

Versión: 2025-1

Dependencia o Área: **DESPACHO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**

1. SECRETARÍA: SALUD

DEPENDENCIA O ÁREA: DESPACHO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS - JOAF

ACTA No.	FECHA ACTA		CONTRATO No.	FECHA CONTRATO		
	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
01	02	2026	2067	30	01	2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN DE DERECHO LABORAL PARA REALIZAR EL AJUSTES DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LABORALES Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS ADSCRITOS A LAS SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS. ID del contrato en SECOP.

CONTRATISTA	SUPERVISOR
GEISON FERNANDO PEREZ GONZALAEZ	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

INFORME (ACTIVIDADES ESPECÍFICAS)	OBSERVACIONES (DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD)
--------------------------------------	---

ACTIVIDAD 1. Elaborar estudio técnico de Modificación y Actualización del manual específico de funciones de los empleos adscritos a la planta de personas de la secretaria de salud departamental que resulten de acuerdo con el diagnóstico de operación, de procesos y parámetros legales.

En cumplimiento de la **Actividad 1:** Durante el mes de febrero, el contratista adelanta la elaboración del estudio técnico para la modificación y actualización del manual específico de funciones de los empleos adscritos a la planta de personal de la Secretaría de Salud Departamental, conforme al diagnóstico de operación, los procesos institucionales y los parámetros legales aplicables.

Durante el periodo reportado, se solicitó a la oficina de talento humano la base de datos que contengan sus correctivos manuales de funciones de los funcionarios de planta se ha procedido con la revisión de los criterios técnicos y jurídicos que sustentan la modificación del manual, asegurando su alineación con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.

ACTIVIDAD 2. Realizar el borrador de los manuales de funciones y competencias laborales de los empleados que requieran su modificación y/o actualización con sujeción y cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la normatividad vigente, de acuerdo con la jerarquía o denominación del empleo.

En cumplimiento de la **Actividad 2:** Durante el mes de febrero, el contratista está adelantando las gestiones relacionadas con la elaboración de los borradores de los manuales de funciones y competencias laborales de los empleos que requieren modificación y/o actualización dentro de la entidad.

Es importante señalar que, durante el mes de febrero, el proceso se encuentra en etapa de recopilación de información, avanzando con la consolidación de los documentos, los cuales serán posteriormente sometidos a revisión, ajuste y aprobación conforme a los procedimientos institucionales contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del talento humano de la secretaria de salud departamental.



GOBERNACIÓN
DEL AMAZONAS

NIT: 899999336-9

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO EVALUACIÓN MENSUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA F-12

Código: MSI-OAJ

Versión: 2025-1

Dependencia o Área: **DESPACHO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**

ACTIVIDAD 3. Elaborar los actos administrativos que adopten la modificación de los manuales de funciones y competencia laborales a que hubiere lugar.

En cumplimiento de la **Actividad 3**, el contratista brindó apoyo en la elaboración de los actos administrativos correspondientes, específicamente en la formulación de resoluciones mediante las cuales se formalizó la asignación de funciones a las siguientes funcionarias:

- Profesional Universitario Cinthia Cruz; No res 0575
- Profesional Universitario Kelly Algecira; N res 0576
- Técnica Mari Luz Pineda; No res 0644
- Técnica Vivian Gisell Pineda No res 0645

Así mismo, se realizó el proceso de notificación de dichos actos administrativos, garantizando su debida comunicación y cumplimiento de los procedimientos establecidos. Este proceso fortalece la gestión institucional promoviendo claridad en las responsabilidades asignadas y fortaleciendo el adecuado desempeño de las servidoras públicas.

ACTIVIDAD 4. Resolver peticiones, dudas y solicitudes que requieran de un respaldo normativo específico sobre el proceso de modificación de los manuales de funciones.

En cumplimiento de la **actividad 4**: el contratista resolvió solicitudes relacionadas con el proceso de modificación de los manuales de funciones, brindando el respectivo soporte jurídico y técnico con fundamento en la normatividad vigente.

Durante el periodo reportado, se gestionaron y resolvieron cuatro (4) solicitudes de cambios de funciones correspondientes a diferentes empleos de la secretaria de salud departamental, las cuales fueron analizadas de manera detallada con el fin de verificar su viabilidad jurídica. Respondiendo oportunamente las solicitudes.



GOBERNACIÓN
DEL AMAZONAS

NIT: 899999336-9

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO EVALUACIÓN MENSUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA F-12

Código: MSI-OAJ

Versión: 2025-1

Dependencia o Área: **DESPACHO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**

ACTIVIDAD 5. Acompañar las mesas de trabajo y reuniones que indiquen el supervisor para brindar apoyo y soporte jurídico y técnico sobre el proceso de modificación de los manuales de funciones.

En cumplimiento de la **actividad 5**: En cumplimiento de la actividad asignada, el contratista brindó acompañamiento a la mesa de trabajo programada por el supervisor el día 19 de febrero del año en curso, con el fin de proporcionar apoyo jurídico y técnico en el proceso de modificación del manual de funciones de un funcionario de la Secretaría de Salud.

Durante el desarrollo de la mesa de trabajo, se realizó el análisis de las funciones actualmente asignadas al empleo, identificando la necesidad de ajustes y actualizaciones en concordancia con las responsabilidades del cargo.

Así mismo, se brindó orientación jurídica y técnica sobre los lineamientos y criterios que tuvimos cuenta para la adecuada modificación del manual de funciones, en cumplimiento de la normatividad vigente y las disposiciones institucionales aplicables.

