3108084082
3204972026

gerencia@bcdsas.co
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5 NIT

12. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.0

13. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

14. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S, actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los veintidós (22) días del mes de diciembre del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 5.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

3108084082
3204972026

gerencia@bcdsas.co
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **YICELA ALVIRA PARRA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 36.384.964 de La Plata (H), trabajó en la empresa **BCD SAS** desde el día 15 de enero del año 2025 hasta el 15 de junio del año 2025, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de Afiliación en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.
2. Realizar la revisión de los informes de cuenta de cobro mensuales, bimestrales o trimestrales en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila
3. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de cumplimento en lo referente a las novedades para el aseguramiento en salud en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.
4. Coordinar proceso de novedades atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.
5. Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.
6. Asistir a las mesas técnicas de novedades organizadas por los municipios que lo requieran.
7. Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados.
8. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos. -listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.
9. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.
10. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.
11. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo.

3108084082
3204972026

gerencia@bcdsas.co
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

12. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.0

13. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

14. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S, actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los veintitrés (23) días del mes de junio del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 5.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

3108084082
3204972026

gerencia@bcdsas.co
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **YICELA ALVIRA PARRA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 36.384.964 de La Plata (H), trabajó en la empresa **BCD SAS** desde el día 15 de enero del año 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2024, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de Afiliación en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Realizar la revisión de los informes de cuenta de cobro mensuales, bimestrales o trimestrales en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila

3. Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados.

4. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos. -listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

5. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

6. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

7. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo.

8. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.0

9. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

10. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los tres (03) días del mes de enero del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 5.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal de Alpujarra Tolima, se encontró que la señora **YICELA ALVIRA PARRA,** identificada con la cédula de ciudadanía número **36384964** expedida en La Plata, suscribió con la Alcaldía Municipal los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS No. 056 - 2024
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION LOCAL DE SALUD EN EL ASEGURAMIENTO DE LA POBLACION AFILIADA A EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGIMENES SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL MUNICIPIO DE ALPUJARRA TOLIMA".
FECHA DE EJECUCION: 02/02/2024
FECHA DE TERMINACION: 01/05/2024
VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($7.500.000.00).**
ESTADO: Contrato terminado

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Apoyar a la entidad territorial en el desarrollo de rol del Sistema de Afiliación Transaccional y seguimiento mensual de las afiliaciones de oficio.
2. Brindar apoyo a la entidad territorial con el seguimiento mensual de las novedades reportadas por las EPS al BDUA.
3. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento en el seguimiento y cargue de novedades al BDUA de manera mensual a cargo del municipio.
4. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento en el seguimiento del proceso de elusión y evasión en el municipio de manera trimestral.
5. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento con la consolidación, seguimiento y cargue de listados censales cuando se requiera.
6. Brindar apoyo a la entidad territorial con el sistema de información de cruce de base de datos de las EPS del municipio de manera trimestral.
7. Apoyar en la verificación de los recursos apropiados en el presupuesto de ingresos y gastos del municipio, comparada con la matriz publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social, y garantizar el ajuste de este en la entidad territorial para el régimen subsidiado.
8. Brindar apoyo a la entidad territorial en la verificación, validación y causación del LMA de manera mensual.
9. Brindar apoyo a la entidad territorial en la verificación de la adición y causación de los recursos de la SUPERSALUD Inspección y vigilancia "I.V.C."
10. Brindar apoyo a la entidad territorial con el reporte de la Circular única- Archivo 276 a la Supersalud de manera mensual.
11. Brindar apoyo a la entidad territorial conforme a la auditoria según Decreto 780 o auditoria no Gaudi para los procesos de afiliación, novedades, pago a la red y prestación de servicios de las EPS.
12. Realizar cargue en la Plataforma One Drive, con los resultados de las auditorías periódicas según Decreto 780 o auditoria no Gaudi realizadas a las EPS, según instrucciones de la SST.
13. Brindar apoyo a la entidad territorial en cumplimiento de la Circular Externa 000001 de 2020 y circular externa 2023150000000007-5 de 2023 de 05 de abril de 2023 en lá etapa de planeación para el desarrollo de la auditoria GAUDI.
14. Brindar apoyo a la entidad territorial en la verificación del componente prestación de Servicios y del componente prestación de Servicios de promoción y prevención a tre o dog la estadiora

Powered by CamScanner

por la Super au audi en el municipio conforme a la metodología establecida por la Supersalud GAUDI.

15. realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las EPS según los hallazgos identificados en la auditoria GAUDI.
16. Realizar cargue en la Plataforma One Drive, con los resultados de las auditorías GAUDI periódicas realizadas a las EPS, según instrucciones de la SST.
17. Apoyo y participar cuando sea requendo en las diferentes reuniones y comités convocados por parte del área de salud de la alcaldía municipal de Alpujarra.
18. Presentación de informe de actividades de manera mensual con evidencias de las actividades cumplidas.
19. Apoyo en la estructuración, formulación e implementación del plan de desarrollo municipal 2024-2027 Alpujarra Una Nueva Historia.

