LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SAN JERONIMO DE MONGUA

NIT: 826002930-0

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor OSCAR ADRIAN GÓMEZ AVELLA, identificado con cédula de ciudadanía CC 1057587574 expedida en Sogamoso , ha suscrito con *LA E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JERONIMO DE MONGUA* los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales :

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 015 **del** 10/07/2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JERONIMO DE MONGUA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.
2. Presentar plan de capacitación con 4 intervenciones enfocadas en generar vínculos significativos entre los trabajadores de la Institución.
3. Presentar informe que refleje el desarrollo y resultado de las capacitaciones realizadas.
4. Las capacitaciones deberán dirigirse a los trabajadores de la Entidad, teniendo en cuenta la necesidad de crear ambientes más propicios para generar vínculos significativos, favorecer la socialización y estimular el desarrollo humano.
5. Poner todos sus conocimientos profesionales al servicio de la ESE en el desarrollo del contrato.
6. Las demás que sean acorde al objeto del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CPS- 015-2025

FECHA DE INICIO: 03*/02/2025*
FECHA DE TERMINACIÓN : 31/05/2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_x_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO_X_

R/ E.S.E. CENTRO DE SALUD MONGUA
C.C. 23765213
Representante Legal

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SAN JERONIMO DE MONGUA

NIT: 826002930-0

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor OSCAR ADRIAN GÓMEZ AVELLA, identificado con cédula de ciudadanía CC 1057587574 expedida en Sogamoso , ha suscrito con *LA E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JERONIMO DE MONGUA* los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales :

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 069 **del** 10/07/2025

OBJETO: RESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ESTRATÉGICO, OPERATIVO Y FORTALECIMIENTO ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 3280 DE 2018 PARA LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JERONIMO DE MONGUA VIGENCIA 2025.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.Apoyar en la implementación de las rutas integrales de atención en salud.
Socializar la Resolución 3280 de 2018 de forma individual a las áreas de la ESE Centro de Salud San Jerónimo de Mongua.
2. Esta actividad deberá cumplirse de forma personal e individual a cada una de las áreas de la Institución, programando con cada dependencia, funcionario o personal, para realizar la correspondiente socialización.
3.Actualización o Adopción de protocolos y flujogramas de atención conforme a las rutas priorizadas.
4.Capacitación en las Rutas Integrales de atención en salud Priorizadas.
5.Entrenar al personal de la Institución en Tamizajes, detección temprana y protección específica.
6.Diseño y entrega de indicadores de seguimiento para cada ruta implementada.
7.Identificar estrategias para fortalecer el proceso de demanda inducida.
8.Las demás que sean acorde al objeto del contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No CPS- 069-2025

FECHA DE INICIO: 10*/07/2025*
FECHA DE TERMINACIÓN : 22/09/2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_x_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO_X_

R/ E.S.E. CENTRO DE SALUD MONGUA
C.C. 23765213
Representante Legal

ACTA DE INICIO					
CONTRATO No:	HMM- PS-34-2025	**TIPO DE CONTRATO:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**FECHA DEL CONTRATO:**	19/05/2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD – EBS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES AL PLAN DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS) A CARGO DE LA E.S.E. HOSPITAL LAS MERCEDES DEL MUNICIPIO DE MONGUI, EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN NO. 2178 DE NOVIEMBRE DE 2024 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.				
CONTRATANTE:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAS MERCEDES DE MONGUÍ			**NIT**	826.002.777 – 1
CONTRATISTA:	OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA			**CC/NIT**	1.057.587.574
PLAZO:	3 MESES		**FECHA DE INICIO**		19/05/2025
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES PESOS M/CTE ($18.000.000)		**FECHA DE TERMINACIÓN**		18/08/2025
GARANTÍA CONTRACTUAL:	N/A		**FECHA DE EXP. DE LA GARANTIA:**		N/A
			COMPAÑÍA DE SEGUROS:		N/A
RESOLUCIÓN APROBACIÓN GARANTÍAS No.	N/A		**FECHA:**		N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	2025130	**FECHA:**		19 de mayo 2025	

En las instalaciones de la ESE HOSPITAL LAS MERCEDES DE MONGUÍ, se reunieron ADRIANA MILENA NOVA VARGAS en calidad de representante legal del **CONTRATANTE**, como **SUPERVISOR** y OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA , identificada con C.C. No. 1.057.572.560, quien para estos efectos actúa en calidad de **CONTRATISTA** con el objeto de suscribir el acta de iniciación para la ejecución del contrato referido, de conformidad con los términos establecidos en el mismo. Para constancia se firma a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2025.