ACTIVIDAD 6. Proyectar documentos necesarios (comunicaciones externas, memorando, circulares, actas, entre otros) para adelantar el procedimiento de ajustes de los manuales de funciones y competencias laborales.

En desarrollo de la **actividad 6**: El contratista realizó la proyección de los diferentes tipos de documentos administrativos, entre ellos comunicaciones necesarias como memorando permitiendo dar inicio al soporte de notificaciones de ajustes a los manuales de funciones y competencias de 4 funcionarias tales como el:

- Memorando No 00492
- Memorando No 00493
- Memorando No 00609
- Memorando No 600

Con estos memorandos, se llevó a cabo el proceso de notificación de dichos actos administrativos, garantizando su comunicación oportuna y el cumplimiento de los procedimientos establecidos fortaleciendo de los procedimientos internos.

CONCLUSIÓN: Se puede concluir que durante el primer (1) de enero y mes completo del mes de febrero el contratista avanzó de manera significativa en la ejecución de las actividades contractuales.

AVANCE CONTRACTUAL: 52%

NOTA: Los anexos que se derivan de la ejecución de las actividades en el marco del contrato **2021**, reposan en la Despacho de la salud departamental de amazonas en medio digital en la carpeta de Google Drive del despacho de la secretaria de salud

FIRMA SUPERVISOR

OLGA ESTHER BELLIDO CUELLAR

Original: Oficina Jurídica Departamental

Copia: Despacho de la secretaria de Salud Departamental



GOBERNACIÓN
DEL AMAZONAS

NIT: 899999336-9

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO EVALUACIÓN MENSUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA F-12

Código: MSI-OAJ

Versión: 2025-1

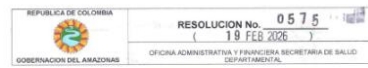
Dependencia o Área: DESPACHO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Actividad 1: Base de datos de los funcionarios adscritos a la secretaria de salud con sus actos administrativos.