La presente certificación se expide con destino interesado, a los diez y seis (16) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno
Revisó ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno
Aprobó ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal de Alpujarra Tolima, se encontró que la señora **YICELA ALVIRA PARRA,** identificada con la cédula de ciudadanía número **36384964** expedida en La Plata, suscribió con la Alcaldía Municipal los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 105 - 2024
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION LOCAL DE SALUD EN EL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POBLACION AFILIADA A LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGIMENES SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL MUNICIPIO DE ALPUJARRA TOLIMA."
FECHA DE EJECUCION: 29/05/2024
FECHA DE TERMINACION: 29/08/2024
VALOR: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS **($9.600.000)**
ESTADO: Contrato terminado.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Brindar apoyo a la entidad territorial con el sguimiento del preoceso de gestión de datos del intrumento de IVC de la secretaría de salud Departamental en drive a lso sistemas de formación.
2. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento con la consolidación, seguimiento y cargue de listados censales cuando se requiera.
3. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento en e seguimiento y cargue de novedades al BDUA de manera mensual a cargo del municipio.
4. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento en el seguimiento gestión de MS- AS según resolución 406 de 2023.
5. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento en el seguimiento inconsistencias ADRES - GLOSAS.
6. Apoyar en la verificación de los recursos apropiados en el presupuesto de ingresos y gastos del municipio, comparada con la matriz publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social, y garantizar el ajuste de este en la entidad territorial para el régimen subsidiado.
7. Brindar apoyo a la entidad territorial en la verificación, validación y causación de LMA de manera mensual.
8. Brindar apoyo a la entidad territorial con el reporte de la Circular única- Archivo 276 a la Supersalud de manera mensual.
9. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento con el seguimiento del Sistema de Afiliación Transaccional -SAT
10. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento en el proceso de aseguramiento en el seguimiento del proceso de elusión y evasión en el municipio de manera trimestral.
11. Brindar apoyo a la entidad territorial con la organización de las jornadas de articular intersectorial.
12. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento con el seguimiento de contribución solidaria.
13. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de promoción del aseguramiento.
14. Brindar apoyo a la entidad territorial con la ejecución y seguimiento en One Drive de los planes de acción de diagnóstico de estimaciones.
15. Brindar apoyo a la entidad territorial con el desarrollo de las auditorial con el desarrollo de las auditorías según Decreto 780 a las EPS del municipio de manera semestral y realizar c la Plataforma One Drive, según instrucciones de la SSD.

Escaneado con CamScanner

16. Brindar apoyo a la entidad territorial en cumplimiento de la Circular Externa 000001 de 2020 y circular externa 2023150000000007-5 de 2023 de 05 de abril de 2023 en la etapa de planeación para el desarrollo de la auditoria GAUDI.
17. Brindar apoyo a la entidad territorial en cumplimiento de la Circular Externa 000001 de 2020 y circular externa 2023150000000007-5 de 2023 de 05 de abril de 2023 con el desarrollo de la auditoria GAUDI a las EPS habilitadas en el municipio.
18. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las EPS según los hallazgos identificados en la auditoria GAUDI.
19. Realizar cargue en la Plataforma One Drive, con los resultados de las auditorías GAUDI periódicas realizadas a las EPS, según instrucciones de la SST.
20. Realizar auditoría de acuerdo con las intervenciones a las EPS que realice la supersalud o las solicitadas por la secretaria de salud departamental.
21. Apoyar y participar cuando sea convocado en las diferentes reuniones y asistencias técnicas emitidas por la secretaria de salud departamental, o dirección local de salud municipal de Alpujarra de acuerdo con el objeto contractual
22. Brindar apoyo con el cargue del reporte de información financiera y presupuestal de la dirección local de salud de acuerdo a la circular externa 2024151000000005-5 de 2024.
23. Las demás funciones que sean establecidas por el supervisor del contrato

La presente certificación se expide con destino interesado, a los diez y seis (16) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó ANGELA PIEDAD FERRERIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno
Revisó ANGELA PIEDAD FERRERIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno
Aprobó ANGELA PIEDAD FERRERIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Alcaldía Municipal de Alpujarra Tolima, se encontró que la señora **YICELA ALVIRA PARRA,** identificada con la cédula de ciudadanía número **36384964** expedida en La Plata, suscribió con la Alcaldía Municipal los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 171 - 2024
OBJETO: "PRESTACVION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION LOCAL DE SALUD DE LA POBLACION ASFILIADA A LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DE LOS EGIMENES SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL MUNICIPIO DE ALPUJARA TOLIMA."
FECHA DE EJECUCION: 04/09/2024
FECHA DE TERMINACION: 02/12/2024
VALOR: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS **($9.600.000)**
ESTADO: Contrato terminado

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Brindar apoyo a la entidad territorial con el seguimiento del proceso de gestión de datos del instrumento de IVC de la secretaria de salud departamental en drive a los sistemas de información.
2. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento con la consolidación, seguimiento y cargue de listados censales cuando se requiera.
3. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento en el seguimiento y cargue de novedades al BDUA de manera mensual a cargo del municipio.
4. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento en el seguimiento gestión de MS-AS según resolución 406 de 2023.
5. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de aseguramiento en el seguimiento inconsistencias ADRES - GLOSAS.
6. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento con el seguimiento del Sistema de Afiliación Transaccional -SAT
7. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento en el proceso de aseguramiento en el seguimiento del proceso de elusión y evasión en el municipio.
8. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento con el seguimiento de contribución solidaria.
9. Brindar apoyo en el proceso de aseguramiento con el seguimiento de contribución solidaria.
10. Brindar apoyo a la entidad territorial en el proceso de promoción del aseguramiento.
11. Brindar apoyo a la entidad territorial con la articulación intersectorial según lo programado en el plan de acción.
12. Brindar apoyo a la entidad territorial con la ejecución y seguimiento en One Drive de los planes de acción de diagnóstico de estimaciones.
13. Apoyar en la verificación de los recursos apropiados en el presupuesto de ingresos y gastos del municipio, comparada con la matriz publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social, y garantizar el ajuste de este en la entidad territorial para el régimen subsidiado.
14. Brindar apoyo a la entidad territorial en la verificación, validación y causación de LMA de manera mensual.
15. Brindar apoyo a la entidad territorial con el reporte de la Circular única- Archivo 276 a la Supersalud de manera mensual.
16. Brindar apoyo a la entidad territorial con la elaboración y cargue de los anexos técnicos financieros del régimen subsidiado a los entes de control. (Anexo 3 y 6) en los tiempos

Escaneado con CamScanner

normativos.