EL CONTRATANTE	**EL SUPERVISOR.**	**EL CONTRATISTA.**
(ORIGINAL FIRMADO) **ADRIANA MILENA NOVA VARGAS** Gerente ESE Hospital las Mercedes	(ORIGINAL FIRMADO) **LEIDY JOHANA CACERES** Tesorera ESE Hospital las Mercedes	(ORIGINAL FIRMADO) **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA** CC 1.057.587.574

}

E.S.E. Salud del Tundama

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SALUD DEL TUNDAMA
Nit: 826002601-2

HACE CONSTAR:

Que, con el señor **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA**, identificado con cédula de ciudadanía. No. 1.057.587.574 de Sogamoso, se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

Contrato No 213 DE 2024
Valor: NUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.099.999,00).
Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD CONFORME A LA RESOLUCION N° 00001212 DEL 05 DE JULIO DE 2024 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.
Fecha de Suscripción: 20 DEL NOVIEMBRE DE 2024
Duración: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024

La Presente se expide en la ciudad de Duitama tal y como consta en la carpeta original que reposa en los archivos de la E.S.E Salud del Tundama a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025

ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
GERENTE

Proyectó: Amanda C- Secretaria Gerencia
Reviso: Angela Uribe- Líder Contratación

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL DE EL DORADO (META)

CERTIFICA

Que el señor **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.057.587 expedida en Sogamoso- Boyacá, contrato con esta entidad mediante contrato por prestación de servicios.

OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERIA E EL APOYO AL FORTALECIMIENTODE LA GESTION TERRITORIAL EN ATENCION PRIMARIA EN SALUD, APS**
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATO: No. 123 DE 2024 VIGENCIA: CUATRO MESES DEL 05 DE AGOSTO DE 2024 AL 04 DE DICIEMBRE DE 2024 VALOR: $ 32.000.000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2025.

YENIA HERNANDEZ LOMBANA
SUBGERENTE

EL GERENTE DEL HOSPITAL LOCAL DE PUERTO LOPEZ E.S.E

C E R T I F I C A:

Que **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.057.587.574** de Sogamoso (Boyacá) estuvo vinculado a nuestra institución, bajo la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** desarrollando actividades Profesionales como **COORDINADOR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIÓNES COLECTIVAS** del Hospital Local de Puerto López E.S.E

NO. CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
128	30/01/2024	01/02/2024	30/04/2024
El Contrato No. 128 de 30 de enero de 2024, fue terminado de común acuerdo el 01 de marzo de 2024, a solicitud radicada por el contratista.			

Que durante este periodo desarrolló las siguientes obligaciones contractuales:

1. Diligenciar y presentar los informes de cumplimiento de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas 2024.
2. Presentar la factura o equivalente con sus respectivos soportes (informe contratista e informe de supervisor), soportes de cancelación de la seguridad social (salud, pensión, y A.R.L.).
3. Cumplir con las obligaciones al sistema de aporte de seguridad social, allegando en debida forma la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades del personal que tenga a su cargo para ejecución de APS, PIC municipal y departamental.
5. Realizar cada uno de los informes requeridos de las actividades propias de APS, PIC municipal y departamental, para radicar cuentas.
6. Realizar monitoreo y evaluación a las acciones de APS
7. Realizar notificaciones al EISP y al SVSP
8. Coordinar el recurso humano contratado para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas año 2024 en las siguientes dimensiones y componentes:

A. SALUD AMBIENTAL
B. TRANSMISIBLES
C. AMBITO LABORAL
D. SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN
E. NO TRANSMISIBLES
F. SALUD SEXUAL Y REPRODUCCIÓN
G. VULNERABLES
H. SALUD MENTAL

