

 Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2025
		Página: 1 de 1

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA DIRECCION JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA NIT. 891580016-8

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de los expedientes contractuales electrónicos en las Plataformas SECOP I y SECOP II, la señora **PAULA ANDREA MARIN MONTERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.014.184.664** expedida en Bogotá - D.C, prestó sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

Contrato: 1702-2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA BRINDAR APOYO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA - SECRETARIA DE SALUD.

Fecha De Inicio: 26/01/2026

Fecha De Terminación: 26/06/2026

Valor Total: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.500.000,)

Actividades: 1. Apoyar la aplicación de la encuesta de desórdenes músculo esqueléticos para la implementación del programa de vigilancia epidemiológica DME a los servidores públicos de la Secretaría de Salud Departamental del Cauca y/o donde se requiera en la Gobernación del Cauca. 2. Apoyar la aplicación de los tamizajes para la detección de alteraciones visuales y cardiovasculares en el marco de la implementación de los PVE cardiovascular y visual, a los servidores públicos de la Secretaría de Salud Departamental del Cauca y/o donde se requiera en la Gobernación del Cauca. 3. Apoyar en la implementación del programa de orden y aseo a través de la aplicación del formato de inspección de orden y aseo en las diferentes oficinas de la Secretaría de Salud Departamental del Cauca y/o donde se requiera en la Gobernación del Cauca. 4. Apoyar las actividades de promoción y prevención encaminadas en la implementación de pausas activas con el fin de fortalecer los programas de vigilancia epidemiológica en las diferentes oficinas de la Secretaría de Salud Departamental del Cauca y/o donde se requiera en la Gobernación del Cauca. 5. Apoyar en la

 Gobernación del CAUCA Dirección Jurídica	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO (S)	Código: GC-F13
		Versión: 01
		Fecha: 15/08/2025
		Página: 1 de 1

implementación del procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales y custodia de historias clínicas, con el fin de llevar un orden en el proceso de gestión documental del líder del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo 6. Las actividades se desarrollarán de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiéndose circunscribirse a una o varias actividades específicas

Estado: Ejecutado

Para constancia se firma en Popayán, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2026


ADRIANA SOLARTE MUÑOZ
Profesional Universitaria
Dirección Jurídica
Departamento Del Cauca

Proyectó: Kelly Ximena Gomez – Contratista Dirección Jurídica

Revisó: David Fernando Molina Técnico Administrativo 



**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, NIT.
891580016-8 CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES
ELECTRONICOS DISPONIBLES EN LAS PLATAFORMAS SECOP I Y SECOP II**

CERTIFICA

Que la señora **PAULA ANDREA MARIN MONTERO** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.014.184.664 de Bogotá** presto sus servicios en la Gobernación del Cauca con los siguientes contratos:

CONTRATO: 1157-2024

OBJETO: Prestar servicios como auxiliar de enfermería para brindar apoyo en el sistema de gestión del seguridad y salud en el trabajo de la Gobernación del Cauca 2.23 1,00 UN 12.200.000,00 9.700.000,00 9.700.000,00

FECHA DE INICIO: 2024/04/25

FECHA DE TERMINACION: 2024/08/25

VALOR TOTAL: NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$9.700.000).

ACTIVIDADES: 1. Realizar acciones para la reducción del riesgo laboral mediante campañas, en las diferentes dependencias de la Gobernación del Cauca 2. Realizar visitas de prevención primaria, en las diferentes sedes de la Gobernación del Departamento del Cauca, mediante el cronograma y plan de trabajo anual del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. 3. Apoyar en las actividades del programa de medicina laboral, con el fin de monitorear las condiciones de salud de los trabajadores que se encuentran en los cuarenta y dos (42) municipios del Departamento del Cauca y en la Secretaría de Salud Departamental del Cauca. 4. Apoyar en la detección temprana de enfermedades y eliminación de situaciones de riesgo que se encuentren en la entidad. 5. Apoyar las actividades de archivo y organización de documentos, dispuestas por el líder del grupo de seguridad y Salud en el Trabajo, de la



Gobernación del Cauca. 6. Apoyar la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo, conforme la designación del líder de la oficina del Grupo de SST. 7. Realizar informes estadísticos de acuerdo a los requerimientos de los diferentes programas del G-SST de la Gobernación del Departamento del Cauca. 8. Realizar informes finales y parciales de acuerdo a las actividades desarrolladas en los diferentes programas del G-SST. 9. Apoyar en la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención la enfermedad relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a las necesidades. 10. Apoyar la verificación de cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas de acuerdo a las necesidades identificadas en el S-GSST de la gobernación del cauca. 11. Brindar apoyo en la en la ejecución de actividades del SG-SST, de acuerdo a lo que establece el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 del 2019, conforme la designación del líder de la oficina del Grupo de SST.

