cultivarte

FUNDACIÓN BOLÍVAR DAVIVIENDA
CULTIVARTE
NIT: 901186943-7

HACE CONSTAR

Que la practicante Leidy Tatiana Suarez Vanegas mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía número 1.002.596.129, estuvo vinculado a la **FUNDACIÓN BOLÍVAR DAVIVIENDA CULTIVARTE** mediante la modalidad de convenio especial como practicante desde el 31 de enero del 2022 hasta el 31 de mayo del 2022.

Que su etapa de formación como practicante, la desarrolló en **FUNDACIÓN BOLÍVAR DAVIVIENDA CULTIVARTE**, de desde el 31 de enero del 2022 hasta el 31 de mayo del 2022 en el horario de 8:00 Am a 12.00 PM y de 2:00 pm a 4:00 PM desempeñando las siguientes actividades:

- Ludotecas viajeras
- Actividades institucionales
- Aplicación de procesos
- Acompañamiento en actividades lúdicas

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Fresno Tolima, a los 28 días de Mayo de 2022.

Cordialmente,

Funcionario
Cargo Coordinadora
Datos de Contacto 3113980001
Correo electrónico fresno@fcultivarte.org
Empresa Cultivarte - Fresno

FUNDACIÓN BOLÍVAR DAVIVIENDA
CULTIVARTE
NIT: 901186943-7

HACE CONSTAR

Que la practicante Leidy Tatiana Suarez Vanegas mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía número 1.002.596.129, estuvo vinculado a la **FUNDACIÓN BOLÍVAR DAVIVIENDA CULTIVARTE** mediante la modalidad de convenio especial como practicante desde el 02 de agosto del 2022 hasta el 27 de noviembre del 2022.

Que su etapa de formación como practicante, la desarrolló en **FUNDACIÓN BOLÍVAR DAVIVIENDA CULTIVARTE**, de desde el 02 de agosto del 2022 hasta el 27 de noviembre del 2022en el horario de 8:00 Am a 12.00 PM y de 2:00 pm a 4:00 PM desempeñando las siguientes actividades:

- Ludotecas viajeras
- Actividades institucionales
- Aplicación de procesos
- Acompañamiento en actividades lúdicas

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Fresno Tolima, a los 18 días de noviembre de 2022.
Cordialmente.

FRESNO - TOLIMA

Funcionario
Cargo Coordinadora
Datos de Contacto Iris Romero Duque
Correo electrónico Fresno@cultivarte.org
Empresa Cultivarte. Fresno

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **Leidy Tatiana Suarez Vanegas** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.002.596.129, prestó servicios al municipio de Marquetalia a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, así:

Contrato de prestación de servicios CPS-081 de febrero 19 de 2025. OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL INTERSECTORIAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN NORMATIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA A LOS DIFERENTES SECTORES COMPROMETIDOS EN EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**DURACION: Del 19/02/2025 al 31/05/2025

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Participar de las capacitaciones, asistencias técnicas y conferencias educativas impartidas por los diferentes entes de control
- Coadyuvar con el área de apoyo psicosocial en los procesos de promoción de la salud mental en el municipio toda vez que se requiera
- Implementar la política pública de participación social en salud PPSS del municipio Marquetalia en el marco de las resoluciones 2063 de 2017, a través del seguimiento del plan de acción de manera intersectorial con los actores del sistema como el cargue en la plataforma SISPRO
- Convocar y llevar a cabo trimestralmente las sesiones del comité de participación comunitaria COPACO; Elaborar el plan de acción del comité actas de reunión y liderar las actividades del mismo
- Realizar apoyo para llevar a cabo las sesiones del Comité Territorial de Seguridad Social en Salud coma elaboración de convocatoria, actas de reunión, seguimiento a compromisos
- Brindar acompañamiento al funcionamiento de las veedurías en salud y redes comunitarias que le apuestan al desarrollo de la participación social en salud
- Participar, fortalecer y apoyar en la cooperación de los espacios o mecanismos de participación social en salud, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas en salud y comité de ética hospitalaria
- Apoyar cuando sea requerido las respuestas de las solicitudes realizadas por la DTSC, el Ministerio de salud y protección social y la superintendencia nacional de salud, con relación a la política de la participación social en salud PPSS
- Apoyar con herramientas comunicacionales cuando sea requerido para la socialización y divulgación de las políticas de participación social en salud
- Brindar apoyo en la operatividad y seguimiento de los demás comités asignados por la Secretaría de Educación Salud y Desarrollo Social
- Transferir a la unidad de gobierno digital información susceptible de publicación

Powered by CamScanner

- Realizar proceso de gestión documental de acuerdo a lo establecido por el por el área encargada
- Apoyar las demás acciones que le sean designadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato
- El contratante deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes documentos o archivos a personas no autorizadas