9. Para la ejecución de las actividades descritas en las dimensiones y componentes se dará estricto cumplimiento al detalle de las contratadas por el Hospital para la ejecución del PIC año 2024, las cuales forman parte integral del presente contrato y han sido entregadas previamente a la contratista.
10. Prestar un buen servicio a los usuarios.
11. Brindar una atención personalizada de calidad humana.
12. Presentar oportunamente la información estadística y de todo tipo que le sea solicitada por la subgerencia Asistencial.
13. Responder por los inventarios entregados. Este no implica que exista subordinación o dependencia, por el contrario, es la expresión autónoma y libre de las partes en esta relación de prestación de servicios que se ajusta a los preceptos del Artículo 12 del Estatuto de Contratación del Hospital.
14. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos.
15. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contractuales previo requerimiento del supervisor y que se constate el mismo, dará lugar a la terminación y liquidación unilateral del contrato de prestación de servicio de manera inmediata.
16. Participar en los procesos capacitación, inducción y reinducción institucional que establezca la subgerencia asistencial
17. Realizar en el transcurso del primer mes de ejecución del contrato los cursos solicitados por la Subgerencia Asistencial.
18. Una vez vencido el examen médico ocupacional, renovarlo y entregarlo en la oficina de Seguridad y salud en el trabajo con copia a contratación.
19. Realizar las capacitaciones que gestiona la Institución en cumplimiento de requerimientos normativos externos, en caso de no participar, deberá realizarlas de manera independiente y presentar las certificaciones (atención a víctimas de ataques con agentes químicos, manejo del duelo, humanización en servicios de salud, PAVSIVI, manejo de dengue, entre otros).

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Puerto López, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

DENNIS ANDREY ARIAS DOMINGUEZ

NOMBRE	ALEJANDRA NARBAEZ BONILLA	**NOMBRE**	DENNIS ANDREY ARIAS DOMINGUEZ
CARGO	SECRETARIA DE GERENCIA	**CARGO**	GERENTE
PROYECTO		**REVISÓ**	

EL GERENTE DEL HOSPITAL LOCAL DE PUERTO LOPEZ E.S.E

C E R T I F I C A:

Que **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.057.587.574** de Sogamoso (Boyacá) estuvo vinculado a nuestra institución, bajo la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** desarrollando actividades Profesionales como **COORDINADOR INTEGRAL DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD Y EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL A EJECUTAR POR DEL HOSPITAL LOCAL DE PUERTO LÓPEZ E.S.E**

NO. CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
146	26/02/2024	01/03/2024	31/05/2024
ADICIÓN Y PRORROGA N° 1	16/05/2024	01/06/2024	30/06/2024

Que durante este periodo desarrolló las siguientes obligaciones contractuales:

1. Garantizar en apoyo y coordinación con las demás áreas institucionales interrelacionadas con el objeto contractual a fin de lograr la ejecución adecuada de los recursos allegados al hospital para desarrollar la estrategia de Atención Primaria en Salud y el plan de Intervenciones Colectivas, diligenciando y presentando los informes de cumplimiento de las actividades correspondientes.
2. Presentar la factura o equivalente con sus respectivos soportes (informe contratista e informe de supervisor), soportes de cancelación de la seguridad social (salud, pensión, y A.R.L.).
3. Cumplir con las obligaciones al sistema de aporte de seguridad social, allegando en debida forma la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones.
4. Realizar la planeación respectiva para la ejecución de los recursos allegados al hospital para acciones de la estrategia de Atención Primaria en Salud y el plan de Intervenciones Colectivas Municipal y Departamental.
5. Coordinar la gestión adecuada de los Eventos de Interés en Salud Pública que se presenten en el marco de las acciones de APS y PIC.
6. Coordinar el recurso humano contratado para la ejecución de acciones de APS y PIC de acuerdo con sus responsabilidades contractuales y los lineamientos establecidos por Ministerio de Salud y Protección Social, las Secretarías de Salud Municipal y Departamental y los documentos que al respecto establezca el Hospital Local de Puerto López E.S.E.
7. Prestar un servicio humanizado a los usuarios.
8. Brindar una atención personalizada con calidad humana.
9. Realizar visitas de campo a los diferentes territorios establecidos en la estrategia de APS y en el PIC Municipal y Departamental.
10. Presentar oportunamente la información estadística y de todo tipo que le sea solicitada por la subgerencia Asistencial.