17. Brindar apoyo con el cargue del reporte de información financiera y presupuestal de la dirección local de salud de cuerdo a la circular externa 2024151000000005-5 de 2024.
18. Brindar apoyo a la entidad territorial con el desarrollo de las auditorias según Decreto 780 a las EPS del municipio de manera semestral y realizar cargue en la Plataforma One Drive, según instrucciones de la SSD.
19. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las EPS según los hallazgos identificados en la auditoria GAUDI.
20. Realizar cargue en la plataforma One Drive, con los resultados de las auditorías GAUDI periodicas realizadas a las EPS, según instrucciones de la SST.
21. Realizar auditoría de acuerdo con las intervenciones a las EPS que realice la Supersalud o las solicitadas por la secretaría de salud Departamental.
22. Apoyar y participar cuando sea convocado en las diferentes reuniones y asistencias técnicas emitidas por la secretaria de salud departamental, o dirección local de salud municipal de Alpujarra de acuerdo con el objeto contractual.

La presente certificación se expide con destino interesado, a los diez y seis (16) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno
Revisó ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno
Aprobó ANGELA PIEDAD FERREIRA CAVIEDES - Secretaria General y de Gobierno

Escaneado con CamScanner

Código	DA-100-15-01	Versión	1	Fecha de Aprobación	20/01/2017
DOCUMENTO	CERTIFICACIONES				

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA

C E R T I F I C A :

Que **YICELA ALVIRA PARRA,** identificada con cédula de ciudadanía número 36.384.964 de La Plata Huila, ejecutó para el Municipio de Colombia Huila, el siguiente contrato:

- Contrato estatal No. 174 de prestación de servicios de apoyo a la gestión de Noviembre 1° de 2023, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL SGSSS DEL ASEGURAMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE AFILIACIÓN TRANSACCIONAL (SAT), SEGUIMIENTO AL SUBSIDIO DE LA OFERTA, SERVICIO DE ATENCION A LA COMUNIDAD, Y APOYO DE LA GESTION EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD. Dicho Contrato por el período comprendido entre el Primero (1°) de Noviembre al Treinta (30) de Diciembre de 2023 y por un valor total de **$7.000.000,oo**

El presente se expide a solicitud del interesado.

Dado en la Alcaldía Municipal de Colombia Huila, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de Dos Mil Veintitrés (2023).

ROGER EMILIO ACEVEDO SERRATO
Secretario de Gobierno

Elaboro: Mirraín Méndez Méndez	Reviso: Magda Milena Javela Serrato	Aprobó: Roger Emilio Acevedo Serrato
	Firma:	Firma:

Powered by CamScanner

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **YICELA ALVIRA PARRA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 36.384.964 de La Plata (H), trabajó en la empresa **BCD SAS** desde el día 15 de enero del año 2023 hasta el 15 de diciembre del año 2023, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de Afiliación en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Realizar la revisión de los informes de cuenta de cobro mensuales, bimestrales o trimestrales en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila

3. Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados.

4. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos. -listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

5. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

6. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

7. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo.

8. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.0

9. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

10. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los cuatro (04) días del mes de enero del 2024.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 5.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN
DEL MUNICIPIO DE TERUEL - HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **YICELA ALVIRA PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 36.384.964 expedida en la Plata Huila, celebró y ejecutó con el Municipio de Teruel Huila los siguientes contratos:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 036 de 2022**

- **OBJETO**: APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL EN LA GESTION DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POBLACION AFILIADAS A LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGIMENES SUBSIDIADO, CONTRIBUTIVO Y EXCEPTUADO QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO DE TERUEL HUILA.
- **FECHA DE INICIO**: PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2022
- **FECHA DE TERMINACION**: TREINTA (30) DE JUNIO DE 2022
- **PLAZO TOTAL**: CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 100 de 2022**

- **OBJETO**: APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL EN LA GESTION DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POBLACION AFILIADAS A LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGIMENES SUBSIDIADO, CONTRIBUTIVO Y EXCEPTUADO QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO DE TERUEL HUILA.
- **FECHA DE INICIO**: DOS (02) DE AGOSTO DE 2022
- **FECHA DE TERMINACION**: TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2022
- **PLAZO TOTAL**: CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE

Actividades:

- Apoyar el desarrollo de rol del Sistema de Afiliación Transaccional.
- Apoyar la aplicación de la correcta validación de las novedades correspondientes a garantizar a los usuarios la movilidad o portabilidad para brindar la continuidad del aseguramiento y la prestación de los servicios que venían recibiendo.
- Apoyar el seguimiento y depuración de las bases de datos del régimen subsidiado y contributivo de la entidad territorial.
- Brindar apoyo en la verificación del proceso de notificación a los usuarios reportados con capacidad de pago y que se encuentren afiliados al régimen subsidiado.
- Apoyar a la Secretaría de Salud e Inclusión Social, para gestionar e impulsar la afiliación en la cobertura del aseguramiento en salud.
- Brindar apoyo en el componente financiero correspondiente al proceso de seguimiento y control al aseguramiento, en cuanto al seguimiento de compromisos adquiridos en la mesa de cartera entre las EPS e IPS.

