1. CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA,

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor LUIS CARLOS CALVO ARAUJO identificado con cédula de ciudadanía No. 1067851725 expedida en Monteria estuvo vinculado a través de contrato de prestación de servicios con esta entidad así:

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No de contrato:	CD-SSM-974-2025
Fecha de inicio:	2025-09-18
Fecha de terminación:	2025-12-18
Valor Total Contrato	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000)
No CDP	25002315
No RP	25002515
Estado del Contrato	FINALIZADO
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASEGURAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
Duración del Contrato	3 MESES

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en la estructuración, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a requerir desde la Secretaría de Salud y Seguridad Social, para la implementación del plan de Desarrollo Municipal de Montería, sin limitarse a los anteriores. Para evidenciar esta actividad el contratista deberá presentar actas de reunión (evidencias fotográficas, registro de asistencias), informes de indicadores o metas de producto asignados o cualquier otro informe solicitado.
2. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en la proyección y/orevisión a las respuestas de las acciones de tutelas, consultas y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, órganos de control y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, cualquier otra solicitud que surja, sin limitarse a las anteriormente descritas. Para evidenciar esta actividad el contratista deberá presentar la respuesta proyectada y pantallazo del estado de los radicados que evidencie él envió del documento que genere el aplicativo de gestión documental de la entidad, y/o el correo de envío de la respuesta
3. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en la realización del informe mensual de la Base de Datos Única de Afiliado –BDUA y su verificación, como parte de las acciones preventivas y de seguimiento que garanticen la calidad, confiabilidad veracidad y oportunidad de la información, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente. Para evidenciar la actividad se debe presentar mensualmente informe del estado de la Base de Datos Única de Afiliado –BDUA.
4. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la realización del análisis e informes técnicos sobre hallazgos de inconsistencias o de la ocurrencia de eventos adversos durante los procesos de reportes de información a la Base de Datos Única de Afiliados-BDUA por cualquiera de los actores, como parte de las acciones que permitan garantizar a Los afiliados la atenc ión en salud, y a la vez facilitar, la aplicación de intervenciones orientadas a la solución inmediata de los problemas detectados y a la prevención de su recurrencia , todo eso, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente. Para evidenciar la actividad se debe presentar mensualmente copia del reporte de las novedades reportadas por el ente territorial a la BDUA e informe de análisis y reportes técnicos sobre los procesos en la BDUA.
5. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en la proyección del reporte de inclusión y novedades de los listados censales municipales de competencia de la entidad territorial al sistema integral de información SISPRO, garantizando de esta manera tanto el registro en el ministerio de salud como la vinculación de esta población al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para evidenciar la actividad se debe presentar: A) Copia del reporte a SISPRO, si se realiza inclusión o novedades presentadas en los listados censales. B) Informe del comportamiento de los listados censales.
6. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en el proceso de revisión, verificación y validación por parte de la entidad territorial, tanto de las afiliaciones como de las novedades realizadas por la EPS mediante los respectivos formularios únicos de afiliación y registro de novedades al SGSSS. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe de afiliaciones, novedades y/o traslados de eps realizados por el sistema de afiliación transaccional – SAT a la base de datos única de afiliados – BDUA.

7. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en la realización de la comparación con el tipo y numero de documento de identidad, de los registros de la Base de Datos Única de Afiliados –BDUA con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN, acción tendiente a determinar de esta manera la población pobre no asegurada y a lograr la cobertura universal en el municipio. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe mensual de los resultados de la comparación de la base de datos única de afiliados – BDUA y la base de datos del SISBEN, el cual debe contener la relacióndetallada de los afiliados activos en la base de datos única de afiliados BDUA – que no tienen ficha técnica del SISBEN.
8. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en la planeación y ejecución del proceso de evolución al Régimen Subsidiado y Contributivo a nivel territorial, de acuerdo con los criterios contemplados en la Circular Externa 001 de 2020 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, o la norma que la sustituya o modifique. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe de seguimiento a la planeación de evaluación a las EPS del régimen subsidiado y contributivo del municipio de Montería y evidencias de actas, listado de asistencia y registro fotográfico.
9. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaria de Salud, en la proyección del informe de la liquidación mensual de afiliados –LMA, como parte de las acciones preventivas que garanticen el seguimiento al flujo de los recursos que financian y cofinancian el aseguramiento de la población afiliada al Régimen Subsidiado, determinando los motivos aclaraciones y/o reintegros de unidades de pago por capitación UPC presuntamente reconocidas sin justa causa en el Régimen Subsidiado. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe de Afiliaciones y Novedades Sistema de Afiliación Transaccional – SAT
10. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Salud y Seguridad Social, que sean congruentes con el objeto del presente Contrato, y con la oferta.
11. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente Contrato, el Contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo

4. MODIFICACIONES AL CONTRATO

No tiene Modificaciones

5. FIRMAS

- Revisó: ANGELINE RICARDO ARRÁZOLA - profesional Universitario - Firmado electrónicamente 23 de dic de 2025, 08:10 a. m.

El presente certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los 23 días del mes de Diciembre de 2025.

Certifica	MONICA PATRICIA CANTILLO GENES
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN (E)
Firma	Mónica Cantillo G Firmado digitalmente por Monica Cantillo G

1. CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA,

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor LUIS CARLOS CALVO ARAUJO identificado con cédula de ciudadanía No. 1067851725 expedida en Monteria estuvo vinculado a través de contrato de prestación de servicios con esta entidad así:

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No de contrato:	CD-SSM-342-2025
Fecha de inicio:	2025-02-12
Fecha de terminación:	2025-08-12
Valor Total Contrato	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS ($33.000.000)
No CDP	25000586
No RP	25000481
Estado del Contrato	FINALIZADO
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASEGURAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.
Duración del Contrato	6 MESES

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la estructuración, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a requerir desde la Secretaría de Salud y Seguridad Social, para la implementación del plan de Desarrollo Municipal de Montería, sin limitarse a los anteriores. Para evidenciar esta actividad el contratista deberá presentar actas de reunión (evidencias fotográficas, registro de asistencias), informes de indicadores o metas de producto asignados o cualquier otro informe solicitado
2. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la proyección y/o revisión a las respuestas de las acciones de tutelas, consultas y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, órganos de control y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, cualquier otra solicitud que surja, sin limitarse a las anteriormente descritas. Para evidenciar esta actividad el contratista deberá presentar la respuesta proyectada y pantallazo del estado de los radicados que evidencie él envió del documento que genere el aplicativo de gestión documental de la entidad, y/o el correo de envío de la respuesta.
3. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la realización del informe mensual de la Base de Datos Única de Afiliado –BDUA y su verificación, como parte de las acciones preventivas y de seguimiento que garanticen la calidad, confiabilidad veracidad y oportunidad de la información, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente. Para evidenciar la actividad se debe presentar mensualmente informe del estado de la Base de Datos Única de Afiliado –BDUA
4. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la realización del análisis e informes técnicos sobre hallazgos de inconsistencias o de la ocurrencia de eventos adversos durante los procesos de reportes de información a laBase de Datos Única de Afiliados-BDUA por cualquiera de los actores, como parte de las acciones que permitan garantizar a los afiliados la atención en salud, y a la vez facilitar, la aplicación de intervenciones orientadas a la solución inmediata de los problemas detectados y a la prevención de su recurrencia , todo eso, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente. Para evidenciar la actividad se debe presentar mensualmente copia del reporte de las novedades reportadas por el ente territorial a la BDUA e informe de análisis y reportes técnicos sobre los procesos en la BDUA.
5. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la realización del reporte de inclusión y novedades de los listados censales municipales decompetencia de la entidad territorial al sistema integral de información SISPRO, garantizando de esta manera tanto el registro en el ministerio de salud como la vinculación de esta población al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para evidenciar la actividad se debe presentar: A) Copia del reporte a SISPRO, si se realiza inclusión o novedades presentadas en los listados censales. B) Informe del comportamiento de los listados censales.
6. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en el proceso de revisión, verificación y validación por parte de la entidad territorial, tanto de las afiliaciones como de las novedades realizadas por la EPS mediante los respectivos formularios únicos de afiliación y registro de novedades al SGSSS. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe de afiliaciones, novedades y/o traslados de eps realizados por el sistema de afiliación transaccional – SAT a la base de datos única de afiliados – BDUA

7. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la realización de la comparación con el tipo y numero de documento de identidad, de los registros de la Base de Datos Única de Afiliados –BDUA con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN, acción tendiente a determinar de esta manera la población pobre no asegurada y a lograr la cobertura universal en el municipio. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe mensual de los resultados de la comparación de la base de datos única de afiliados – BDUA y la base de datos del SISBEN, el cual debe contener la relación detallada de los afiliados activos en la base de datos única de afiliados BDUA – que no tienen ficha técnica del SISBEN
8. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la planeación y ejecución del proceso de evolución al Régimen Subsidiado y Contributivo a nivel territorial, de acuerdo con los criterios contemplados en la Circular Externa 001 de 2020 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, o la norma que la sustituya o modifique. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe de seguimiento a la planeación de evaluación a las EPS del régimen subsidiado y contributivo del municipio de Montería y evidencias de actas, listado de asistencia y registro fotográfico
9. Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria de Salud, en la realización del informe de la liquidación mensual de afiliados –LMA, como parte de las acciones preventivas que garanticen el seguimiento al flujo de los recursos que financian y cofinancian el aseguramiento de la población afiliada al Régimen Subsidiado, determinando los motivos aclaraciones y/o reintegros de unidades de pago por capitación UPC presuntamente reconocidas sin justa causa en el Régimen Subsidiado. Para evidenciar la actividad se debe presentar informe de Afiliaciones y Novedades Sistema de Afiliación Transaccional – SAT
10. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Salud y Seguridad Social, que sean congruentes con el objeto del presente Contrato, y con la oferta
11. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente Contrato, el Contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor,requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo

4. MODIFICACIONES AL CONTRATO

No tiene Modificaciones

5. FIRMAS

- Revisó: ANGELINE RICARDO ARRÁZOLA - profesional Universitario - Firmado electrónicamente 13 de ago de 2025, 02:48 p. m.

El presente certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los 13 días del mes de Agosto de 2025.

Certifica	KATYA CABRALES BECHARA
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
Firma	KATYA CABRALES BECHARA Firmado digitalmente por KATYA CABRALES BECHARA Fecha: 2025.08.13 17:42:12 -05'00'

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

CERTIFICA

Que, **LUIS CARLOS CALVO ARAUJO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.067.851.725 suscribió con la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, identificada con Nit. 900.334.265-3 el siguiente contrato:

CONTRATO No.:	249 del 25 de septiembre de 2024
OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales apoyando a la ANE en la verificación al cumplimiento de las obligaciones a cargo de los asignatarios frente a la ampliación del servicio móvil y actualización tecnológica de las redes del servicio móvil (IMT) y también en las mediciones al interior y exterior de las cárceles o Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON -, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1590 de 2024 suscrito entre el FONDO ÚNICO DE TIC y la ANE.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. Apoyar en la verificación técnica del cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias a cargo de los asignatarios frente a la ampliación del servicio móvil y actualización tecnológica de las redes del servicio móvil (IMT) y también en las mediciones al interior y exterior de las cárceles o Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON -, de acuerdo con las visitas presenciales que le sean asignadas. 2. Realizar el levantamiento de la información de verificación técnica correspondientes, en los plazos determinados por el líder del proyecto, que sirvan de

insumo a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control del MinTIC para ejercer su potestad sancionatoria.
3. Ejecutar el cronograma y plan de visitas presenciales, desarrollando actividades de revisión documental, verificando el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias, desde el punto de vista técnico.
4. Aplicar permanentemente la metodología de inspección, vigilancia y control adoptada por el MinTIC y utilizar los formatos estandarizados, los cuales, deben estar actualizados y adaptados a las necesidades y en lo que respecta a las políticas del Sistema de Gestión de Calidad.
5. Entregar el resultado de la ejecución de sus actividades de forma estructurada, que permita hacer procesamiento masivo de datos en un formato idóneo según el volumen de estos, de acuerdo con los criterios que serán acordados con el supervisor teniendo en cuenta los requerimientos y necesidades de la entidad.
6. Dar buen uso, salvaguardar y tomar todas las precauciones necesarias para evitar daños en los sistemas a los cuales la ANE le permita acceso debido al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Efectuar dentro de los términos indicados por el supervisor, las correcciones, alcances o ajustes sobre productos entregados, que este considere no se encuentran acordes con los requerimientos realizados.
8. Llevar a cabo la legalización por los gastos de desplazamiento reconocidos dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada uno de ellos.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento del contrato que sean citadas por el supervisor o líder del proyecto, para tratar los inconvenientes, problemas y riesgos en la ejecución del Convenio Interadministrativo No 1590 de 2024.
10.Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto del

contrato, de acuerdo con las indicaciones del supervisor de este.