11. Realizar la recoleccion, procesamiento y consolidacion de la informacion requerida por APS y PIC en forma mensual.
12. Preparar y presentar con la peridicidad requerida los informes al Ministerio de Salud, a la Secretaria Municipal de Salud y a la Secretaria Departamental de Salud.
13. Coordinar con el area de Cuentas medicas la elaboracion de las facturas requeridas y diligenciar los informes acordados para el cobro de los servicios.
14. Realizar y socializar en reunion de lideres de grupo el informe final consolidado de las actividades realizadas para cumplir con la estrategis de Atencion Primaria en Salud y el Plan de Intervenciones Colectivas Municipal y Departamerntal.
15. Responder por los inventarios entregados. Este no implica que exista subordinación o dependencia, por el contrario, es la expresión autónoma y libre de las partes en esta relación de prestación de servicios que se ajusta a los preceptos del Artículo 12 del Estatuto de Contratación del Hospital.
16. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos.
17. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contractuales previo requerimiento del supervisor y que se constate el mismo, dará lugar a la terminación y liquidación unilateral del contrato de prestación de servicio de manera inmediata.
18. Participar en los procesos capacitación, inducción y reinducción institucional que establezca la subgerencia asistencial
19. Realizar en el transcurso del primer mes de ejecución del contrato los cursos solicitados por la Subgerencia Asistencial.
20. Una vez vencido el examen médico ocupacional, renovarlo y entregarlo en la oficina de Seguridad y salud en el trabajo con copia a contratación.
21. Realizar las capacitaciones que gestiona la Institución (atención a víctimas de ataques con agentes químicos, manejo del duelo, humanización en servicios de salud, PAVSIVI, manejo de dengue, entre otros) en cumplimiento de requerimientos normativos externos. En caso de no participar, deberá realizarlas de manera independiente y presentar las certificaciones
22. El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos institucionales que se refieran a la gestión documental, además deberá asumir la responsabilidad de que todos sus registros documentales estén archivados según estos lineamientos.

Dada en Puerto López, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

DENNIS ANDREY ARIAS DOMINGUEZ

NOMBRE	ALEJANDRA NARBAEZ BONILLA	**NOMBRE**	DENNIS ANDREY ARIAS DOMINGUEZ
CARGO	SECRETARIA DE GERENCIA	**CARGO**	GERENTE
PROYECTO		**REVISÓ**	

3010
Recibo No.: 159893

Villavicencio, 11 de agosto de 2023

LA SUSCRITA ASESORA JURÍDICA

HACE CONSTAR:

Que el señor **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.057.587.574** expedida en Sogamoso, ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios con esta institución:

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2021
Número de Contrato:	**12968 de 2021**
Fecha de Inicio:	02/08/2021
Fecha de Terminación:	17/09/2021
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad de los Llanos a prestar los servicios como profesional en forma eficiente y eficaz apoyando el fortalecimiento de los diferentes procesos de coordinación del Área de la Salud de la División de Bienestar Universitario.
Alcance:	1. Contribuir en la ejecución del proyecto "Fomentar estrategias que mejoren la calidad de vida a través del acompañamiento integral a la comunidad de la Universidad de los Llanos". 2. Coadyuvar en la verificación de las actividades de los contratistas del Área de Salud. 3. Contribuir con la formulación y desarrollo de los proyectos, programas e iniciativas incluidas en la Ficha BPUNI de la División de Bienestar Universitario. 4. Colaborar en el manejo de bases de datos, registros y talleres. 5. Apoyar en la presentación de informes de gestión a la Jefatura de la División de Bienestar Universitario de acuerdo a la necesidad presentada. 6. Contribuir en la organización del inventario físico devolutivo y clasificar el archivo del Área. 7. Coordinar y liderar el desarrollo de eventos y actividades del Área de Salud. 8. Contribuir en la elaboración del plan de trabajo del área de salud frente a la proyección e implementación de los protocolos de bioseguridad dirigidos a la comunidad docente y no docente de la Universidad de los Llanos. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Un (01) mes y dieciséis (16) días calendario
Valor del Contrato:	Cuatro millones setecientos tres mil doscientos sesenta y cuatro pesos m/cte. ($4.703.264)
Estado del Contrato:	Liquidado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2021
Número de Contrato:	**13274 de 2021**
Fecha de Inicio:	25/10/2021
Fecha de Terminación:	24/12/2021
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad de los Llanos a prestar los servicios como profesional en forma eficiente y eficaz apoyando el fortalecimiento