- Brindar apoyo en la verificación de la adición y causación de los recursos de la SUPERSALUD Inspección y vigilancia "I.V.C."
- Brindar apoyo en la verificación de la validación y causación de LMA
- Brindar apoyo en el componente financiero correspondiente al proceso del régimen subsidiado
- Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento y oportunidad en los pagos a la red por contratos por evento.
- Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento de los acuerdos pactados con los prestadores para el saneamiento de la cartera de conformidad a la circular 30 de 2013
- Brindar apoyo en la verificación de la contratación del 60% con la red pública.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dado en Teruel Huila a los tres (03) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023)

MIRIAM CECILIA PERDOMO EPIA
Secretaria de Planeación

Proyectó: ***Danilo Hernández Carvajal***
Apoyo Prof. Contratación

Aprobó: ***Miriam Cecilia Perdomo Epia***
Secretaria de Planeación

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que YICELA ALVIRA PARRA, identificada con cedula de ciudadanía N° 36.384.964 de La Plata (H), trabajó en la empresa BCD SAS desde el día 4 de enero del año 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2022, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de Afiliación en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Realizar la revisión de los informes de cuenta de cobro mensuales, bimestrales o trimestrales en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila

3. Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados.

4. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos. -listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

5. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

6. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

7. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo.

8. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.0

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

9. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

10. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los tres (03) días del mes de enero del 2023.

María Angélica Paredes G.

MARIA ANGELICA PAREDES GUEVARA
C.C 1.013.660.992 De Bogotá DC.
Representante legal.

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **YICELA ALVIRA PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.384.964 expedida en La Plata -Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 018 DE 2021	3 MESES 04/04/2021 al 03/07/2021	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". OBLIGACIONES REALIZADAS: **1.** Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de Afiliación y novedades en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados. **4.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **5.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **6.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **7.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **8.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **9.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **10.** Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de julio de 2021.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **YICELA ALVIRA PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.384.964 expedida en La Plata -Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 002 DE 2021	3 MESES 04/01/2021 al 03/04/2021	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". OBLIGACIONES REALIZADAS: **1.** Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de Afiliación y novedades en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados. **4**. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **5.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **6.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **7.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **8.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **9.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **10**. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de abril de 2021.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **YICELA ALVIRA PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.384.964 expedida en La Plata -Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 031 DE 2021	6 MESES 04/07/2021 al 03/01/2022	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". **OBLIGACIONES REALIZADAS**: **1.** Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de Afiliación y novedades en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados. **4.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **5.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **6.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **7.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **8.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **9.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **10**. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de enero de 2022.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

San Agustín Huila, 30 de enero de 2023

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

HACE CONSTAR

Que la señora **YICELA ALVIRA PARRA** identificada con cedula de ciudadanía número 36384964 expedida en La Plata Huila, presto sus servicios mediante la modalidad del contrato de prestación de servicios, conforme al siguiente detalle:

Contrato Nº 090 DE 2021:
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN LA PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL SGSSS DEL ASEGURAMIENTO, SEGUIMIENTO AL SUBSIDIO DE LA OFERTA, Y APOYO DE LA GESTION EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyo en la realización de estrategias de promoción de la afiliación al SGSSS del aseguramiento.
2. Realizar apoyo y/o seguimiento, asesoría y asistencia técnica al proceso de Promoción de la Afiliación del Dropbox.
3. Realizar apoyo y/o seguimiento, asesoría y asistencia técnica al proceso Identificación de la población afiliar del Dropbox.
4. Realizar apoyo y/o seguimiento, asesoría y asistencia técnica al proceso administración de la afiliación del Dropbox.
5. Realizar apoyo y/o seguimiento, asesoría y asistencia técnica al proceso de Administración de base de datos única de afiliados - BDUA del Dropbox.
6. Realizar apoyo y/o seguimiento, asesoría y asistencia técnica al proceso de legalización del aseguramiento al régimen subsidiado del Dropbox.
7. Apoyo y/o seguimiento al subsidio de la oferta.
8. Apoyo en la secretaria de protección social en la contratación de insumos o elementos de la oficina.
9. Las demás que le asigne el supervisor y sean coherentes con las actividades propias de la Secretaria de Protección Social y con el objeto del contrato.
10. Otras inherentes a la actividad contratada.

Fecha de inicio: 03/05/2021
Valor: Cuatro millones quinientos ($4.500.000) M/CTE
Fecha de terminación: 31/07/2021
Estado del contrato: Liquidado

JOSE FERNEY URBANO IDROBO
Secretario de Gobierno

Proyectó
Diana Erazo
Apoyo contratación

REVISÓ RICARDO ADOLFO HURTADO MUÑOZ
Asesor de contratación

COOSERVIT C.T.A.
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SERVICIOS INTEGRALES
NIT 813.013.539-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que ***YICELA ALVIRA PARRA****, identificada con la cédula de ciudadanía No.* ***36.384.964*** *expedida en La Plata-Huila, prestó sus servicios profesionales, apoyando el desarrollo de los Contratos suscritos entre "COOSERVIT CTA" y los entes territoriales del departamento del Huila, durante la vigencia del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:*

MODALIDAD DE CONTRATO	*DURACION DEL CONTRATO*	*OBJETO DEL CONTRATO*
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 052 DE 2020	*6 MESES* *01/07/2020 AL 30/12/2020*	*APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE PITALITO, SAN AGUSTIN, SALADOBLANCO E ISNOS-HUILA*

La presente se expide en Neiva, a los Quince (15) días del mes de Enero de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA VICTORIA CACHAYA CALDERON
C.C. 26.551.500 expedida en Rivera-Huila
Representante Legal

Gloria Eugenia

San Agustín Huila, 07 de diciembre de 2020.