E	EMPLEADO	NUMERO MENTO	CARGO EMPRESA	GRADO	BASICO	FECHA INGRESO EMPRESA	NOMBRE MENTADO	NOMBRE MENTADO	NOMBRE MENTADO	POSESION ACTO	POSESION FECHA	POSESION FECHA	FECHA INGRESO	FECHA INGRESO	VINCULACION NOVEDAD	NIVEL CONTRATACION	CODIGO CENTRO	CENTRO COSTO
74	OLIVERA FRANCO TANIA JUDITH	32790174	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	6	6636172	08/04/2019 0:00:00	Decreto	05/04/2019 0:00:00	99	Acta	08/04/2019 0:00:00	74	01/01/2025	01/01/2025	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD
AMADO SARMIENTO ABIGAIL	40028380	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	6156629	18/03/2024 0:00:00	Decreto	27/12/2023 0:00:00	380	Acta	18/03/2024 0:00:00	55	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
SILVA CARVAJAL JORGE OSWALDO	15888325	SECRETARIO EJECUTIVO	9	4406461	10/10/2014 0:00:00	Resolución	02/10/2014 0:00:00	2241	Acta	10/10/2014 0:00:00	121	05/02/2026	05/02/2026	Encargo a Técnico Administrativo 387-04	Provisional	120	CENTRAL SALUD	
PARRA OLIVERA JAQUELINE	41505088	AUXILIAR AREA DE SALUD	9	2937118	24/01/2026 0:00:00	Decreto	24/01/2026 0:00:00	21	Acta	24/01/2026 0:00:00	15	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
ALOMIA RIASCOS LILIANA	66749420	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	5	6156629	05/02/2024 0:00:00	Decreto	22/01/2024 0:00:00	53	Acta	05/02/2024 0:00:00	84	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
CASTRO ORTEGA ALEX MAURICIO	10315409	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	3715352	15/10/2025 0:00:00	Decreto	15/10/2025 0:00:00	368	Acta	15/10/2025 0:00:00	272	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
PERA ROLA EDY JOHANNA	11211409	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	5	6156629	11/07/2024 0:00:00	Decreto	14/06/2024 0:00:00	230	Acta	11/07/2024 0:00:00	181	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
GIL MAGUIRI ELAINE AQUILINA	11211409	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	6156629	11/09/2024 0:00:00	Decreto	11/09/2024 0:00:00	360	Acta	11/09/2024 0:00:00	237	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
DUCHA KUYVEDO DAGOBERTO	4985280	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	02/07/1988 0:00:00	Decreto	01/07/1988 0:00:00	503	Ley	02/07/1988 0:00:00	50	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
PEREZ ATAMIA GILDAURO	6566547	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	16/02/2004 0:00:00	Resolución	20/01/2004 0:00:00	37	Acta	16/02/2004 0:00:00	87	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
DA SILVA VILLAR JOSE RAIMUNDO	6566736	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	29/12/2015 0:00:00	Resolución	29/12/2015 0:00:00	3745	Acta	29/12/2015 0:00:00	149	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
PERA RUI JEREMIAS	6567167	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	24/07/1995 0:00:00	Resolución	18/07/1995 0:00:00	834	Acta	24/07/1995 0:00:00	21	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
MOTTA NARANDIA VICTOR	6567167	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	15/04/1998 0:00:00	Resolución	13/04/1998 0:00:00	201	Acta	15/04/1998 0:00:00	46	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
NAFARO VILLACUERO LEONEL	6567167	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	15/04/1998 0:00:00	Resolución	13/04/1998 0:00:00	201	Acta	15/04/1998 0:00:00	46	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
ADILLO	6567167	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	15/04/1998 0:00:00	Resolución	13/04/1998 0:00:00	201	Acta	15/04/1998 0:00:00	46	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
SANDA MAYANCHI JAVIER	6716469	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	30/09/1981 0:00:00	Resolución	30/06/1981 0:00:00	372	Acta	30/09/1981 0:00:00	646	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
PERDIDO ADAMES MILTON ALBERTO	13718136	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	5	6156629	16/01/2024 0:00:00	Decreto	27/12/2023 0:00:00	373	Acta	16/01/2024 0:00:00	50	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
ANDOCQUE ANDOCQUE WILSON	15875322	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	14/02/1991 0:00:00	Resolución	05/02/1991 0:00:00	130	Acta	14/02/1991 0:00:00	50	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
SALDAÑA ANGEL NELSON	15876369	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	13/08/2024 0:00:00	Decreto	13/08/2024 0:00:00	300	Acta	13/08/2024 0:00:00	20	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
REBETO MATIAS ROMUALDO	15876369	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	13/08/2024 0:00:00	Decreto	13/08/2024 0:00:00	300	Acta	13/08/2024 0:00:00	20	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
CARVAJAL MODICA RONALD	15876369	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	13/08/2024 0:00:00	Decreto	13/08/2024 0:00:00	300	Acta	13/08/2024 0:00:00	20	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
LOZANO CARLOS ALVARO	15876369	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	4877134	13/02/2023 0:00:00	Decreto	13/02/2023 0:00:00	89	Acta	13/02/2023 0:00:00	113	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
ANGARITA FERRER CAMARGO	15877580	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	26/04/2024 0:00:00	Decreto	26/04/2024 0:00:00	179	Acta	26/04/2024 0:00:00	150	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
PEREA CUELLER EDUARDO	15877680	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	29/12/2011 0:00:00	Decreto	29/12/2011 0:00:00	2015	Acta	29/12/2011 0:00:00	168	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
SUFLEANO CHURIA ANTONIO	15877438	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	27/11/2024 0:00:00	Resolución	09/11/2024 0:00:00	2738	Acta	27/11/2024 0:00:00	137	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
VALERIO COMACHE OVIDIO ANIVAR	15877074	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	11/09/2024 0:00:00	Decreto	06/09/2024 0:00:00	345	Acta	11/09/2024 0:00:00	238	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
MIRANDA MIRANDA GABRIEL	15877318	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	03/01/1996 0:00:00	Resolución	28/02/1996 0:00:00	148	Acta	03/01/1996 0:00:00	13	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
CASILLAS SOUSA SILVIO	15877320	TECNICO AREA DE SALUD	2	3603453	04/10/1982 0:00:00	Resolución	01/09/1982 0:00:00	513	Acta	04/10/1982 0:00:00	713	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
SANABANA SERRATO JOSE MANUEL	15877352	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	23/09/1984 0:00:00	Resolución	21/09/1984 0:00:00	507	Acta	23/09/1984 0:00:00	854	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
VALERA MARTIN MIGUEL ANGEL	15888054	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	23/09/1984 0:00:00	Resolución	21/09/1984 0:00:00	507	Acta	23/09/1984 0:00:00	854	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
RUIZ SANCHEZ LUIS	15888228	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	04/05/1984 0:00:00	Resolución	03/04/1984 0:00:00	244	Acta	04/05/1984 0:00:00	892	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
LEON MACEDO JORGE POMPLUN	15888308	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	23/11/2010 0:00:00	Decreto	19/11/2010 0:00:00	2746	Acta	23/11/2010 0:00:00	139	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
JORDA VALDEJO JOSE BOLIVAR	15888870	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	01/09/1991 0:00:00	Resolución	31/08/1991 0:00:00	1005	Acta	01/09/1991 0:00:00	111	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
SALVADOR SOUSA MARTIN FRANCISCO	15888923	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	03/11/2019 0:00:00	Decreto	02/11/2019 0:00:00	294	Acta	03/11/1999 0:00:00	25	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
FARIASOTTE EVACHINI EMILIO	15889329	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	03/11/1993 0:00:00	Resolución	02/11/1993 0:00:00	1452	Acta	03/11/1999 0:00:00	15	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
ARROYO SUAREZ JOSE ANTONIO	15889485	TECNICO AREA DE SALUD	1	3085844	01/09/1991 0:00:00	Resolución	31/08/1991 0:00:00	1005	Acta	01/09/1991 0:00:00	111	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	
TAPULLIMA GARCIA SEVERINO	15890166	AUXILIAR AREA DE SALUD	5	2419870	09/05/1995 0:00:00	Resolución	05/05/1995 0:00:00	486	Acta	09/05/1995 0:00:00	313	05/02/2026	05/02/2026	Cambios de Sueldo	Carrera Administrativa	120	CENTRAL SALUD	

Actividad 3 realización de Actos administrativos de asignación de funciones
resolución No 0575 P.U CINTHIA CRUZ



RESOLUCIÓN No. 0575
19 FEB 2026

Por la cual se asignan unas funciones específicas dentro de la secretaría de salud de la Gobernación de Amazonas

EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, específicamente las establecidas en el artículo 209 y Decreto 1052 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Magna, "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de las finalidades del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Que, respecto del empleo público, el artículo 2 del Decreto Ley 785 de 2005, compilado Decreto 1083 de 2015, prevé que "Noción de empleo, se entiende por empleo el cargo funcional, labores y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado (...)"

Que la servidora pública Cynthia Camila Cruz Curcio, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.790.174, tiene nombramiento mediante Decreto No. 0382 del 27 de diciembre de 2023 poseedora a través del acto No. 045 del 16 de enero de 2024 en el cargo Profesional Universitaria del Área de Salud, Código: 237, Grado: 05, adscrita a la secretaría de salud de su Grupo de salud pública de la Gobernación de Amazonas.