	de los diferentes procesos de coordinación del Área de la Salud de la División de Bienestar Universitario.
Alcance:	1. Contribuir en la ejecución del proyecto "Fomentar estrategias que mejoren la calidad de vida a través del acompañamiento integral a la comunidad de la Universidad de los Llanos". 2. Coadyuvar en la verificación de las actividades de los contratistas del Área de Salud. 3. Contribuir con la formulación y desarrollo de los proyectos, programas e iniciativas incluidas en la Ficha BPUNI de la División de Bienestar Universitario. 4. Colaborar en el manejo de bases de datos, registros y talleres. 5. Apoyar en la presentación de informes de gestión a la Jefatura de la División de Bienestar Universitario de acuerdo a la necesidad presentada. 6. Contribuir en la organización del inventario físico devolutivo y clasificar el archivo del Área. 7. Coordinar y liderar el desarrollo de eventos y actividades del Área de Salud. 8. Contribuir en la elaboración del plan de trabajo del área de salud frente a la proyección e implementación de los protocolos de bioseguridad dirigidos a la comunidad docente y no docente de la Universidad de los Llanos. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Dos (02) meses
Valor del Contrato:	Seis millones ciento treinta y cuatro mil seiscientos noventa y dos pesos m/cte. ($6,134,692)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2022
Número de Contrato:	**0291 de 2022**
Fecha de Inicio:	25/01/2022
Fecha de Terminación:	24/06/2022
Objeto del Contrato:	El contratista se compromete con la Universidad de los Llanos a prestar los servicios como profesional en forma eficiente y eficaz apoyando el fortalecimiento de los diferentes procesos de coordinación del Área de la Salud de la División de Bienestar Universitario.
Alcance:	1. Contribuir en la ejecución del proyecto Ficha BPUNI BU 01 1011 2021 "Promover estrategias que mejoren la calidad de vida de la comunidad de la Universidad de los Llanos". 2. Coadyuvar en la verificación de ejecución de las actividades de los contratistas del Área de Salud. 3. Contribuir con la formulación y desarrollo de los proyectos, programas e iniciativas incluidas en la Ficha BPUNI de la División de Bienestar Universitario. 4. Colaborar en el manejo de bases de datos, registros y talleres. 5. Apoyar en la presentación de informes de gestión a la Jefatura de la División de Bienestar Universitario de acuerdo a la necesidad presentada. 6. Contribuir en la organización del inventario físico devolutivo y clasificar el archivo del Área. 7. Coordinar y liderar el desarrollo de eventos y actividades del Área de Salud. 8. Contribuir en la elaboración del plan de trabajo del área de salud frente a la proyección e implementación de los protocolos de bioseguridad dirigidos a la comunidad docente y no docente de la Universidad de los Llanos. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cinco (05) meses calendario
Valor del Contrato:	Quince millones setecientos noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte. ($15,796,830)

Suscripción de Prórroga y Adición No. 1	**0291 de 2022**
Inicio de Prórroga No. 1	19/07/2022
Terminación de Prórroga No. 1	31/08/2022
Plazo de Prórroga No. 1	Un (01) mes y trece (13) días calendario
Valor de Adición No. 1	Cuatro millones quinientos veintiocho mil cuatrocientos veinticinco pesos m/cte. ($4,528,425)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2022
Número de Contrato:	**1026 de 2022**
Fecha de Inicio:	04/10/2022
Fecha de Terminación:	23/12/2022
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el fortalecimiento de los procesos de coordinación del Área de la Salud de la División de Bienestar Universitario de la Universidad de los Llanos.
Alcance:	1. Contribuir en la ejecución del proyecto Ficha BPUNI BU 01 1011 2021 “Promover estrategias que mejoren la calidad de vida de la comunidad de la Universidad de los Llanos”. 2. Coadyuvar en la verificación de ejecución de las actividades de los contratistas del Área de Salud. 3. Contribuir con la formulación y desarrollo de los proyectos, programas e iniciativas incluidas en la Ficha BPUNI de la División de Bienestar Universitario. 4. Colaborar en el manejo de bases de datos, registros y talleres. 5. Apoyar en la presentación de informes de gestión a la Jefatura de la División de Bienestar Universitario de acuerdo a la necesidad presentada. 6. Contribuir en la organización del inventario físico devolutivo y clasificar el archivo del Área. 7. Coordinar y liderar el desarrollo de eventos y actividades del Área de Salud. 8. Contribuir en la elaboración del plan de trabajo del área de salud frente a la proyección e implementación de los protocolos de bioseguridad dirigidos a la comunidad docente y no docente de la Universidad de los Llanos. PARÁGRAFO PRIMERO: Los traslados a sitios distintos del lugar de ejecución del contrato serán autorizados por el supervisor, el reconocimiento de gastos por desplazamiento se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para tal efecto.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Dos (02) meses y veinte (20) días calendario
Valor del Contrato:	Ocho millones cuatrocientos veinticuatro mil novecientos setenta y seis pesos m/cte. ($8,424,976)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2023
Número de Contrato:	**0386 de 2023**
Fecha de Inicio:	01/02/2023
Fecha de Terminación:	28/02/2023
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo de los diferentes procesos de promoción y fomento de estilos de vida saludables del proyecto Ficha Bpuni BU 02 1011 2022 “Fortalecer las condiciones de bienestar y permanencia de la comunidad universitaria en la Universidad de los Llanos - Actualización”

