



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA

NIT: 890980807-1

CERTIFICA:

Que una vez revisada la hoja de vida de la servidora **ERIKA ANTIA PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.970.151, se constata que está vinculada a la Alcaldía de Girardota desde el 13 de agosto de 2019 desempeñando los siguientes cargos:

- Profesional Universitario – Salud Mental y Convivencia Ciudadana, Código 219, Grado 02, ubicado en la Secretaría de Salud, Participación Ciudadana y Protección Ciudadana.

Nombrada mediante Resolución No. 1658 del 12 de agosto de 2019 y posesionado con acta No. 060 del 13 de agosto de 2019, desempeñando actualmente las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL:
Coordinar planes, programas y proyectos relacionados el mejoramiento de la salud mental, el fomento de la educación salud sexual y reproductiva, y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el Municipio de Girardota.
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Elaborar y ejecutar programas de formación y capacitación dirigidos a los líderes comunitarios y a la población en general encaminados a la educación respecto a la salud mental, sexual y reproductiva, y a la prevención frente al consumo sustancias psicoactivas en el municipio de Girardota. 2. Coordinar acciones en salud pública dirigidas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en desarrollo del plan territorial de salud pública y articulada a los entes departamental y nacional. 3. Desarrollar estudios de referencia y contra referencia encaminados a identificar servicios a suministrar a la comunidad Municipal, con énfasis en salud mental, salud sexual y reproductiva y consumo de sustancias psicoactivas. 4. Participar en los diferentes consejos y comités del municipio que desarrollen temas de su competencia. 5. Coordinar estrategias con las instituciones del orden nacional, departamental y Municipal encaminadas a fortalecer la salud mental, la salud sexual y reproductiva y prevenir el consumo sustancias psicoactivas. 6. Propiciar y estimular la participación de la comunidad municipal en los planes, programas y proyectos que se implementen con relación al propósito principal. 7. Apoyar al sector educativo en programas dirigidos al fortalecimiento de la salud mental, salud sexual y reproductiva y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

(+57) 4 3224299

contactenos@girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



www.girardota.gov.co



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

8. Canalizar las propuestas presentadas por la comunidad organizada, con la Administración Municipal, los gremios económicos y los sectores sociales, para impulsar participativamente los proyectos que redunden en su beneficio económico y social.
9. Mantener actualizada una base de datos de instituciones y organismos que trabajen por los temas de su competencia.
10. Cumplir, participar y promover activamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Presentar informes requeridos por los organismos de control y demás asignados dentro del término legal.
12. Elaborar y presentar proyectos en las metodologías que requiera la administración Municipal.
13. Responder por la supervisión de contratos que se le asignen de acuerdo a los procesos y procedimientos del SGC y la normatividad vigente.
14. Responder por la aplicación de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad y del modelo integrado de planeación y gestión
15. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por las normas legales.

Se expide en Girardota - Antioquia, a los 06 días del mes de agosto de 2026.

Joan Saldarriaga

JOAN ESTEBAN SALDARRIAGA AYALA
Secretario de Servicios Administrativos (E)

Proyectó: Laura Vanessa Jaramillo Alzate – P.U Gestión del Talento Humano



www.girardota.gov.co

(+57) 4 3224299
contactenos@girardota.gov.co
Centro Administrativo Simón Bolívar
Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA

NIT: 890980807-1

CERTIFICA:

Que una vez revisada la hoja de vida de la servidora **ERIKA ANTIA PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.970.151, se constata que está vinculada a la Alcaldía de Girardota desde el 13 de agosto de 2019 desempeñando los siguientes cargos:

- Profesional Universitario – Gestión del Talento Humano, Código 219, Grado 02, ubicado en la Secretaría de Servicios Administrativos.

Nombrada mediante Resolución No. 243 del 13 de febrero de 2018 y posesionada con acta No. 014 del 19 de febrero de 2018, a partir del 19 de febrero de 2018 hasta el 04 de agosto de 2019, desempeñando las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL:
Administrar la Gestión del Talento Humano en el Municipio de Girardota a través del desarrollo de planes, programas y proyectos tendientes al desarrollo del personal y el mejoramiento de la calidad de vida en el entorno laboral.
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Formular el Plan Estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2. Direccionar estrategias de inducción, re inducción y desvinculación del talento humano según los lineamientos del generador de política y la normatividad. 3. Liderar el establecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño a partir de las directrices estratégicas y los lineamientos normativos de los entes reguladores 4. Promover el desarrollo de las capacidades del talento humano con base en los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación. 5. Implementar el programa de bienestar Social e Incentivos, teniendo en cuenta los criterios de equidad, eficiencia, cubrimiento institucional y la normatividad vigente. 6. Desarrollar la cultura organizacional teniendo en cuenta lineamientos de empleo público, marco ético institucional y estudios realizados 7. Hacer seguimiento a la gestión de los planes de talento humano conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad. 8. Realimentar el desarrollo de la gestión de los planes teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la evaluación 9. Realizar el proceso de ingreso y egreso del Talento Humano de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, a las directrices de la Comisión nacional de Servicio Civil y previa aprobación del Secretario de Servicios Administrativos y el Alcalde Municipal.