Que, por otra parte, la funcionaria pública Tania Judith Olivera Franco, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.790.174, pertenece a la planta global de la administración departamental de la Gobernación de Amazonas, nombrada en el cargo Profesional Universitaria del Área de Salud, Código: 237, Grado: 05, adscrita a la secretaría de salud de la Gobernación de Amazonas.

Que, mediante el Artículo segundo de la Resolución No. 0042 del 13 de enero de 2026, "cual se distribuyen los empleos en los grupos funcionales de trabajo de la secretaría de departamental", se hizo la distribución de los servidores públicos del Grupo funcional de T de Prestación de Servicios y Garantía de Calidad de la Secretaría de Salud Departamental conforme a la Resolución No. 02225 del 28 de junio de 2025, de la siguiente manera:

Elaboró: Genaro Pérez
Revisó: Olga Beltrán
Aprobó: Hugo Benjumea Vergara

Cargo P.E. de Apoyo controlador SSO
Cargo: Secretario de Salud Departamental
Cargo: Jefe Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental
Código No. 10.1577 - Teléfono: 488.96400
Página Web: www.amazonas.gov.co
departamentales.gov.co



RESOLUCIÓN No. 0575
19 FEB 2026

2. Grupo de Prestación de Servicios y Garantía de la Calidad.

1. Zulma Alban Sánchez - Prestación de Servicios y Garantía de la Calidad
2. Inspección Vigilancia y Control - Ledy Johanna Peña Ríos
3. Centro Regulador de Urgencias y Emergencia - SAC - Cynthia Camila Cruz Curcio
4. Asesoramiento y Apoyo Laboral - Tania Judith Olivera Franco
5. Referencia y Contrareferencia - Alema Riascos Llánez

Que, de conformidad con lo señalado en el numeral 3° del artículo segundo de la Resolución 042 del 2026, se asignó a las Profesionales Universitarias del Área de la Salud, Código: 237, Grado: 05, Dra. Cynthia Camila Cruz Curcio y la Dra. Tania Judith Olivera Franco como referentes de los programas "Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - SAC" perteneciente al Grupo Funcional de Prestación de Servicios y Garantía de Calidad.

Que, a su paso, la secretaría de salud departamental de Amazonas, como ente rector en la implementación de las políticas públicas emitidas por el ministerio de salud y protección social en el departamento de Amazonas, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 2063 de 2017 tiene a cargo la programación de acciones a desarrollar para la vigencia 2026, mediante la realización y consolidación de ejercicios participativos y su incidencia en las decisiones del sector salud; con lo cual es importante que los actores del sistema (entidades territoriales departamentales, distritales y municipales, EPS, IPS y ESE) en el marco de sus competencias consideren incluir en la formulación del Plan de Acción de la PPSS, acciones orientadas a promover la generación de espacios de deliberación pública, que permitan dar a conocer la resolución No. 1587 de 2025.

Que, en virtud de lo anterior, es importante el fortalecimiento en el proceso de Participación social y comunitaria, las cuales constan de: Reconocer e implementar los principios de la Política de Participación Social en Salud como orientaciones ético - políticas y operativas para todos los actores e instancias que desarrollan procesos de participación social en salud. Fortalecer la capacidad institucional para garantizar el derecho a la participación social en salud. Fortalecer la capacidad ciudadana y los recursos de poder para que la ciudadanía intervenga, incida y decida en la formulación de políticas públicas de salud: diseño, ejecución, evaluación y ajuste. Acompañar técnicamente a los ciudadanos, las organizaciones, las instituciones prestadoras de servicios de salud y el talento humano sectorial e intersectorial para promover la

Elaboró: Genaro Pérez
Revisó: Olga Beltrán
Aprobó: Hugo Benjumea Vergara

Cargo P.E. de Apoyo controlador SSO
Cargo: Secretario de Salud Departamental
Cargo: Jefe Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental
Código No. 10.1577 - Teléfono: 488.96400
Página Web: www.amazonas.gov.co
departamentales.gov.co



RESOLUCIÓN No. 0575
19 FEB 2026

niveles de atención de la red prestadora de servicios de salud y las EPS con presencia en el Departamento, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).

12. Impulsar la implementación y el uso adecuado del emblema de Misión Médica entre los actores que integran el Sistema de Salud, garantizando su visibilidad, respeto y aplicación, conforme a la normatividad vigente y a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

13. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidos proponiendo los ajustes necesarios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Leticia Amazonas a los 19 FEB 2026

HUGO HERNÁN BENJUMEA VERGARA

Cargo P.E. de Apoyo controlador SSO
Cargo: Secretario de Salud Departamental
Cargo: Jefe Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental
Código No. 10.1577 - Teléfono: 488.96400
Página Web: www.amazonas.gov.co
departamentales.gov.co



GOBERNACIÓN
DEL AMAZONAS

NIT: 899999336-9

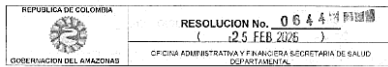
MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO EVALUACIÓN MENSUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA F-12

Código: MSI-OAJ

Versión: 2025-1

Dependencia o Área: DESPACHO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Resolución No 0644 Técnica MARI LUZ PINEDA



RESOLUCION No. 0644
(25 FEB 2026)

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

"POR LA CUAL SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES A UN EMPLEADO PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS"

EL JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL,

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, específicamente las establecidas en los Artículos 209, y Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 209 de la Carta Magna, "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley,"

Que, respecto del empleo público, el artículo 2 del Decreto Ley 785 de 2005, compilado en el Decreto 1083 de 2015, prevé que "Noción de empleo, se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y las fines del Estado (...)"

