EL DIRECTOR / SECRETARIO DEL DESPACHO

HACE CONSTAR:

Que en atención a la necesidad existente, el perfil señalado en los estudios previos respecto a la persona natural o jurídica que se requiere para desarrollar el siguiente objeto contractual:-"Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo operativo del programa Fortalecimiento y protección integral del adulto mayor desde el área de ocio productivo-manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del municipio de Copacabana, según los lineamientos Nacionales, Departamentales, y los establecidos por la Administración Municipal en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Somos un Nuevo Aire", hecho el estudio y evaluación de la documentación presentada por MARIA EUGENIA GÓMEZ CAÑAS**,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 21523414, para verificar su formación y experiencia respecto de los requisitos establecidos en el Estudio Previo, se certifica que esta persona tiene la capacidad, idoneidad y experiencia y que puede desarrollar y ejecutar el objeto señalado, así:

Formación:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	F. GRADUACIÓN (DD/MM/AAAA)	TITULO OBTENIDO
Instituto Departamental de Enseñanza Media Barbosa	07/12/978	Bachiller

Experiencia:

EMPRESA / ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO O LABOR DESEMPEÑADO(A)
Alcaldía de Copacabana	28 de febrero de 2026	24 de agosto de 2026	Contratista de prestación de servicios, para el desarrollo operativo del programa de atención integral desde el área de Ocio productivo-Manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del Municipio de Copacabana.
Alcaldía de Copacabana	17 de junio de 2025	12 de diciembre de 2025	Contratista de prestación de servicios, para el desarrollo

EMPRESA / ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO O LABOR DESEMPEÑADO(A)
			operativo del programa de atención integral desde el área de Ocio productivo-Manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del Municipio de Copacabana
Alcaldía de Copacabana	11 de octubre de 2024	25 de diciembre de 2024	Contratista de prestación de servicios, para el desarrollo operativo del programa de atención integral desde el área de Ocio productivo-Manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del Municipio de Copacabana.
Alcaldía de Copacabana	20 de marzo de 2024	20 de septiembre de 2024	Contratista de prestación de servicios, para el desarrollo operativo del programa de atención integral desde el área de Ocio productivo-Manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del Municipio de Copacabana.

Expedido en Copacabana el 27 de agosto de 2026.

Alejandra AD

ALEJANDRA ALVAREZ DIAZGRANADOS
Secretaria de Salud

República de Colombia

Departamento de Antioquia

Instituto Departamental de Enseñanza Media

Barbosa

Aprobado por Resolución No. 6312 del 3 de Noviembre de 1.971
Emanada del Ministerio de Educación Nacional,

Teniendo en cuenta que:

María Eugenia Gómez Cañas

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fué aprobado en todos los exámenes y pruebas reglamentarias, le confiere el título de:

Bachiller

El Rector.

Firma y Sello

El Secretario.

Firma y Sello

Expedido en Barbosa el 7 de Dmbre de 1978

Gobernación de Antioquia

Anotado al Folio 1655
del Libro de Registro de Diplomas No. 62

Por el Gobernador del Departamento

El Secretario de Educación y Cultura

El Sub-secretario de Educación y Cultura

Registrado en Medellín el 12 de Enero de 1979

Powered by CamScanner



Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano

INSTITUCIÓN APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 02917 Y 02918 DE MARZO 14 DE 2013, CONFERIDA SEGÚN LEY 115 DE 1994, ARTÍCULO 7º DE LA LEY 715 DE 2001 Y DERECHO NACIONAL 4904 DE DICIEMBRE 16 DEL 2009.