VALOR:	**VEINTITRÉS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($23.040.000)**
PLAZO:	El plazo del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de inicio de éste y el 31 de diciembre de 2024. La fecha de inicio será aquella en que se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	27 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2024
ESTADO:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., el 10 de enero de 2025**.**

ANIBAL ANDRÉS ARROYO LEÓN
Coordinador Grupo de Contratación

Elaboró: Eduardo Torres – Profesional Universitario Grupo de Contratación.

1. CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA,

HACE CONSTAR:

Que revisada la plataforma SECOP II del Municipio de Montería se pudo verificar que el señor LUIS CARLOS CALVO ARAUJO identificado con cédula de ciudadanía No. 1067851725 expedida en Monteria estuvo vinculado a través de contrato de prestación de servicios con esta entidad así:

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No de contrato:	CD-SSM-402-2024
Fecha de inicio:	2024-02-16
Fecha de terminación:	2024-12-16
Valor Total Contrato	CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($52.925.940)
No CDP	24000584
No RP	24000514
Estado del Contrato	FINALIZADO
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE PROFESIONAL ESPECIALISTA I PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS.
Duración del Contrato	10 MESES

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, en la estructuración de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a estructurar desde la Secretaría de Salud y Seguridad Social para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería, sin limitarse a los anteriores.
2. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, con el fin de proyectar actos administrativos y/o conceptos técnicos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el Supervisor, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría de Salud y Seguridad Social y/o el Municipio de Montería.
3. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería en la proyección y/o revisión a las respuestas de las acciones de tutelas, consultas y/o derechos de petición, y/o demás requerimientos, y/o solicitudes, presentados por particulares, autoridades judiciales, órganos de control y/o autoridades administrativas del orden nacional, departamental, y/o municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá asignar, cualquier otra solicitud que surja, sin limitarse a las anteriormente descritas.
4. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería en el acompañamiento en reuniones y actividades que versen en asuntos relacionados con la vigilancia y controlde Salud Pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001, Sistema General de Seguridad Social en Salud, según los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 1438 de 2011, Ley 1751 de 2015, y las demás normas concordantes, cuando estas, sean asignados por el supervisor.
5. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería en la realización del informe mensual de la Base de Datos Única de Afiliado –BDUA y su verificación, como parte de las acciones preventivas y de seguimiento que garanticen la calidad, confiabilidad veracidad y oportunidad de la información, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente.
6. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería , en la realización del análisis e informes técnicos sobre hallazgos de inconsistencias o de la ocurrencia de eventos adversos durante los procesos de reportes de información a la Base de Datos Única de Afiliados-BDUA por cualquiera de los actores, como parte de las acciones que permitan garantizar a los afiliados la atención en salud, y a la vez facilitar, la aplicación de intervenciones orientadas a la solución inmediata de los problemas detectados y a la prevención de su recurrencia , todo eso, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente.
7. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería, en la realización del reporte de inclusión y novedades de los listados censales municipales de competencia de la entidad territorial al sistema integral de información SISPRO,

garantizando de esta manera tanto el registro en el ministerio de salud como la vinculación de esta población al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

8. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería, en el proceso de revisión, verificación y validación por parte de la entidad territorial, tanto de las afiliaciones como de las novedades realizadas por la EPS mediante los respectivos formularios únicos de afiliación y registro de novedades al SGSSS.
9. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería en la realización de la comparación con el tipo y numero de documento de identidad , de los registros de la Base de Datos Única de Afiliados –BDUA con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN, acción tendiente a determinar de esta manera la población pobre no asegurada y a lograr la cobertura universal en el municipio.
10. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería, en la planeación y ejecución del proceso de evolución al Régimen Subsidiado y Contributivo a nivel territorial, de acuerdo a los criterios contemplados en la Circular Externa 001 de 2020 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, o la norma que la sustituya o modifique.
11. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería , en la realización del informe de la liquidación mensual de afiliados –LMA, como parte de las acciones preventivas que garanticen el seguimiento al flujo de los recursos que financian y cofinancian el aseguramiento de la población afiliada al Régimen Subsidiado, determinando los motivos aclaraciones y/o reintegros de unidades de pago por capitación UPC presuntamente reconocidas sin justa causa en el Régimen Subsidiado.
12. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería, en la proyección de respuestas que garanticen que las entidades promotoras de salud-EPS, y las entidades obligadas a compensar EOC, administradoras de riesgos laborales ARL, administradoras de pensiones y las cajas de compensación familiar , adopten medidas tendientes a garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de salud y el reconocimiento de derechos a cargo de dichos sistemas , de conformidad con la normatividad vigente que rige para cada uno.
13. Prestar los servicios profesionales en calidad de PROFESIONAL ESPECIALISTA I, para apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería, en el proceso de las afiliaciones de oficio al Sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS, que requiera hacer la entidad territorial mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) de acuerdo a los lineamientos y procesos establecidos para tal efecto.
14. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones, comités o audiencias dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Salud y Seguridad Social, que sean congruentes con el objeto del presente Contrato, y con la oferta.
15. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente Contrato, el Contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

4. MODIFICACIONES AL CONTRATO

No tiene Modificaciones

5. FIRMAS

- Revisó: ANGELINE RICARDO ARRÁZOLA - profesional Universitario - Firmado electrónicamente 24 de jul de 2025, 09:29 p. m.

El presente certificado se expide a solicitud de la parte interesada, a los 25 días del mes de Julio de 2025.

Certifica	KATYA CABRALES BECHARA
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
Firma	KATYA CABRALES BECHARA Firmado digitalmente por KATYA CABRALES BECHARA Fecha: 2025.07.25 10:41:34 -05'00'

GLOBAL TALENT

GT-1162-24

GLOBAL TALENT GT S.A.S.

NIT. 901.748.736-1

CERTIFICA QUE:

LUIS CARLOS CALVO ARAUJO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.067.851.725 estuvo vinculado a la compañía por medio de un Contrato Laboral a Término Fijo desde el nueve (9) de enero de 2024 hasta el treinta y uno (31) de marzo 2024 desempeñando el cargo de **COORDINADOR REGIONAL SOPORTE EN SITIO NIVEL 2.**

Las funciones desarrolladas por el trabajador se enlistan a continuación:

a) Efectuar el seguimiento a la priorización, asignación y escalamiento de las solicitudes de servicio registradas a su equipo de trabajo asignado.
b) Efectuar el seguimiento a la atención, solución y cierre de las solicitudes de servicio registradas a su equipo de trabajo a cargo.
c) Liderar el equipo de trabajo asignado, comunicando los procedimientos, rutas y niveles de servicio definidos.
d) Garantizar el cumplimiento de los tiempos de atención y solución de solicitudes de servicio.
e) Realizar los análisis necesarios y definir planes y estrategias para mejorar el servicio de forma continua de su equipo de trabajo.
f) Realizar los reportes e informes que defina el cliente, con la periodicidad establecida.
g) Atender las indicaciones del Gerente del Proyecto.
h) Cumplir con las demás funciones y obligaciones establecidas contractualmente con el cliente.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el veintitrés (23) de abril de 2024.

Atentamente,



_____.

CARLEY FERNANDO URBANO BURITICÁ
C.C.: 76.328.869
R.L. GLOBAL TALENT GT S.A.S.

Pear Solutions

CERTIFICADO LABORAL

PEAR SOLUTIONS con NIT. 900.148.177-6 Certifica que el(la) señor(a) **CALVO ARAUJO LUIS CARLOS,** identificado(a) con el documento de identidad No**. 1067851725,** laboró en nuestra compañía desde el **28 DE SEPTIEMBRE DE 2020** hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2023,** con un contrato de obra u labor contratada en el cargo **SUPERVISOR MESA DE SERVICIOS NIVEL 2.**

Sus principales funciones son:

- Realizar acompañamiento de escalamientos a diferentes ámbitos.
- Reportar las novedades presentadas en las Sedes de manera oportuna.
- Realizar los respectivos Feedback con los TSS cuando se requiera.
- Realizar asignación de recursos para la oportuna atención de casos.
- Asegurar la atención de los casos para el cumplimiento de los ANS de manera oportuna.
- Asegurar el apoyo al fortalecimiento a la transferencia de conocimiento a los TSS asignados.
- Asegurar la oportuna comunicación con su coordinador líder.
- Reportar las novedades de personal presentadas en las Sedes a su cargo.
- Garantizar la operatividad en las sedes que tenga a su cargo de manera oportuna y diligente
- Llevar el control de mallas de turnos de los TSS a su cargo.
- Hacer la revisión de novedades de Sedes.
- Verificación del estado de la operación.
- Revisión y Gestión del Backlog.
- Garantizar la atención oportuna de los recursos CAS.
- Revisión y Gestión de correos internos y del cliente.
- Reportar las novedades de recurso humano presentadas en la operación.
- Garantizar que el personal cuente con las dotaciones y elementos necesarios para el desempeño de su labor.
- Garantizar la capacitación recursos nuevos de la operación (TSS).
- Realizar reuniones periódicas con los TSS para revisar estado de operación.
- Participar en reuniones semanales de operación.
- Construir y entregar reporte semanal de operación.
- Generar planes y mediciones que garanticen la productividad de los TSS que tiene a su cargo

- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde calidad de la operación
- Asegurar el seguimiento, control y funcionamiento de las herramientas de gestión del personal a cargo.
- Proponer acciones de mejora para la operación
- Participar en capacitaciones, proyectos y actividades generadas por parte de la compañía y la operación.
- Garantizar la asistencia de los TSS a las capacitaciones programadas
- Realizar actividades asignadas por el coordinador líder o gerencia que correspondan a la naturaleza del cargo.
- atender llamadas telefónicas, correos y demás canales de comunicación relacionados con la naturaleza de su cargo.
- Capacitar y hacer seguimiento de las actividades realizadas por su equipo de trabajo.
- Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo.
- Realizar las actividades que sean asignadas por su jefe inmediato que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- Cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos por su jefe inmediato.

Favor verificar la información acá contenida en el correo duvan.aldana@pearsolutions.com.co y/o al número celular 3164485237/3185605017.

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C. a los 03 días del mes de enero de 2024.

Atentamente:

ANA MILENA ESPEJO
COORDINADORA DE NOMINA
PEAR SOLUTION SAS
NIT. 900.148.177-6
Elaboró: Duvan Aldana

El suscrito gerente legal y relaciones laborales LATAM

Certifica:

Que el (la) señor(a) CALVO ARAUJO LUIS CARLOS identificado(a) con cedula de ciudadania numero 1067851725, laboro con los siguientes tipos de contratos:

TIPO DE CONTRATO: Contrato de por obra o labor
Vigencia:(02 de abril de 2018 – 13 de Noviembre de 2019)
Cargo: INTERVENTOR Finalizado

Teniendo las siguientes funciones a su cargo:

-Realizar recepción de equipos, verificación de SMR y packing list.

-Coordinar con cada una de las cuadrillas de trabajo los trabajos a realizar, para que estos soliciten un día de entrega y hacer un check list de cada una de las instalaciones realizadas.

-Verificar que todos los trabajos hechos cumplan con los estándares de calidad exigidos por claro.

-Verificar que las cuadrillas de trabajo cumplan con los requerimientos de HSEQ solicitados por Claro, realizando los formatos de trabajo en altura como coordinador de altura y realizar trabajos en altura para la configuración de equipos.

Se expide a solicitud del interesado a los 05 días del mes de diciembre de 2019

Para efectos de validación de esta certificación, comunicarse al número 7456227 Ext. 127 o 121.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA FIGUEREDO
Gerente Legal y Relaciones Laborales LATAM

C.C hoja de vida
Elaboró: Ernesto Muñoz
Sandra Vanegas
Coordinador de Nomina

Applus
Bogotá
Calle 17 No. 69 - 46
PBX: (571) 7441133 - FAX: (Ext.) 92006
Barranquilla
Calle 58 No. 59 B-09
PBX: (575) 3851256 - FAX: (Ext) 91824
www.applusnorcontrol-latam.com/co/

Barranquilla, 22 de Febrero de 2017

N/Ref: Applus CLAB-0302

S/Ref: CERTIFICACION

APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LTDA
NIT 830.513.773-8

CERTIFICA:

Que el señor(a) **LUIS CARLOS CALVO ARAUJO,** identificada(o) con cédula de Ciudadanía 1.067.851.725 laboró con **APPLUS NORCONTROL COLOMBIA LTDA**, desde el 12 de Mayo de 2014 hasta 05 de febrero de 2016 el, bajo un contrato a **TERMINO INDEFINIDO,** desempeñando el cargo de **INGENIERO RF.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

GREICY BOLIVAR G
Jefe recursos humanos

Applus norcontrol
NIT. 830.513.773-8

CABALVI
INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES

Sahagún, 24 septiembre de 2020.