Que el artículo 2.2.5.5.2 del Decreto 1083 de 2015 establece que se podrá asignar el desempeño de las funciones del empleo de un servidor que se encuentra en situación administrativa que no genere vacancia temporal pero que implique la separación transitoria del ejercicio de sus funciones.

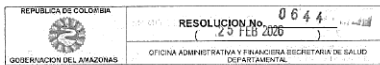
Que la funcionaria MARI LUZ PINEDA HOLGUÍN, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.443.998, pertenece a la planta global de empleos de la administración departamental de la gobernación de Amazonas, nombrada en el cargo denominado Técnico Operativo, Código: 314, Grado: 02, de la oficina de asuntos éticos adscrita a la secretaría de Gobierno y Asuntos Sociales.

Que, la servidora pública MARI LUZ PINEDA HOLGUÍN, por necesidades del servicio fue reubicada en la Secretaría de Salud Departamental, a partir del 28 de enero de 2026 en el Grupo de Salud Pública.

Que, de acuerdo a las necesidades del servicio que se presenta en el Grupo Funcional de Prestación de Servicios y Garantía de Calidad en el programa "SAC - Servicio de Atención al Ciudadano", se tiene que, la secretaria de salud departamental requiere del apoyo de un personal técnico de planta para el mejoramiento de gestión de las PQRS que se radican y se le

Elaboró:	Geison Perez	Cargo P.E. de Asesoría Jurídica SSO	Firma:	
Revisó:	Con Gálvez	Cargo: Subsecretaría de Salud Comunitaria	Firma:	
Aprobó:	Hugo Benjumea Vergara	Cargo: Jefe Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental	Firma:	

Calle 10 No 18-77 - Teléfono 605 592400
Página Web: www.amazonas.gov.co
despachosamzonas.gov.co



RESOLUCION No. 0644
(29 FEB 2026)

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

hacen seguimiento desde el área de atención al ciudadano en trámites y/o servicios de salud, garantizando con ello una gestión oportuna y eficiente a los usuarios del departamento.

Que, con fundamento en las consideraciones anteriores,

RESUELVE:

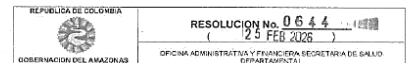
ARTICULO PRIMERO: Asignación de funciones. Asignese a la funcionaria MARI LUZ PINEDA HOLGUÍN, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.443.998, Técnico Operativo, Código: 314, Grado: 02, por necesidades del servicio las siguientes funciones específicas dentro del Grupo de Prestación de Servicios y Garantía de Calidad en el programa "SAC - Servicio de Atención al Ciudadano", conforme lo dispuesto en la parte motiva del presente acto administrativo:

1. Apoyar a la oficina de Servicio de Atención al Ciudadano de la secretaría de Salud Departamental, en la atención presencial continua durante la jornada laboral ordinaria de la entidad, a los usuarios que requieran información y guía en trámites de los servicios de salud.
2. Apoyar el proceso de recepción, radicación y gestión de las PQRS conforme a la normatividad vigente.
3. Apoyar la actividad de seguimiento permanente a trámites ante EPS, IPS y demás actores del sistema en el departamento de Amazonas.
4. Elaborar y tramitar memorandos, circulares, oficios y/o comunicaciones oficiales que le asigne el profesional del área.
5. Organizar, archivar, digitalizar y custodiar la documentación que se genere en el área de atención al ciudadano conforme a las normas archivísticas vigentes.
6. Mantener actualizadas las bases de datos y sistemas de información institucionales.
7. Apoyar la elaboración de informes y reportes de gestión.
8. Aplicar Instrumentos de medición de satisfacción ciudadana.

PARÁGRAFO: La presente asignación de funciones no conlleva el pago de diferencia salarial y separa de las funciones anteriores a la servidora pública mientras se encuentre ubicada en el área de atención al ciudadano.

Elaboró:	Geison Perez	Cargo P.E. de Asesoría Jurídica SSO	Firma:	
Revisó:	Con Gálvez	Cargo: Subsecretaría de Salud Comunitaria	Firma:	
Aprobó:	Hugo Benjumea Vergara	Cargo: Jefe Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental	Firma:	

Calle 10 No 18-77 - Teléfono 605 592400
Página Web: www.amazonas.gov.co
despachosamzonas.gov.co



RESOLUCION No. 0644
(25 FEB 2026)

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Leticia Amazonas a los 25 FEB 2026

HUGO HERNÁN BENJUMEA VERGARA

Actividad 5: Acompañamiento de Mesa de trabajo del día 19 de febrero del año en curso



República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Secretaría de Salud Departamental
DESPACHO



ASUNTO: Mesa de Trabajo Diagnóstico Manual de funciones Salud

LUGAR: Secretaria de Salud Departamental.

HORA: 10:00 a.m.

FECHA: 19-02-2016.