Alcance:	1. Contribuir en la planeación y ejecución de estrategias de prevención y promoción de la salud dirigidas a toda la comunidad universitaria. 2. Apoyar en procedimientos de atención primaria dirigidos a la comunidad universitaria. 3. Apoyar en la aplicación de instrumentos dirigidos a la caracterización de salud de la comunidad universitaria. 4. Contribuir en el aseguramiento de los registros de asistencia a los servicios de atención en salud y de los programas/servicios y/o actividades de prevención y promoción de la salud dirigidos a la comunidad universitaria. 5. Contribuir en la actualización de la base de datos o sistema de información que este habilitado para los usuarios del Área de Salud, informes estadísticos con sus respectivas evidencias fotográficas, deberán reportarlos al área. 6. Apoyar las actividades y eventos especiales que desde la División de Bienestar Universitario y la Universidad de los Llanos se realice. 7. Brindar apoyo en el cuidado del inventario físico de la División de Bienestar Universitario, de tal manera que catalogue las existencias, verifique su idoneidad y notifique oportunamente en caso de pérdida o deterioro de los mismos. 8. Brindar apoyo al manejo y organización del archivo documental físico y digital de acuerdo a las normas establecidas por la Ley General de Archivo y la Universidad, para que este se encuentre en completo orden. 9. Apoyar en el buen manejo individual, externo e interno en la implementación de los protocolos de bioseguridad dirigidos a la comunidad de la Universidad de los Llanos. 10. Apoyar el desarrollo de actividades y eventos por medios virtuales dirigidos a la comunidad universitaria.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Un (01) mes calendario
Valor del Contrato:	Dos millones trescientos treinta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro pesos m/cte. ($2,335,674)
Estado del Contrato:	Terminado

Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Año de Suscripción del Contrato:	2023
Número de Contrato:	**0553 de 2023**
Fecha de Inicio:	14/03/2023
Fecha de Terminación:	21/07/2023
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales necesario para el desarrollo de los diferentes procesos de promoción y fomento de estilos de vida saludables del proyecto Ficha Bpuni Bu 02 1011 2022 “Fortalecer las condiciones de bienestar y permanencia de la comunidad universitaria en la Universidad de los Llanos - Actualización”
Alcance:	1. Contribuir en la planeación y ejecución de estrategias de prevención y promoción de la salud dirigidas a toda la comunidad universitaria. 2. Apoyar en procedimientos de atención primaria dirigidos a la comunidad universitaria. 3. Apoyar en la aplicación de instrumentos dirigidos a la caracterización de salud de la comunidad universitaria. 4. Contribuir en el aseguramiento de los registros de asistencia a los servicios de atención en salud y de los programas/servicios y/o actividades de prevención y promoción de la salud dirigidos a la comunidad universitaria. 5. Contribuir en la actualización de la base de datos o sistema de información que este habilitado para los usuarios del Área de Salud, informes estadísticos con sus respectivas evidencias fotográficas, deberán reportarlos al área. 6. Apoyar las actividades y eventos especiales que desde la División de Bienestar Universitario y la Universidad de los Llanos se realice. 7. Brindar apoyo en el cuidado del inventario físico de la División de Bienestar Universitario, de tal manera que catalogue las existencias, verifique su idoneidad y notifique oportunamente en caso de pérdida o deterioro de los mismos. 8. Brindar apoyo al manejo y organización del archivo documental físico y digital de acuerdo a las normas establecidas por la Ley General de Archivo y la Universidad, para que este se encuentre en completo orden. 9. Apoyar en el buen manejo individual, externo

	e interno en la implementación de los protocolos de bioseguridad dirigidos a la comunidad de la Universidad de los Llanos. 10. Apoyar el desarrollo de actividades y eventos por medios virtuales dirigidos a la comunidad universitaria.
Plazo de Ejecución del Contrato:	Cuatro (04) meses y ocho (08) días calendario
Valor del Contrato:	Nueve millones novecientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($9,965,542)
Estado del Contrato:	Terminado

La presente constancia se expide a solicitud del interesado y se remite desde el correo electrónico de la Oficina Asesora Jurídica, siendo aquello soporte de su veracidad. Por lo anterior, la firma escaneada tendrá plenos efectos para los fines propios de este documento, quedando en ese sentido prohibida cualquier modificación o alteración del mismo.