EN ATENCIÓN A QUE

María Eugenia Gómez Cañas

IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA
21.523.414 de Barbosa (COLOMBIA)

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS PARA OPTAR AL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL EN EL PROGRAMA DE

Conocimientos Académicos en Artes Decorativas para el Hogar

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA

En testimonio de ello se firma en Medellín República de Colombia el 9 de Octubre de 2015

MARÍA TERESA CANO
Representante Legal

DANIEL LONDOÑO CANO
Director General

REGISTRO DE TÍTULO: LIBRO: 001 FOLIO: 049 FECHA: Octubre 9 de 2015

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA EUGENIA GOMEZ CAÑAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 21523414

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado - NIVEL INTERMEDIO

Código: 250701115 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecinueve (19) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2005438 - 19/10/2024
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9401002507011152 41CC21523414C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA EUGENIA GOMEZ CAÑAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 21523414

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Adornar producto según técnicas pictóricas y tipo de material - NIVEL INTERMEDIO

Código: 250701145 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecinueve (19) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2005371 - 19/10/2024
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100250701145241CC21523414C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA EUGENIA GOMEZ CAÑAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 21523414

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Adornar producto según técnica de bordado - NIVEL INTERMEDIO

Código: 250701122 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecinueve (19) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2005427 - 19/10/2024
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94010025070112224 2CC21523414C.

Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARÍA EUGENIA GÓMEZ CAÑAS,** identificada con cédula **No 21.523.414** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**410**
Fecha de Inicio:	11 octubre de 2024
Duración total del Contrato:	Dos (02) meses y quince (15) días
Fecha de Terminación:	25 de diciembre 2024

Objeto "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo operativo del programa de atención integral al adulto mayor desde el área de ocio productivo - manualidades, mediate la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulto mayor de la zona urbana y rural del municipio de Copacabana, según los lineamientos nacionales, departamentales y los establecidos por la administración municipal EN EL Plan de Desarrollo 2024-2027 "SOMOS UN NUEVO AIRE"".

Estado del Contrato: **Terminado**

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 23 de enero 2025

Atentamente,

SEBASTIAN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos (E)

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		23/01/2025
Revisó:	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		23/01/2025
Aprobó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretario de Servicios Administrativos (E)		23/01/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARÍA EUGENIA GÓMEZ CAÑAS,** identificada con cédula **No 21.523.414** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**111**
Fecha de Inicio:	20 marzo de 2024
Duración total del Contrato:	seis (06) meses.
Fecha de Terminación:	20 de septiembre 2024

Objeto "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo operativo del programa de atención integral al adulto mayor desde el área de ocio productivo - manualidades, mediate la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulto mayor de la zona urbana y rural del municipio de Copacabana, según los lineamientos nacionales, departamentales , municipales, de los diferentes entes de control y los establecidos por la administración municipal".

Estado del Contrato: **Terminado**

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 23 de enero 2025

Atentamente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos (**E**)

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		23/01/2025
Revisó:	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		23/01/2025
Aprobó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretario de Servicios Administrativos (E)		23/01/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARÍA EUGENIA GÓMEZ CAÑAS**, identificado con cédula **N°21.523.414** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	200
Fecha de Inicio:	01 de marzo de 2023
Duración total del Contrato:	9 meses con veintidós (22) días
Fecha de Terminación:	22 de diciembre de 2023

Objeto "Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo operativo del Programa atención integral al adulto mayor desde el área de Ocio productivo manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del municipio de Copacabana, según los lineamientos nacionales, departamentales, municipales, de los diferentes entes de control, y los establecidos por la Administración Municipal en el Plan de Desarrollo 2020-2023 Copacabana Con Seguridad, línea estratégica 2. Con seguridad somos un territorio diverso, Sector 2.1 Atención a grupos vulnerables, Programa 2.1.7 Atención integral al adulto mayor y el Plan de Acción de la secretaria de Salud para la vigencia 2023.".

Valor total del contrato:	Veinte Millones Cuatrocientos Cuarenta Mil pesos **($20.440.000**)
Estado del Contrato:	Terminado.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Elaborar y ejecutar con el apoyo de las monitoras del área de manualidades el Plan Operativo, en el cual se establezcan les proyectos manuales a desarrollar con la población de adultos mayares, beneficiarios del programa durante el año 2023.

2. Brindar apoyo para realizar talleres mediante los cuales se elaboren proyectos manuales con siete grupos de personas adultas mayores ubicados en la zona urbana y rural del municipio, con una frecuencia de una vez por semana y una duración de dos horas.