➢ Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los cuatro (4) días del mes de junio del dos mil veinticinco (2025).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: María Beatriz Ramírez /Auxiliar Administrativo
Revisó y aprobó: Claudia Muñoz Duque /Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **Leidy Tatiana Suarez Vanegas** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.002.596.129, presta servicios al municipio de Marquetalia a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, así:

Contrato de prestación de servicios CPS-119 de junio 06 de 2025. OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL INTERSECTORIAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN NORMATIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA A LOS DIFERENTES SECTORES COMPROMETIDOS EN EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**DURACION: Del 06/06/2025 al 31/12/2025

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Participar de las capacitaciones, asistencias técnicas y conferencias educativas impartidas por los diferentes entes de control
- Implementar la política pública de participación social en salud PPSS del municipio Marquetalia en el marco de las resoluciones 2063 de 2017, a través del seguimiento del plan de acción de manera intersectorial con los actores del sistema como el cargue en la plataforma SISPRO
- Convocar y llevar a cabo trimestralmente las sesiones del comité de participación comunitaria COPACO; Elaborar el plan de acción del comité actas de reunión y liderar las actividades del mismo
- Realizar apoyo para llevar a cabo las sesiones del Comité Territorial de Seguridad Social en Salud coma elaboración de convocatoria, actas de reunión, seguimiento a compromisos
- Brindar acompañamiento al funcionamiento de las veedurías en salud y redes comunitarias que le apuestan al desarrollo de la participación social en salud
- Participar, fortalecer y apoyar en la cooperación de los espacios o mecanismos de participación social en salud, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas en salud y comité de ética hospitalaria

- Apoyar cuando sea requerido las respuestas de las solicitudes realizadas por la DTSC, el Ministerio de salud y protección social y la superintendencia nacional de salud, con relación a la política de la participación social en salud PPSS
- Apoyar con herramientas comunicacionales cuando sea requerido para la socialización y divulgación de las políticas de participación social en salud
- Brindar apoyo en la operatividad y seguimiento de los demás comités asignados por la Secretaría de Educación Salud y Desarrollo Social
- Transferir a la unidad de gobierno digital información susceptible de publicación
- Realizar proceso de gestión documental de acuerdo a lo establecido por el por el área encargada
- Apoyar las demás acciones que le sean designadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato
- El contratante deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes documentos o archivos a personas no autorizadas

➢ Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del dos mil veinticinco (2025).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretario General y de Gobierno

Proyecto: Maria Beatriz Ramirez /Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: Claudia Muñoz Duque /Secretaria General y de Gobierno

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **Leidy Tatiana Suarez Vanegas** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.002.596.129, presta servicios al municipio de Marquetalia a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, así:

Contrato de prestación de servicios CPS-047 de enero 20 de 2026. OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL INTERSECTORIAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN NORMATIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA A LOS DIFERENTES SECTORES COMPROMETIDOS EN EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS.**DURACION: Del 20/01/2026 al 15/07/2026

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Participar de las capacitaciones, asistencias técnicas y conferencias educativas impartidas por los diferentes entes de control
- Implementar la política pública de participación social en salud PPSS del municipio Marquetalia en el marco de las resoluciones 2063 de 2017, a través del seguimiento del plan de acción de manera intersectorial con los actores del sistema como el cargue en la plataforma SISPRO
- Convocar y llevar a cabo trimestralmente las sesiones del comité de participación comunitaria COPACO; Elaborar el plan de acción del comité actas de reunión y liderar las actividades del mismo
- Realizar apoyo para llevar a cabo las sesiones del Comité Territorial de Seguridad Social en Salud coma elaboración de convocatoria, actas de reunión, seguimiento a compromisos
- Brindar acompañamiento al funcionamiento de las veedurías en salud y redes comunitarias que le apuestan al desarrollo de la participación social en salud
- Participar, fortalecer y apoyar en la cooperación de los espacios o mecanismos de participación social en salud, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas en salud y comité de ética hospitalaria

- Apoyar cuando sea requerido las respuestas de las solicitudes realizadas por la DTSC, el Ministerio de salud y protección social y la superintendencia nacional de salud, con relación a la política de la participación social en salud PPSS
- Apoyar con herramientas comunicacionales cuando sea requerido para la socialización y divulgación de las políticas de participación social en salud
- Brindar apoyo en la operatividad y seguimiento de los demás comités asignados por la Secretaría de Educación Salud y Desarrollo Social
- Transferir a la unidad de gobierno digital información susceptible de publicación
- Realizar proceso de gestión documental de acuerdo a lo establecido por el por el área encargada
- Apoyar las demás acciones que le sean designadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato
- El contratante deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes documentos o archivos a personas no autorizadas

➢ Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los Ocho (08) días del mes de julio del dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretario General y de Gobierno

Proyecto: María Beatriz Ramírez /Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: Claudia Muñoz Duque /Secretaria General y de Gobierno