ZULITH ANDREA ROMERO MARTIN
Asesora Jurídica

Preparado por: Stefanni López B. Contratista-Profesional

Temporal Activa S.A.S

LA SUSCRITA GERENTE

CERTIFICA:

Que **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1057587574 labora actualmente para **TEMPORAL ACTIVA S.A.S.,** con Nit. 900.895.431-6, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL EN ENFERMERÍA LÍDER DEL PROCESO CONSULTA EXTERNA Y PAI,** en misión para el **HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E.**; Devengando salario básico mensual de **DOS SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESO MCT** ($ 2.652.188).

El trabajador está vinculado mediante contrato laboral por duración de obra o labor contratada actualmente en vigencia:

- Del 12 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2021

-Del 1 de marzo de 2021 al 15 de marzo de 2021

Se expide en Bucaramanga, a los trece (13) días de marzo de 2021.



FLOR YINETH CAYZA
Gerente

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GÁMEZA MUNICIPIO SALUDABLE
NIT: 826.001.960 – 7

CERTIFICA

Que el señor **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA** identificado con cedula de ciudadanía número 1.057.587 574 expedida en Sogamoso, trabajó en esta Entidad bajo un contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto contractual era la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO JEFE EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS "PIC" DEL MUNICIPIO DE GÁMEZA EJECUTADAS POR LA E.S.E. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "GÁMEZA MUNICIPIO SALUDABLE"** desde el día 15 de Junio de 2020 hasta el 31 de Agosto de 2020.

Dado en Gámeza a los tres (3) días del mes de noviembre de 2020, a solicitud del interesado.

Atentamente,

ROSALBA SOLANO CUTA
Gerente E.S.E Gámeza Municipio Saludable

Departamento del Meta
Empresa Social del Estado

NIT.822006595-1

GOBERNACIÓN DEL META

EL JEFE DE OFICINA DE RECURSO HUMANO

CERTIFICA:

Que **LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD"**, suscribió con OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA, con C.C, 1057587574el (los) siguiente(s) contrato(s):

- Orden de prestación de servicios 1053 del 01 de septiembre de 2018 al 15 de diciembre de 2018.

OBJETO: El contratista presto en LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD ", Los servicios como. PROFESIONAL PARA DIMENSION DE SEXUALIDAD PIC.

La presente se expide en Villavicencio a solicitud de la interesada a los dos (2) día del mes de agosto de 2019.

GEBERTH YAIR GARCIA MURILLO

Departamento del Meta
Empresa Social del Estado

NIT.822006595-1

GOBERNACIÓN DEL META

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSO HUMANO

CERTIFICA:

Que **LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD DEL META"**, suscribió con OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA identificado con cédula de ciudadanía No, 1057587574 el (los) siguientes contratos:

- Orden de prestación de servicios 1582 del 1 de diciembre de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

VALOR CONTRATO.....$14.323.333,00

OBJETO: El Contratista presto sus servicios como ENFERMERO EJECUCIÓN PIC

La presente se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de marzo de 2020.

GEBERTH YAIR GARCIA MURILLO

Scanned with CamScanner

MULTISALUD LTDA.
Servicios Médicos con Calidad
NIT. 830.511.298-1
CODIGO DE HABILITACION 5000100749

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

DE MULTISALUD LTDA
NIT. 830.511.298-1

CERTIFICA QUE:

El señor **OSCAR ADRIAN GOMEZ AVELLA** identificado con la Cedula de Ciudadanía N. 1.057.587.574, laboró en esta empresa como Coordinador de Atención Primaria, desde el 12 de julio del 2018 hasta el 10 de octubre del 2019, vinculado mediante contrato a término indefinido con una asignación mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($2.500.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado al primero (01) días del mes de noviembre del 2019.

SANDRA PATRICIA CALDERON MORA
Coordinadora Talento Humano
Multisalud

Direccion Cra 39 No 27-55 Barrio Siete Agosto.
Email: multisaludltda@hotmail.com
Tel (8) 6622961-3102665979
Villavicencio, Meta.