3. Apoyar la ejecución de estrategias desde et programa del adulto mayor, orientadas a fortalecer· las. relaciones intergeneracionales, con el fin de. generar una imagen positiva y no discriminatoria de la vejez y el envejecimiento; además, de fortalecer y crear redes de apoyo entre los diferentes grupos poblacionales.

4. Realizar el apoyo logístico. para las actividades desarrolladas desde los diferentes componentes del programa de atención integral al adulto mayor.

5. Brindar el apoyo logístico para las actividades desarrolladas desde la Secretaría de Salud y las diferentes Dependencias de la Administración municipal.

6. Asistir a las mesas de trabajo, capacitaciones y evaluaciones programadas por las dependencias de la Administración del orden Departamental y Municipal.

7. Asistir a los grupos primarios convocados desde la Secretaria de Salud del Municipio y presentar la respectiva evidencia.

8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar durante la ejecución del contrato de manera oportuna.

9. Entregar adecuadamente diligenciados todos los formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad.

10. Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual y con el respectivo seguimiento a la programación, planeación y ejecución de las actividades que le son asignadas.

11. Presentar un informe final de ejecución del contrato donde consolide el cumplimiento las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.

12. Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según SIGEP.

13. Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.

14. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto. 15.Dar cumplimiento al Código de Integridad, el Código de Buen Gobierno y al manual de contratación adoptado por la Entidad (Decreto 050 de 2020).

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 12 de marzo de 2024.

Atentamente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Apellido: Mauricio Alberto Valencia Botero **Cargo:** Auxiliar de Administrativo **Dependencia:** Secretaría Servicios Administrativos	**Nombre y Apellido:** Mauricio Alberto Valencia Botero **Cargo:** Auxiliar Administrativo **Dependencia:** Secretaría Servicios Administrativos:	**Nombre y Apellido:** Sebastián Gómez Arango **Cargo:** Secretario Despacho **Dependencia:** Secretaría Servicios Administrativos:

Alcaldía de Copacabana

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARÍA EUGENIA GÓMEZ CAÑAS,** identificada con cédula **No 21.523.414** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**265**
Fecha de Inicio:	17 junio de 2025
Duración total del Contrato:	Cuatro (04) meses
Fecha de Terminación:	16 de octubre 2025
Fecha de adición:	**17 de octubre 2025**
Duración adición:	**Un (01) mes y veintiséis (26) días**
Fecha terminación adición:	**12 de diciembre 2025**

Objeto "Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo operativo del programa fortalecimiento y protección integral del adulto mayor desde el área de ocio productivo-manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del municipio de Copacabana, según los lineamientos nacionales, departamentales, y los establecidos por la administración municipal en el plan de desarrollo 2024-2027 "somos un nuevo aire".

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 25 de agosto 2026

Atentamente,

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
Secretaria de Servicios Administrativos

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Claudia María Mejía López Cargo: Contratista		25/08/2026
Revisó:	Nombre: Claudia María Mejía López Cargo: Contratista		25/08/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos		25/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Alcaldía de Copacabana

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARÍA EUGENIA GÓMEZ CAÑAS,** identificada con cédula **No 21.523.414** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**COPA-12002-16-0277-2026**
Fecha de Inicio:	28 febrero de 2026
Fecha de Terminación:	26 de junio 2026
Fecha de adición:	**27 de junio 2026**
Fecha terminación adición:	**24 de agosto 2026**

Objeto "prestar los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo operativo del programa fortalecimiento y protección integral del adulto mayor desde el área de ocio productivo manualidades, mediante la elaboración de trabajos manuales en diferentes técnicas, con la población adulta mayor de la zona urbana y rural del municipio de Copacabana, según los lineamientos nacionales, departamentales, y los establecidos por la administración municipal en el plan de desarrollo 2024 2027 somos un nuevo aire 4.3.1.6".

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 25 de agosto 2026

Atentamente,

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
Secretaria de Servicios Administrativos

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Claudia María Mejía López Cargo: Contratista		25/08/2026
Revisó:	Nombre: Claudia María Mejía López Cargo: Contratista		25/08/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretaria de Servicios Administrativos		25/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			