ESTADO: Ejecutado.

CONTRATO: 2612-2024

OBJETO: El contratista se obliga para con el Departamento del Cauca a prestar servicios de apoyo a la gestión como técnico auxiliar de enfermería en el sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Secretaría de Salud de la Gobernación del Cauca 2.23.

FECHA DE INICIO: 2024/10/16

FECHA DE TERMINACION: 2024/12/26

VALOR TOTAL: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000).

ACTIVIDADES: 1. Realizar acciones para la reducción del riesgo laboral en las diferentes dependencias de la Gobernación del Cauca 2. Realizar visitas de prevención primaria, en las diferentes sedes de la Gobernación del Departamento del Cauca, mediante el cronograma y plan de trabajo anual del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la entidad. 3. apoyar en las actividades del programa de medicina laboral, con el fin de monitorear las condiciones de



salud de los trabajadores que se encuentran en los cuarenta y dos (42) municipios del Departamento del Cauca y en la Secretaría de Salud Departamental del Cauca. 4. apoyar en la detección temprana de enfermedad y eliminación de situaciones de riesgo. 5. Apoyar la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo, conforme la designación del líder de la oficina del Grupo de SST. 6. Realizar informes estadísticos de acuerdo a los requerimientos de los diferentes programas del G-SST de la Gobernación del Departamento del Cauca. 7. Realizar informes finales y parciales del programa de promoción y prevención (pausas activas, agudeza visual) de acuerdo a las actividades desarrolladas en los diferentes programas del G-SST. 8. Apoyar en la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a las necesidades. 9. Apoyar la verificación de cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas de acuerdo a las necesidades identificadas en el S-GSST de la gobernación del cauca. 10. las demás actividades asignadas por el supervisor que se encuentre dentro de la órbita del mismo.

ESTADO: Ejecutado.

Para constancia se firma en Popayán, a los cuatro (04) días del mes de febrero del 2025.

ADRIANA MARTINEZ PERLAZA

Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Elaboró: Yuri Vargas- Contratista Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: David Fernando molina- Técnico Administrativo. OAJ

Yuri - A. V. D.
molina



**SINDICATO DE TRABAJADORES Y SERVIDORES DE LA SALUD DEL
DEPARTAMENTO DEL CAUCA S.T.S.C**

900303004-5

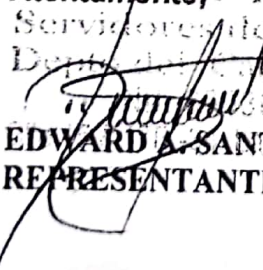
CERTIFICA QUE:

La señora **PAULA ANDREA MARIN MONTERO**, identificada con **CC. 1.014.184.664** de **BOGOTA**, prestó sus servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, desde el **1 DE DICIEMBRE DE 2014 AL 31 DE MAYO DE 2016**, dentro del macro proceso contratado y suscrito entre el Sindicato De Trabajadores y Servidores De La Salud Del Departamento Del Cauca S.T.S.C y El Hospital Susana López De Valencia, mediante la modalidad del **CONTRATO ESTATATAL CON FORMALIDADES PLENAS TIPO PRESTACION DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE PROCESOS Y SUBPROCESOS CON PERSONA JURÍDICA**. Siendo beneficiario del contrato 022 del 04 de Enero de 2016 vigente a la fecha.

En el evento en que este certificado sea copia, tenga enmendaduras o sin sello carece de validez.

Se expide a solicitud de la interesada.

Para constancia se firma en Popayán, a los cinco días del mes de Agosto de 2016.