FUNDACIÓN VersoVivo
POR LA PLENITUD DEL SER
NIT: 901.028.475-5

+57(8)7754746 +57 3213046276
fundacion@versovivo.org
Calle 15a Nº 32-18 Sogamoso, Boyacá

LA FUNDACIÓN VERSO VIVO
CON NIT 901.028.475-5

CERTIFICA QUE:

Oscar Adrian Gómez Avella identificado con CC 1.057.587.574 de Sogamoso, se desempeñó como director del proyecto Escuela de Literatura Verso Vivo: Hacia Una Red de Talleres de Escritura Creativa en el Departamento del Meta desde el 15 de junio de 2021 hasta el 15 de noviembre de 2021.

Se expide en Sogamoso a los interesados, a los 10 días del mes de diciembre de 2021.

En constancia de lo anterior, firma:

DIANA PATRICIA ORDUZ HURTADO
Representante Legal
Fundación Verso Vivo

FUNDACIÓN VersoVivo
POR LA PLENITUD DEL SER
NIT: 901.028.475-5

+57(8)7754746 +57 3213046276
fundacion@versovivo.org
Calle 15a Nº 32-18 Sogamoso, Boyacá

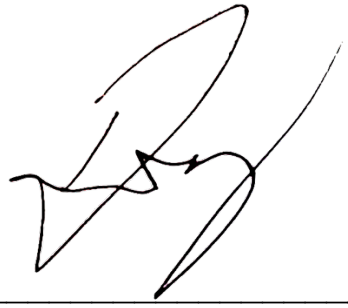
LA FUNDACIÓN VERSO VIVO
CON NIT 901.028.475-5

CERTIFICA QUE:

Oscar Adrian Gómez Avella identificado con CC 1.057.587.574 de Sogamoso, se desempeña como director de la Fundación Verso Vivo desde el 22 de octubre de 2016. Durante este tiempo como director ha sido líder de la línea de Salud Pública de la organización mediante la cual se han desarrollado estrategias IEC, conferencias y talleres de salud y desarrollo humano en Instituciones Educativas, la campaña de #AMiMeCorresponde que aborda el tema de las nuevas masculinidades y la estrategia de Instituciones Educativas Saludables.

Se expide en Sogamoso a los interesados, a los 10 días del mes de julio de 2021.

En constancia de lo anterior, firma:



DIANA PATRICIA ORDUZ HURTADO
Representante Legal
Fundación Verso Vivo

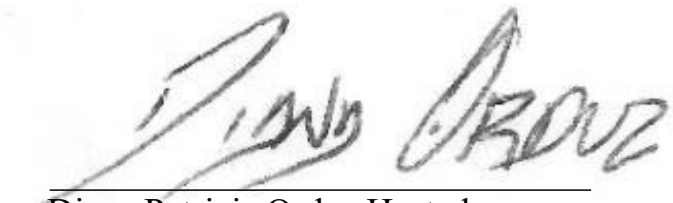
FUNDACIÓN VERSOVIVO
NIT: 901.028.475-5

LA FUNDACIÓN VERSO VIVO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA 901.028.475-5 SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

El Señor Oscar Adrian Gómez Avella, con Cédula de Ciudadanía Nº 1.057.587.574 de Sogamoso, se ha desempeñado como **DIRECTOR** desde el día 31 de marzo de 2020 hasta la fecha.

La presente se expide a los 03 días del mes de abril de 2021.

En constancia de lo anterior, firma:



Diana Patricia Orduz Hurtado
Secretaria
Cc. 1.057.582.685 de Sogamoso

LA FUNDACIÓN VERSO VIVO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA 901.028.475-5 SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

El señor *OSCAR ADRIAN GÓMEZ AVELLA,* con Cédula de Ciudadanía Nº 1.057.587.574 de Sogamoso, se ha desempeñado como **DIRECTOR GENERAL** de la organización desde el día 22 de noviembre de 2016, y actualmente sigue siéndolo.

La presente se expide a los 30 días del mes de marzo de 2020.

En constancia de lo anterior, firma:

Diana Patricia Orduz Hurtado
Secretaria de la Junta Directiva
Cc. 1.057.582.685 de Sogamoso

fundacionversovivo@gmail.com
300 771 81 51 - 301 789 26 16
Carrera 23 a N° 37-25, Villavicencio/Meta.