N/Ref.: CABALVI CLAB-2564

S/Ref.: CERTIFICACION

CABALVI INGENIERIA S.A.S
NIT:900819634-0

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS CARLOS CALVO ARAUJO** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.067.851.725 Expedida en Montería, laboro con **CABALVI INGENIERIA S.A.S**, desde el 05 de Diciembre 2011 hasta el dia 06 de mayo el 2014, desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE CUADRILLAS.**

Las funciones en las cuales se desempeñó en el tiempo laborado fueron:

- Realizar las solicitudes de permisos para el ingreso de las cuadrilas a las Radio Base
- Realizar informes de los trabajados diarios realizados por cada una de las cuadrillas de trabajo.
- Verificar que la entrega de equipos, herramientas y consumibles se haga en los tiempos estipuados.
- Realizar el seguimiento y finalización de los incidentes asignados a cada uno de los técnicos por parte de los usuarios.
- Supervisar la instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento del hardware y el software que provee la empresa.
- Garantizar la movilización en los tiempos estipulados de cada una de las cuadrillas.
- Coordinar los trabajos realizados por cada una de las cuadrillas en las radio bases.
- Realizar soporte técnico a las cuadrillas que se encuentran en campo.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente

Vicente Cabrales

VICENTE O. CABRALES ALVAREZ
Director de Operaciones

Calle 1C N° 17A-03 B/Corocito Sahagún – Córdoba; telefax: (4) 3013385061
www.cabalvi.com.co

LA CORPORACIÓN EDUCATIVA DE CÓRDOBA

Hace constar

Que el señor **LUIS CARLOS CALVO ARAUJO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1067851725** de Montería, presto sus servicios en esta institución como Instructor contratista para impartir formación en el programa de **"INSTALACIONES DE REDES ELÉCTRICAS"** en el marco del convenio CORTECOR- SENA en esta institución por medio de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con fecha de iniciación de labores 01 de diciembre de 2020 hasta el 31 de enero de 2022.

Para mayor constancia se firma en Montería a los (20) días del mes diciembre de 2022

Atentamente,

AILYN ARIAS GAMERO
Coordinadora de Talento Humano
Corporación Educativa de Córdoba

La Dirección de Talento Humano de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No. 2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que el señor LUIS CARLOS CALVO ARAUJO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1067851725, prestó sus servicios para esta Institución en la SEDE DE MONTERÍA, mediante diferentes tipos de contratos así:

Fecha Inicio	Fecha Terminación	Descripción Cargo	Tipo de contrato
1/04/2015	13/06/2015	DOCENTE CATEDRA	Fijo
1/08/2015	19/12/2015	DOCENTE CATEDRA	Fijo
13/02/2016	14/05/2016	DOCENTE CATEDRA	Fijo
6/08/2016	22/10/2016	DOCENTE CATEDRA	Fijo
7/03/2017	6/04/2017	DOCENTE CATEDRA	Fijo
1/08/2017	31/08/2017	DOCENTE CATEDRA	Fijo
17/03/2018	16/06/2018	DOCENTE CATEDRA	Fijo

FECHAS	TIPO CONTRATO
07/02/2015 y el 14/03/2015, 10/02/2015 y el 12/03/2015, 17/03/2015 y el 31/03/2015	Prestación de servicios
09/08/2014 y el 13/09/2014, 27/09/2014 y el 11/10/2014 28/10/2014 y el 27/11/2014, 29/11/2014 y el 13/12/2014	Prestación de servicios
08/02/2014 y el 22/03/2014, 02/04/2014 y el 14/05/2014 26/04/2014 y el 10/05/2014,	Prestación de servicios

Se expide esta certificación a solicitud del interesado a los 15 días del mes de diciembre de 2022.

Cordialmente,

FABIOLA INÉS ÁLVAREZ BOTERO
Directora de Talento Humano