EL SECRETARIA DE GOBIERNO

HACE CONSTAR

Que la señora **YICELA ALVIRA PARRA** identificada con cédula de ciudadanía **36.384.964** expedida la Plata Huila, presto sus servicios mediante la modalidad de contrato de Prestación de servicios, conforme al siguiente detalle:

- **Contrato No. 016 de 2020:**

Objeto: APOYO A LA GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN.
Valor: once millones cuatrocientos mil de pesos ($11.400.000)
Plazo de Ejecución: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio 2020
Obligaciones Especificas:

1. Apoyar al proceso de coordinación del régimen contributivo del municipio.
2. Apoyo en el proceso de validación a nuevos usuarios y novedades cargadas por las EAPB ante el SFTP BDUA del municipio.
3. Desplazamiento a los diferentes sitios que convoque la secretaria de salud departamental y otras entidades para capacitación a solución de problemas de aseguramiento, con población con discapacidad y víctimas de la violencia.
4. Apoyar al proceso de control y vigilancia en el adecuado manejo a la BDUA del municipio y verificar la oportuna depuración de la misma.
5. Bajar los archivos disponibles en el SFTP BDUA y SFTP LMA para los pagos de recursos propios en coordinación con auditoria del régimen subsidiado a cada uno de EAPFB que operan en el municipio.
6. Apoyo de realización de visitas en las entidades contratantes públicas y privadas con el fin de revisar la elución y evasión al SGSSS.
7. Apoyo a la secretaria técnica del consejo territorial de seguridad social en salud.
8. Apoyo en la recepción de información en lo concedente a la actualización de las bases de datos del régimen subsidiado y lo pertinente al cumplimiento de la prestación de servicios de salud por parte del ente territorial y la ESP que operan en el municipio.

9. Apoyo a las respuestas a solicitudes y requerimientos realizados por los referentes de aseguramientos del MSPS, SSDH, entes de control y otras entidades.
10. Apoyo a la realización de las acciones de identificación y localización de PPNA del municipio con el fin orientar su inclusión al sistema de seguridad social en salud.
11. Otras inherentes a la actividad contratada.

Fecha de Inicio: 06 de febrero de 2020
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2020
Estado del Contrato: Liquidado.

GERMAN DARIO DELGADO BOLAÑOS

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyecto: Diana córdoba
Reviso: Ricardo Adolfo Hurtado

NIT 891 180 076-3	**ALCALDÍA MUNICIPAL SANTA MARIA HUILA**	Todos Comprando Progreso Santa María

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PROTECCIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA

CERTIFICA

Que YICELA ALVIRA PARRA, Identificada con C.C. No. 36.384.964 Expedida en La Plata, suscribió el Contrato N. 144 de 2019 con la Entidad Territorial de Santa María Huila, Secretaría de Protección Social, bajo el objeto de:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE GOBERNABILIDAD Y RECTORÍA EN SALUD MUNICIPAL, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN SALUD –PAMEC-, EN EL MUNICIPIO DEL SANTA MARÍA HUILA, VIGENCIA 2019

Plazo de ejecución: Un (01) mes y quince (15) días, Desde el primero (01) de Noviembre hasta el quince (15) de Diciembre de 2019.

Valor del contrato: Tres millones de Pesos MCTE ($ 3.000.000,00)

Desarrollando las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato.

2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.

3. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el seguimiento del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud –PAMEC-, fase de la ruta crítica de evaluación del mejoramiento y aprendizaje organizacional del Municipio de Santa María - Huila, Vigencia 2019, de acuerdo a las pautas indicativas del ministerio de Salud y Protección Social, en condición de compradores de servicios de salud para la atención de la población PPNA.

4. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la consolidación de información de las actividades durante la vigencia para dar desarrollo, implementación y seguimiento al programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad en condición de compradores de servicios dirigidos a la población PPNA del Municipio.

5. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el seguimiento a la operatividad del comité de calidad territorial –Comité PAMEC-del Municipio de Santa María Huila.

6. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en el seguimiento del PAMEC en el Fortalecimiento de Atención al binomio Madre Hijo, según lineamientos de la circular 016 de 2018.

7. Emitir y entregar dos informes –Uno mensual, y otro por el tiempo de 15 días- de los avances descritos en las presentes obligaciones contractuales de acuerdo al cronograma establecido y concertado con la administración Municipal.

8. Apoyar a la Secretaría de Protección Social en la elaboración del documento con soporte y evidencias del desarrollo de las acciones.

9. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

10. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.

11. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

12. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.

14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

15. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

16. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado el día treintaiuno (31) de Diciembre de 2019.

RAMIRO HORTA TRUJILLO
SECRETARIO DE PROTECCIÓN SOCIAL
SANTA MARIA (HUILA)

	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL	**Código: FOR-GPS150-04**
		Fecha aprobación: SEPTIEMBRE DE 2015
	COMUNICACIONES OFICIALES	**Versión:** 02
		Página **1** de **1**

San Agustín, 30 de diciembre de 2019

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA

HACE CON STAR

Qua la señora: YICELA ALVIRA PARRA, identificada con C.C. N° 36.384.964 de La Plata Huila, presto sus servicios al municipio de San Agustín como coordinadora de aseguramiento en calidad de contratista así:

- **Contrato de prestación de servicios N° 050 de 2019**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN HUILA
Perfeccionamiento: 01 de febrero del 2019
Valor: Trece Millones Trescientos Mil Pesos M/CTE ($13.300.000).
Fecha de iniciación: 01 de febrero del 2019
Fecha de liquidación: 31 de octubre de 2019
Estado del contrato: Ejecutado y Líquido

Constancia que se expide a solicitud del interesado para fines legales pertinentes una vez la documentación y el contrato en el archivo de esta oficina

Agradecemos de antemano su colaboración;

Atentamente,

JUAN ANDRES VARGAS CARVAJAL
Secretaria de Gobierno Municipal

San Agustín, 30 de diciembre de 2019

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA

HACE CON STAR

Qua la señora: YICELA ALVIRA PARRA, identificada con C.C. N° 36.384.964 de La Plata Huila, presto sus servicios al municipio de San Agustín como coordinadora de aseguramiento en calidad de contratista así:

- **Contrato de prestación de servicios N° 278 de 2019**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN HUILA
Perfeccionamiento: 01 de noviembre del 2019
Valor: Tres Millones Ochocientos Mil Pesos ($3.800.000), M/CTE
Fecha de iniciación: 01 de noviembre del 2019
Fecha de liquidación: 20 de diciembre de 2019
Estado del contrato: Ejecutado y Líquido

Constancia que se expide a solicitud del interesado para fines legales pertinentes una vez la documentación y el contrato en el archivo de esta oficina

Agradecemos de antemano su colaboración;

Atentamente,

JUAN ANDRES VARGAS CARVAJAL
Secretaria de Gobierno Municipal

San Agustin, 16 de enero de 2019

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTIN HUILA

HACE CONSTAR

Que la Señora: **YISELA ALVIRA PARRA**, identificada con C.C No. 36.384.964 de La Plata, prestó sus servicios al Municipio de San Agustín en calidad de contratista así:

- **Contrato de prestación de servicios No. 290 de 2018**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN EL ÁREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA.
Perfeccionamiento: 07 DE NOVIEMBRE DE 2018
Valor: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)
Fecha de Inicio: 07 DE NOVIEMBRE DE 2018
Fecha de Liquidación: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
Estado del Contrato: Ejecutado y Liquidado

Constancia que se expide a solicitud del interesado para fines legales pertinentes una vez verificada la documentación y el contrato en el archivo de esta oficina.

Juan Andrés Vargas C.
Abogado Especialista en derecho Administrativo y Constitucional

JUAN ANDRES VARGAS CARVAJAL
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNOS CON FUNCIONES EN SALUD DEL MUNICIPIO DE VILLAVIEJA HUILA.

CERTIFICA QUE:

Que, la señora **YICELA ALVIRA PARRA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 36.384.964 expedida en La Plata- Huila, suscribió con el Municipio de Villavieja, el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No: 131 del 2019

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Salud, para realizar la socialización del sistema de afiliación transaccional –SAT, en el Municipio de Villavieja.

PERIODO: Del Veintiuno (21) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del 2019

OBLIGACIONES: 1. Realizar actividades de promoción de la afiliación al régimen subsidiado, mediante redes sociales y plegables. 2. Socializar el Sistema de Afiliación Transaccional – SAT a los diferentes sectores según normatividad vigente mediante capacitación a empresas descentralizadas del municipio realizando un taller demostrativo del proceso. 3. Realizar tres (03) capacitaciones a la comunidad del municipio de la siguiente manera: 1 capacitación a los contratistas de la Administración Municipal realizando un taller demostrativo del proceso, 1 capacitación a Concejales del municipio realizando un taller demostrativo del proceso, 1 jornada de registro al sistema de afiliación transaccional (SAT) a la comunidad. 4. Realizar socialización y regulación de la resolución 768 de 2018 al personal de la DLS municipal. 5. Las demás que según criterio del supervisor sean necesarias para cumplir cabalmente el objeto del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en la Ley 100 de 1993. 7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración y ejecución del presente contrato. 8. Presentar por escrito a EL MUNICIPIO un informe sobre las actividades realizadas, junto con los soportes pertinentes. 9. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNICIPIO le imparta. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. 11. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. 12. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por EL MUNICIPIO, para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos

para fines y en lugares diferentes a los contratados. 13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato. 14. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Dada en Villavieja a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2019.

ADRINA PATRICIA LOSADA CARDOSO
Secretaria de Gobierno con Funciones DLS

San Agustín, 31 de diciembre de 2019

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN HUILA

HACE CON STAR

Qua la señora: YICELA ALVIRA PARRA, identificada con C.C. N° 36.384.964 de La Plata Huila, presto sus servicios al municipio de San Agustín en calidad de contratista así:

- **Contrato de prestación de servicios N° 305 de 2019**

Objeto: REALIZAR CAPACITACIONES EN ZONA RURAL AL SISTEMA DE AFILIACIÓN TRANSACCIONAL (SAT) Y DE PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN

Perfeccionamiento: 09 de diciembre del 2019
Valor: Seis Millones De Pesos ($6.000.000) M/CTE
Fecha de iniciación: 09 de diciembre del 2019
Fecha de liquidación: 31 de diciembre de 2019
Estado del contrato: Ejecutado y Líquido

Constancia que se expide a solicitud del interesado para fines legales pertinentes una vez la documentación y el contrato en el archivo de esta oficina

Agradecemos de antemano su colaboración;

Atentamente,

JUAN ANDRES VARGAS CARVAJAL
Secretaria de Gobierno Municipal

LA SUSCRITA COORDIMADORA GENERAL DE AUDITORIA DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA CREER EN LO NUESTRO" NIT 813009568-1

CERTIFICA

Que **YICELA ALVIRA PARRA** identificada con cedula de ciudadanía número 36.384.964 de la Plata Huila, laboró en la Cooperativa mediante contrato de prestación de servicios ejecutando las siguientes actividades en auditoria al régimen subsidiado en los diferentes municipios