N.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ENTIDAD	TELEFONO	FIRMA
1	Hugo Benjumea Vergara	408452548	Subsecretaría	3102914555	Hugo B.
2	Concepción Silva Aguilar	15888325	Gobernación	3219612151	Concepción
3	Caroline Vazquez J.	52961270	SSD -PPSS	3228461960	Caroline
4	Geison Fernando Perez	1057575515	Abogado, Subsecretaría SSD	3107373276	Geison Perez
5	Georgette Barrios F.	37760690	SSD -LSPDA	3105812095	Georgette Barrios
6					
7					
8					
9					
10					
11					



GOBERNACIÓN
DEL AMAZONAS

NIT: 899999336-9

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
FORMATO EVALUACIÓN MENSUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA F-12

Código: MSI-OAJ

Versión: 2025-1

Dependencia o Área: DESPACHO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Actividad 6: Realización de comunicaciones internas que se realizaron en el mes tales como los memorandos:

República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
Secretaría de Salud Departamental

MEMORANDO

600 - 00492

Leticia, 19 FEB 2026

PARA: CYNTHIA CAMILA CRUZ CURICO
P.U. Área de la Salud
TANIA JUDITH OLIVERA FRANCO
P.U. Área de la Salud

DE: JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Asunto: Comunicación Resolución No. 0575 del 19 de febrero de 2026 "Por la cual se asignan unas funciones específicas dentro de la secretaría de salud de la Gobernación de Amazonas"

Cordial saludo,

En atención a lo dispuesto por la Resolución No. 042 del 13 de enero de 2026, nos permitimos comunicar que, desde la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental se expidió la Resolución No. 0575 del 19 de febrero de 2026, "Por la cual se asignan unas funciones específicas dentro de la secretaría de salud de la Gobernación de Amazonas", la cual señala en su artículo primero las funciones específicas asignadas a la servidora pública CYNTHIA CAMILA CRUZ CURICO, Profesional Universitaria del Área de la Salud, Código: 237, Grado: 05, dentro del Grupo de Prestación de Servicios y Garantía de Calidad programas SAC y Participación social en salud y en su artículo segundo las funciones específicas asignadas a la servidora pública TANIA JUDITH OLIVERA FRANCO, Profesional Universitaria del Área de la Salud, Código: 237, Grado: 05, dentro del Grupo de Prestación de Servicios y Garantía de Calidad programa CRUE, de acuerdo a la distribución establecida mediante la Resolución No. 042 de 2026.

Atentamente,

HUGO HERNÁN BENJUMEA VERGARA

Anexo: Resolución No. 0575 del 19 de Febrero de 2026

Calle 10 N° 10-77 Teléfono: 606992 4010
Página Web: www.amazonas.gov.co
Correo Electrónico: direccion@semsalud@amazonas.gov.co

República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
Secretaría de Salud Departamental

MEMORANDO

600 -

Leticia, 26 FEB 2026

PARA: MARI LUZ PINEDA HOLGUÍN
Técnico Operativo, Código: 314, Grado: 02

DE: JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Asunto: Comunicación Resolución No. 0644 del 25 de febrero de 2026.

Cordial saludo,

En atención al memorando del asunto, nos permitimos comunicar que, desde la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental se expidió la Resolución No. 0644 del 25 de febrero de 2026, "POR LA CUAL SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES A UN EMPLEADO PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS", la cual señala en su artículo primero las funciones específicas asignadas a la servidora pública MARI LUZ PINEDA HOLGUÍN, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.443.898, Técnico Operativo, Código: 314, Grado: 02, por necesidades del servicio las siguientes funciones específicas dentro del Grupo de Prestación de Servicios y Garantía de Calidad en el programa "SAC - Servicio de Atención al Ciudadano, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Atentamente,

HUGO HERNÁN BENJUMEA VERGARA

Anexo: Resolución No. 0644 del 25 de Febrero de 2026

Calle 10 N° 10-77 Teléfono: 606992 4010
Página Web: www.amazonas.gov.co
Correo Electrónico: direccion@semsalud@amazonas.gov.co

República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
Secretaría de Salud Departamental

MEMORANDO

600 - 00493

Leticia, 19 FEB 2026

PARA: KELLY FRANCY ALGECIRA ARBELÁEZ
P.U. Área de la Salud - Tuberculosis y Lepra

DE: JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Asunto: Respuesta Memorando 602-358 del 11-02-2026 y comunicación Resolución No. 0576 del 19 de febrero de 2026.

Cordial saludo,

En atención al memorando del asunto, nos permitimos comunicar que, desde la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental se expidió la Resolución No. 0576 del 19 de febrero de 2026, "POR LA CUAL SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES A UN EMPLEADO PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS", la que se señala en su artículo primero las funciones específicas asignadas a la servidora pública KELLY FRANCY ALGECIRA ARBELÁEZ, Profesional Universitaria del Área de la Salud, Código: 237, Grado: 05, dentro del Grupo de Salud Pública del programa de Tuberculosis y Lepra, de acuerdo a la distribución establecida mediante la Resolución No. 042 de 2026.

Cabe destacar que, de conformidad con las funciones asignadas, las mismas deben ser tenidas en cuenta para establecer los compromisos funcionales con su superior inmediato para efectos de su evaluación de desempeño laboral en el periodo correspondiente.

Atentamente,

HUGO HERNÁN BENJUMEA VERGARA
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

Anexo: Resolución No. 0576 del 19 de Febrero de 2026

Calle 10 N° 10-77 Teléfono: 606992 4010
Página Web: www.amazonas.gov.co
Correo Electrónico: direccion@semsalud@amazonas.gov.co

República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
Secretaría de Salud Departamental

MEMORANDO

600 - 00509

Leticia, 26 FEB 2026

PARA: VIVIAN GISELL PINEDA BARRETO
Técnico Área de la Salud, Código: 323, Grado: 01 Área de Laboratorio de Salud Pública

DE: JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Asunto: Comunicación Resolución No. 0645 del 25 de febrero de 2026.