(+57) 4 3224299
contactenos@girardota.gov.co
Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



www.girardota.gov.co



ALCALDÍA DE GIRARDOTA

10. Reportar la información requerida por la Comisión Nacional del Servicio Civil con fines de los procesos de selección que se presenten en la entidad.
11. Ejecutar bajo las orientaciones de la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL, la supervisión y aprobación del jefe directo y la asesoría del funcionario competente en Salud Ocupacional, los procesos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo dirigido a los empleados del Municipio de Girardota.
12. Cumplir, participar y promover activamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
13. Elaborar y actualizar el Manual de funciones de la entidad cuando por normas legales se requiera.
14. Operar el Sistema de Información y Gestión del empleo Público SIGEP, en lo correspondiente a Bienestar y Capacitación.
15. Presentar informes requeridos por los organismos de control y demás asignados dentro del término legal.
16. Responder por la supervisión de contratos que se le asignen de acuerdo a los procesos y procedimientos del SGC y la normatividad vigente.
17. Responder por la aplicación de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad y del modelo integrado de planeación y gestión
18. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por las normas legales.

Se expide en Girardota - Antioquia, a los 06 días del mes de agosto de 2026.

JOAN ESTEBAN SALDARRIAGA AYALA
Secretario de Servicios Administrativos (E)

Proyectó: Laura Vanessa Jaramillo Alzate – P.U Gestión del Talento Humano

(+57) 4 3224299

contactenos@girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



www.girardota.gov.co

1051-09-09.01-20240024

22 de febrero del 2024

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA
SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE
GIRARDOTA**

HACE CONSTAR QUE

La señora **ERIKA ANTIA PATIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía número 43.970.151, ha suscrito contratos de prestación de servicios con esta institución hospitalaria de acuerdo al siguiente detalle:

- ☐ Contrato N° 41-13 de 2013 entre el 18 de febrero de 2013 al 17 de diciembre de 2013
- ☐ Contrato N° 43-14 de 2014 entre el 13 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2014
- ☐ Contrato N° 44-15 de 2015 entre el 11 de febrero de 2015 al 31 de diciembre de 2015
- ☐ Contrato N° 38-16 de 2016 entre el 1 de enero de 2016 al 16 de marzo de 2016
- ☐ Contrato N° 46-16 de 2016 entre el 17 de marzo al 31 de diciembre de 2016

Realizando las siguientes actividades a través de la coordinación, desarrollo y ejecución de las mismas:

- ☐ Desarrollar acciones propias del programa de Salud Mental dirigidas a la población del municipio de Girardota, a través del ciclo vital
- ☐ Asesoría y orientación individual a pacientes con problemáticas en salud mental y sustancias psicoactivas.
- ☐ Atención en el servicio de urgencias a pacientes en crisis con problemáticas en salud mental y sustancias psicoactivas.
- ☐ Acompañamiento a las familias por medio de la realización de visitas domiciliarias y trabajo grupal de acuerdo a las problemáticas presentadas en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas.
- ☐ Asesoría y orientación individual a pacientes pertenecientes a los programas de promoción y prevención.
- ☐ Atención a la población habitante de calle con problemáticas de consumo de sustancias psicoactivas.
- ☐ Asesoría, seguimiento y verificación en las rutas de atención a la población con problemáticas de salud mental y consumo de sustancias psicoactivas.
- ☐ Intervención a las familias y la comunidad por medio de la realización de talleres y capacitaciones en temas de promoción y prevención en salud mental, con ciclo vital y enfoque diferencial (infancia, adolescencia, juventud, adulto joven, adulto mayor, víctimas y desplazados, discapacidad) y a los grupos constituidos en el municipio como grupos gerontológicos, grupos juveniles, Instituciones educativas, entre otros.
- ☐ Realización de campañas de prevención dirigidas a la comunidad en general sobre temas de interés en salud pública.



- ☐ Realización de visitas domiciliarias a la población en estado de vulnerabilidad con el fin de verificar las condiciones socioeconómicas y familiares.
- ☐ Desarrollar acciones propias del programa de Salud Sexual y Reproductiva dirigidas a la población del municipio de Girardota, tales como:
- ☐ Talleres de prevención dirigidos a los estudiantes de las Instituciones Educativas, en temas de salud sexual de acuerdo al ciclo vital en el que se encuentran.
- ☐ Participación en las brigadas de salud mediante la realización de capacitaciones y charlas educativas dirigidas a la comunidad rural sobre planificación familiar, cáncer de cuello uterino y toma de citologías.
- ☐ Atención e intervención con adolescentes y jóvenes de los grupos juveniles, instituciones educativas y comunidad general mediante servicios amigables, con el fin de promover el autocuidado y la planeación del proyecto de vida.
- ☐ Realización de campañas de prevención dirigidas a la comunidad en general sobre temas de interés en salud pública (infecciones de transmisión sexual, embarazo a temprana edad, entre otros)

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Lix Katherine Rodas J

Lix Katherine Rodas Jaramillo
Profesional Universitaria Talento Humano

Elaboró: Lix Katherine Rodas Jaramillo
Proyectó: Lix Katherine Rodas Jaramillo





SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL



LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL

CERTIFICA QUE:

ERIKA ANTIA PATIÑO, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.970.151 de Medellín, prestó sus servicios al Municipio de Girardota, mediante contrato número 79 del 03 de febrero de 2012, del 03 de febrero al 03 de diciembre de 2012, cuyo objeto consistió en: prestar sus servicios profesionales para la ejecución de actividades de promoción y prevención en salud mental, buscando el mejoramiento de la calidad de vida y la salud pública de la comunidad.

Dada en Girardota, a los trece (13) días del mes de febrero de 2013.

Para constancia firma:

Leydy A Hoyos
LEYDY ANDREA HOYOS MUÑOZ

Subsecretaria de Protección Social

"GESTIÓN Y PROGRESO PARA VOLVER A CREER"

Centro Administrativo Simón Bolívar Carrera 15 No 6-35 PBX: 405 4200 Fax: 289 0804 www.girardota.gov.co