1. Apoyar y soportar los procesos de administración, depuración y consistencia de la base de datos del Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud a cargo de las Secretarías de Salud Municipal, mediante la aplicación de los correctivos necesarios a tal fin.
2. Contribuir con el procedimiento de seguimiento a las novedades ingresos egresos de información que deba avalar las Secretarias de Salud Municipal y asesorar a las E.P.S.-S. Involucradas dichos procesos.
3. Estructurar, de manera mensual, trimestral y *Jo* de acuerdo a los requerimientos de las Secretarias de Salud Municipal, la información relativa a los datos estadísticos de bases de datos del Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud de cada Municipio.
4. Adelantar los procesos de cruces de bases de datos con otras fuentes de información tales como fallecidos, DIAN, contributivo, regímenes especiales y los demás que sean necesarios de acuerdo a los requerimientos oficiales a tal fin, para su depuración con el Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud de cada Municipio.
5. Brindar asistencia técnica a los procesos de actualización y depuración de la base de datos de la Población Pobre No Afiliada (PPNA), listados censales, lista de elegibles, población víctima del conflicto armado, población en estado de abandono, ICBF, ancianatos, reinsertados, indígenas y habitante de la calle, para su respectiva entrega a los diferentes actores y entes involucrados en el proceso de acuerdo a la actualización de las bases de datos.
6. Adelantar mensualmente tareas de seguimiento y análisis estadístico a la Población Pobre no Afiliada (PPNA) al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica de manera trimestral a las E.P.S. y E.P.S.-S que operan en cada municipio para el logro y seguimiento de las metas de la dimensión de aseguramiento en el Plan de Acción en Salud en lo relacionado a bases de datos.
8. Brindar apoyo técnico a los procesos de seguimiento a las entidades responsables de los listados censales del municipio, para la garantía de seguimiento a los procesos de afiliación al Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud de la población a cargo de cada municipio.
9. Apoyar profesionalmente los procesos de elaboración de solicitudes de unificación de núcleo familiar de acuerdo a la depuración mensual del proceso de movilidad de régimen y afiliación al SGSSS.
10. Participar en los procesos de afiliación al régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud a cargo de las Secretarias Municipales, de la población pobre no cubierta con subsidios a la demanda, listados censales y lista de elegibles.

11. Aportar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia cuando sea necesario y en lo propio de su objeto contractual.
12. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado.
13. Apoyar profesionalmente y soportar los procesos de administración depuración y consistencia, tanto de la base de Datos Única de Afiliados (BDUA),así como de la base de datos del Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud a cargo de las Secretarías de Salud Municipales, mediante la aplicación de los correctivos necesarios a tal fin.
14. Contribuir con el seguimiento y actualización del aplicativo SISHUILA de acuerdo a las novedades reportadas por cada una de las EPSS que operan en los el municipio
15. Llevar a cabo cruces de información de las bases de datos del SIS BEN con las de los Regímenes Subsidiado, contributivo, regímenes especiales de la Seguridad Social en Salud en el Municipio Departamento y Nación, igual que con la de datos de estadísticas vitales y demás que disponga para su depuración, de acuerdo a las fechas de actualización definidas por el DNP.
16. Apoyar técnicamente en la verificación de flujo de novedades cargadas por las E.P.S.-S en BDUA.
17. Brindar apoyo técnico al proceso de movilidad de los afiliados del Régimen Contributivo al Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud a cargo de los municipios.
18. Apoyar la emisión de la información correspondiente a la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) cargada por el FOSYGAen el FTP de los municipios para la respectiva liquidación presupuesta.
19. Apoyar profesionalmente el proceso de liquidación de mensual de los afiliados en movilidad estableciendo la población hacer liquidada y la población a no liquidar
20. Estructurar mensualmente una copia de seguridad de las bases de datos BDUA FOSYGA y novedades a cargo de las Secretarias de Salud Municipales.
21. Brindar apoyo en la realización del proceso de afiliación de oficio de la población PPNA de acuerdo a lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y demás normas vigentes.

Actividades que fueron desarrolladas en los siguientes periodos:

Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre del 2016.
Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre del 2017.
Del 01 de Marzo al 31 de Agosto del 2018.

Dada en Neiva Huila, a los 05 días del mes septiembre del año 2018.

LUZ DARY REY CARDENAS
CC. 55.164.291 de Neiva
Coordinadora General de Auditoria

Alcaldía de La Plata
SECRETARIA DE GOBIERNO

RADICADO:
2018CS006600-1
FECHA:2018-09-13

EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PLATA HUILA

CERTIFICA

Que la Señora **YICELA ALVIRA PARRA,** identificada con la cedula de ciudadanía No 36.384.964 de La Plata, suscribió los siguientes contratos con el Municipio de La Plata Huila:

· Contrato No. **095-2015** Objeto: EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ES EL APOYO POR PARTE DE LA CONTRATISTA, EN EL ÁREA DE ASEGURAMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN, FOCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO.

Fecha de inicio: 03 de Marzo del 2015
Fecha de terminación: 30 de Mayo del 2015
Valor del contrato: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.375.000) MCTE
Estado: Liquidado

· Contrato No. **340-2017** Objeto: BRINDAR APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ORGANIZACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS TRÁMITES QUE SE RECEPCIONAN A TRAVES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Fecha de inicio: 23 de Septiembre del 2017
Fecha de terminación: 27 de Diciembre del 2017
Valor del contrato: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS ($4.322.500) MCTE
Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el sostenimiento de la población pobre y vulnerable actualmente afiliada al régimen subsidiado en salud; evidenciando el porcentaje de población pobre y vulnerable afiliada al régimen subsidiado en salud.
2. Verificar y depurar la base de datos única de afiliados al régimen subsidiado en salud del Municipio, soportando el Porcentaje de la base de datos única verificada.
3. Garantizar en un 100% la administración y manejo de la base de datos única de afiliados a través del reporte emitido por el Administrador Fiduciario-FOSYGA una vez realiza la validación de la información reportada por la EPSS en los plazos establecidos por la normatividad vigente.
4. Validar los formularios de novedad reportados por la EPS del Régimen Subsidiado correspondientes a ingresos por nacimiento, traslado o nueva afiliación y retiros por fallecimiento o multiafiliación.