Cordial saludo,

En atención al memorando del asunto, nos permitimos comunicar que, desde la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud Departamental se expidió la Resolución No. 0645 del 25 de febrero de 2026, "POR LA CUAL SE ASIGNAN UNAS FUNCIONES A UN EMPLEADO PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA GOBERNACIÓN DE AMAZONAS", la cual señala en su artículo primero las funciones específicas asignadas a la servidora pública VIVIAN GISELL PINEDA BARRETO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.192.877, Técnico Área de la Salud, Código: 323, Grado: 01, dentro del Grupo de Salud Pública del programa de Laboratorio de Salud Pública, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Atentamente,

HUGO HERNÁN BENJUMEA VERGARA

Anexo: Resolución No. 0645 del 25 de Febrero de 2026

Calle 10 N° 10-77 Teléfono: 606992 4010
Página Web: www.amazonas.gov.co
Correo Electrónico: direccion@semsalud@amazonas.gov.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1057575515
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CR 20 #6 -45	TELÉFONO: 5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 10 - AMAZONAS
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6015682108	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	74	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 239135858

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	
X																	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 13.800
SUBTOTAL:			1	\$ 13.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	\$ 10.800
SUBTOTAL:			1	\$ 10.800
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 600
SUBTOTAL:			1	\$ 600

VALOR SIN MORA:	\$ 23.900
VALOR MORA:	\$ 1.300
TOTAL PAGADO:	\$ 25.200



CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato No.	2067-2026
Entidad contratante:	GOBERNACION DEL AMAZONAS
Nit:	899999336-9
Contratista:	GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ
Identificación:	C.C.: 1.057.575.515
Razón social:	NO APLICA
Nit:	NO APLICA
CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL PARA REALIZAR EL AJUSTE DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y DISTRIBUCION DE LOS EMPLEOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS
2) Plazo:	DOS (2) MESES
3) Obligaciones:	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS. b. Participar y apoyar al DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato y en las que se sugieran por cuenta del supervisor con miras a incrementar la participación social. c. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. d. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. e. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. Deberá presentarse cuando menos un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. f. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago g. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS. h. Devolver a la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS, una vez finalizado la ejecución



del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, así como los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

- i. Colaborar con la DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- j. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- k. Participar de las diferentes reuniones y actividades en las que se desarrollen temas institucionales.
- l. Apoyar y promover la difusión por diferentes medios de los temas institucionales y de interés de la gobernación.
- m. Participar en las actividades programadas por la Gobernación del Amazonas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista de Prestación de Servicios deberá, de manera autónoma e independiente, realizar las siguientes actividades específicas:

1. Elaborar estudio técnico de Modificación y Actualización del manual específico de funciones de los empleos adscritos a la plata de personas de la secretaría de salud departamental, que resulten de acuerdo con el diagnóstico operacional, de procesos y parámetros legales.
2. Realizar el borrador de los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos que requieran su modificación y/o actualización, con sujeción y cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por la normatividad vigente, de acuerdo con la jerarquía o denominación del empleo.
3. Elaborar los actos administrativos que adopten la modificación de los manuales específicos de funciones y competencias laborales a que hubiere lugar.
4. Resolver peticiones, dudas y solicitudes que requieran de un respaldo normativo específico sobre el proceso de modificación de los manuales de funciones.
5. Acompañar las mesas de trabajo y reuniones que indique el supervisor para brindar apoyo y soporte jurídico y técnico sobre el proceso de modificación de los manuales de funciones.
6. Proyectar los documentos necesarios (Comunicaciones externas, memorando, circulares, actas, entre otros) para adelantar el procedimiento de ajuste de los manuales de funciones y competencias laborales.

OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo, fluvial y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.



República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Oficina Asesora Jurídica



4) Forma de pago:	DOS (02) mensualidades vencidas por valor de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$6.140.000) cada una. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato "Informe de Obligaciones y Certificación del Supervisor - contratos de prestación de servicios" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y de conformidad con las normas que regulan la materia.
5) Supervisión:	La Supervisión del presente contrato estará a cargo del Secretario de Salud o el Funcionario que este delegue.
6) Garantía:	En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015 NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, en la Contratación directa la exigencia de garantía en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria, y la justificación para exigir las debe estar o no en los estudios previos.
7) Cláusulas excepcionales:	CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el objeto del contrato, ni tampoco podrá subcontratarlo sin que medie previa autorización expresa y escrita del contratante. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento a que se refiere el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 142 de 1994, en la Constitución Política y en la demás normatividad concordante con la materia, para contratar con entidades del Estado. CADUCIDAD: Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. SUSPENSIÓN. - Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
8) Causales de Terminación:	El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. 3) Por acuerdo bilateral; 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, artículo 217 por medio de la cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en donde manifiesta que la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9) Multas:	La Gobernación del Amazonas podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.
10) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a la gobernación, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al



República de Colombia
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
Oficina Asesora Jurídica



	incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Fondo de Bienestar Social de la Gobernación del Amazonas. La Resolución que contenga la sanción penal pecuniaria, se notificará, publicará y comunicará en la forma prevista para la imposición de multas y observando el procedimiento establecido en la Ley.
11) Apropriación Presupuestal:	El presente contrato afectará el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2021 de fecha 30/01/2026. Con rubro 0401 - 2.1.2.02.02.008.02 - 14 Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción de salud



GOBERNACION DEL AMAZONAS

NIT. 899999336-9

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. **2141**

Vigencia: 2.026

Fecha de Compromiso: 30 de enero de 2026

Beneficiario PEREZ GONZALEZ GEISON FERNANDO

Nit: 1057575515 -

No. C.D.P.: 2021

Fecha de Expedición del C.D.P.: 30 de enero de 2026

Con Formalidades Plenas

Tipo de Compromiso CONTRATO PREST. SERV.