Atentamente 
Sindicato de Trabajadores y
Servidores de la Salud del
Departamento del Cauca S.T.S.C. 900303004-5

EDWARD A. SANTACRUZ MUÑOZ
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 15 # 17B-34 Segundo Piso
Tel 8381399 e-mail: stscauca@hotmail.es



**LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A LA CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA**



Personería Jurídica Res. 077 de Octubre 28 de 2003 otorgada por la Gobernación del Cauca, Licencia de Funcionamiento Resolución 02430 expedida por el Municipio certificado de Popayán y con autorización de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para prestar servicios educativos en los municipios no certificados del Departamento del Cauca NIT 900.223.661-0
Certificación No. 2095A

**LA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL
LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A LA CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA**

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **PAULA ANDREA MARIN MONTERO**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1014184664, actualmente se desempeña el cargo de **PROFESIONAL DE SALUD Y NUTRICION** en la **ESTRATEGIA " DE CERO A SIEMPRE "** Medio **FAMILIAR**, cumpliendo con las labores indicadas en el Manual Operativo. Modalidad Familiar para la Atención a la Primera Infancia (MO13.PP. Versión 1 del 16/01/2017. ICBF), así:

- ✦ Desde **20 DE ENERO DE 2017** hasta **15 DE DICIEMBRE DE 2017** mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO**, con un ingreso mensual de \$ **858095** con cargo al Contrato de Aporte No. **19262016-742**, municipio de **TIMBIO - CAUCA (ATENCION DIRECTA)**.

Se firma en la ciudad de Popayán, a los ocho (08) días del mes de noviembre de Dos Mil Diez y Siete (2017).

Válida para Hoja de Vida.

LUZ DARY MONTENEGRO
Auxiliar Administrativo

Carpeta No. 2095

Digitó: Luz Dary M.

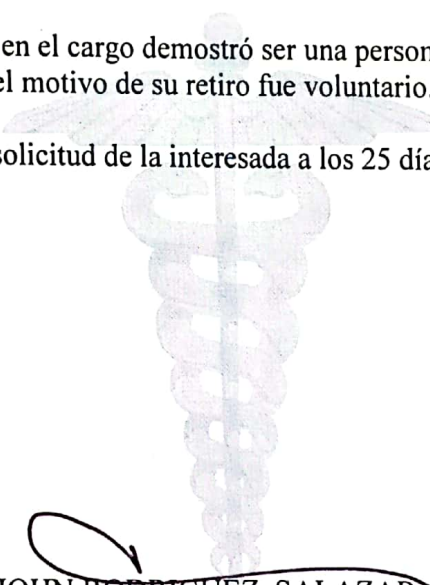
Carrera 3 No. 0 -100. Popayán, Cauca. PBX (092) 82313-75
liceotecnico superior@gmail.com

A QUIEN INTERESE

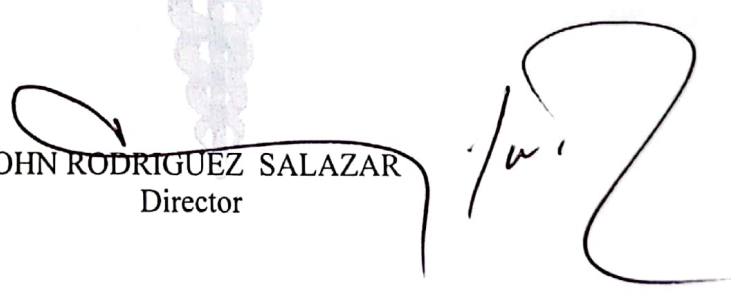
Certifico que PAULA ANDREA MARIN MONTERO, quien se identifica con la cedula de ciudadanía No 1.014.184.664 de Bogotá, laboró en este laboratorio desde Octubre de 2005 hasta Abril de 2006 desempeñándose como Auxiliar de Laboratorio Clínico.

Durante su permanencia en el cargo demostró ser una persona honorable y eficaz en su labor profesional, el motivo de su retiro fue voluntario.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 25 días del mes de Abril de 2006



JOHN RODRIGUEZ SALAZAR
Director



HOSPITAL SAN ANDRES DE TUMACO

LA SUSCRITA JEFE DE PERSONAL

CERTIFICA QUE

La señorita **PAULA ANDREA MARIN MONTERO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.014.184.664 de Bogotá. Laboró en la empresa en el cargo de **AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO**, por un tiempo de un (1) año, con una asignación salarial mensual de **SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.**

Para constancia se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de agosto de 2010.



FRANCISCO QUIÑONES