CONTRATO: 2067 Fecha: 30/01/2026 Vence: 30/03/2026

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL PARA REALIZAR EL AJUSTE DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS. ID del contrato en SECOP COI.PCCNTR.9297444

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0401 - 2.1.2.02.02.008.02 - 14	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción salud dirección Recurso Propio-Libre Destinación INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION	12.280.000,00
Total Compromisos		\$12.280.000,00

Programación de Pagos	
Mes	Valor
Enero	\$204.666,67
Febrero	6.140.000,00
Marzo	5.935.333,33
Valor Total Prog.	\$12.280.000,00

NATALY PEÑA PINTO

Jefe de Oficina de Presupuesto Dptal

ELABORO:



GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
OFICINA DE RENTAS



LIQUIDACIÓN DE DEDUCCIONES N° 403

DEDUCCIÓN DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES, FONDOS ESPECIALES Y TASAS

En atención a lo establecido en el Parágrafo 2 y Parágrafo 3 del Artículo 301 de la Ordenanza 027 de 2022 (Estatuto de Rentas del Amazonas), solicito respetuosamente se realice la DEDUCCIÓN del valor de las estampillas departamentales, fondos especiales y tasas, con los pagos derivados del siguiente contrato en las siguientes condiciones:

La Jefe de Rentas Departamental, autoriza la deducción de estampillas departamentales, fondos especiales y tasas de la siguiente manera:

Contrato de prestación de servicios N° 2067 de fecha 30/01/2026 por un valor total de
\$ 12,280,000.00 suscrito entre PEREZ GONZALEZ GEISON FERNANDO
identificado con la C.C./NIT con número 1057575515 y la Gobernación del Amazonas, con plazo de ejecución de
2 meses y 0 días, con el siguiente objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL PARA REALIZAR EL AJUSTE DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS. ID del contrato en SECOPCO1.PCCNTR.9297444

DETALLE DE LA LIQUIDACION DE DEDUCCIÓN DE ESTAMPILLA DEPARTAMENTALES			
NOMBRE ESTAMPILLA	No. CUENTA BANCARIA	PORCENTAJE	VALOR ESTAMPILLA
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DEPARTAMENTAL	407-243609	1.5%	\$ 184,200
ESTAMPILLA PRO CULTURA	407-243617	1.5%	\$ 184,200
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO FRONTERIZO	407-243625	1%	\$ 122,800
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	407-210970	1%	\$ 122,800
VALOR TOTAL		5%	\$ 614,000

Se firma en Leticia, Amazonas el día

miércoles, 25 de febrero de 2026

LINDA ENID MARTÍNEZ GONZALEZ
Jefe de Oficina de Rentas Departamental

PEREZ GONZALEZ GEISON FERNANDO
Contratista

Elaboró: Patricia Cruz
Aprobó: Linda Enid Martínez González
Revisó: Linda Enid Martínez González



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

GEISON FERNANDO GONZALEZ GONZALEZ identificado con CC. 1057575515 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	GOBERNACION DEL AMAZONAS
Tipo y Numero de Documento	NI - 8999999336

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/03/24	Fecha inicio contrato	2026/01/30
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/03/30
Riesgo	1	Código actividad económica	1691001 - Actividades juridicas, incluye el de representacion de los intereses de las partes, sea o no ante tribunales u otros
Estado afiliación	Inactiva		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 23 días del mes de marzo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC23032026G1057575515G14556042**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de





CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Geison Fernando Perez Gonzalez, identificado(a) con CC número 1057575515, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1057575515
NOMBRES Y APELLIDOS	Geison Fernando Perez Gonzalez
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Compañero (A) Permanente
FECHA DE NACIMIENTO	12/06/1987
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	18/04/2023
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	18/04/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

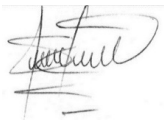
CEDULA DE CIUDADANIA 1057575515 GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ Desde 17/01/2025 - Vigente

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1057575515**, se encuentra afiliado/a desde **27/09/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 27 de febrero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que GEISON FERNANDO PEREZ GONZALEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.057.575.515 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Plan Cuenta Facil No. 646883819, abierta/o desde el 4/11/2025.

Se expide en Bogotá el día 28 del mes de Febrero del año 2026



Firma Autorizada

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.057.575.515**

PEREZ GONZALEZ

APELLIDOS

GEISON FERNANDO

NOMBRES

Geison Pérez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-JUN-1987**

SOGAMOSO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

16-SEP-2005 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

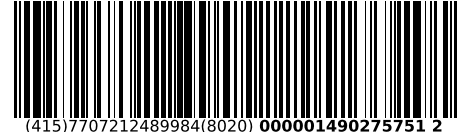


A-0727700-00809318-M-1057575515-20160405 0049180556A 1 45700130

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14902757512



(415)7707212489984(8020) 000001490275751 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 7 5 7 5 5 1 5 7

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Sogamoso

14. Buzón electrónico

2 6

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículo 4 5 3 0
162. Nombre del establecimiento MISTER CAR'S	
163. Departamento Magdalena 4 7	164. Ciudad/Municipio Santa Marta 0 0 1
165. Dirección SEC TRONCAL DEL CARIBE DG BOMBA ZUCA	
166. Número de matrícula mercantil 0 0 1 6 5 4 1 1	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 4 1 2 1 5
168. Teléfono 3 1 0 7 3 7 3 2 7 6	169. Fecha de cierre 2 0 1 8 1 2 2 8
160. Tipo de establecimiento	
161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	
161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