5. Garantizar el cargue de las novedades reporteadas por la EPS del Régimen Subsidiado correspondientes a ingresos por nacimiento, traslado o nueva afiliación y retiros por fallecimiento o multiafiliación
6. Mantener actualizada la base de datos del régimen subsidiado en las variables de cambio de documento de identidad, nivel SISBEN, nombres y/o apellidos y cambio de dirección, emitidos por el FOSYGA o solicitados por el usuario directamente en la Secretaría de Salud Departamental.
7. Garantizar el 100% del reporte a la Secretaría de Salud Departamental la base de datos de afiliados al Régimen Subsidiado, base general y bases externas.
8. Apoyar en el reporte al Administrador Fiduciario FOSYGA de acuerdo a la resolución 1344 de 2012.
9. Garantizar el 100% del reporte a las EPS del Régimen Subsidiado las glosas generadas durante el proceso de cargue y validación de las novedades presentadas durante el mes de reporte.
10. Planear, coordinar y participar en el 100% de los procesos de afiliación y traslados del régimen subsidiado garantizando el proceso de libre elección de EPSS.
11. Mantener debidamente foliado y archivado los informes de carnetización y reportes de novedades enviados por la EPSS; la documentación emitida por cada EPSS referente al cumplimiento de las obligaciones contractuales; la documentación correspondiente a los procesos de actos públicos de afiliación y traslados en el régimen subsidiado.
12. Conformación de listados censales en la estructura estipulada por la normatividad vigente; según información remitida por los Entes responsables de la información.
13. Publicar de manera oportuna los retiros e inclusiones que se realicen en la Base de datos de afiliados al régimen subsidiado.
14. Atender las visitas programadas por los Entes de Vigilancia y control referente al cumplimiento de las normas vigentes de los procesos de identificación, selección y focalización del régimen subsidiado en salud.
15. Mantener una base de datos tanto magnética como física donde se evidencie de manera cualitativa y cuantitativa el desarrollo de cada una de las actividades.

· Contrato No. **236-2015** Objeto: EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ES GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA CONTRATISTA EN APOYAR EL ÁREA DE ASEGURAMIENTO PARA L IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN, FOCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA.

Fecha de inicio: 13 de Junio del 2015
Fecha de terminación: 30 de Diciembre del 2015
Valor del contrato: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS PESOS ($8.416.700) MCTE
Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el sostenimiento de la población pobre y vulnerable actualmente afiliada al régimen subsidiado en salud; evidenciando el porcentaje de población pobre y vulnerable afiliada al régimen subsidiado en salud.
2. Verificar y depurar la base de datos única de afiliados al régimen subsidiado en salud del Municipio, soportando el Porcentaje de la base de datos única verificada.
3. Garantizar en un 100% la administración y manejo de la base de datos única de afiliados a través del reporte emitido por el Administrador Fiduciario-FOSYGA una vez realiza la validación de la información reportada por la EPSS en los plazos establecidos por la normatividad vigente.
4. Validar los formularios de novedad reportados por la EPS del Régimen Subsidiado.
5. Garantizar el cargue de las novedades reporteadas por la EPS del Régimen Subsidiado.
6. Enviar a la Secretaría de Salud Departamental el informe de giros de esfuerzo propio.
7. Apoyar en el reporte al Administrador Fiduciario FOSYGA de acuerdo a la resolución 1344 de 2012.
8. Mantener debidamente foliado y archivado los informes de carnetización y reportes de novedades enviados por la EPSS la documentación emitida por cada EPSS referente al cumplimiento de las obligaciones contractuales; la documentación correspondiente a los procesos de actos públicos de afiliación y traslados en el régimen subsidiado.
9. Atender las visitas programadas por los Entes de vigilancia y control referente al cumplimiento de las normas vigentes de los procesis de identificación, selección y focalización del régimen subsidiado en salud.
10. Mantener una base de datos tanto magnética como física donde se evidencia de manera cualitativa y cuantitativa el desarrollo de cada una de las actividades.

Se expide a solicitud de la interesada, como soporte de hoja de vida.

Dado en la Secretaría de Gobierno, a los Trece (13) días del mes de Septiembre del 2018.

HERNAN RODRIGUEZ FALLA
Secretario de Gobierno

Alcaldía de La Plata
Secretaría de Desarrollo Social

30.08. 003

LA ALCALDIA DE LA PLATA HUILA Y LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICA:

Que la señora **YICELA ALVIRA PARRA,** identificada con cedula de ciudadanía Numero 36.384.964 de la Plata Huila, laboró en la Secretaría de Desarrollo Social mediante contratos de prestación de servicios:

Contrato N. 41-396-120-11-26-1-2-005 consistente en la identificación, selección, focalización y administración de la base de datos del régimen subsidiado en el periodo comprendido del 27 de febrero al 31 de diciembre del 2012

Contrato de prestación de servicios N. 28-2013 del 18 de Enero al 26 de Diciembre 2013 y contrato de prestación de servicios N. 98-2014 del 24 de Enero al 30 de junio 2014, como apoyo y complementación a las funciones que realiza de secretaria de desarrollo social consistente en garantizar la coordinación, identificación, selección, focalización y administración de la base de datos del régimen subsidiado.

Contrato de prestación de servicios No. 208 - 2014 como apoyo y coordinación del área de aseguramiento de la Secretaria de Desarrollo Social consistente en la identificación, selección, focalización y administración de la base de datos del régimen subsidiado.

Desempeñando sus funciones con responsabilidad, eficiencia, compromiso y honestidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en la Plata Huila a los ocho días (08) días del mes de Enero de 2015

FABIO ARNALDO CHAVARRO MAÑOZCA
Secretario de Desarrollo Social

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-09-03 7:55

Razón social
BCD SAS

NIT		DV	
	901181778		5

Lugar de ubicación

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NEIVA

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [ ] No [X]

Servicios de la entidad:

Impuestos sobre las ventas de IVA

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YICELA		ALVIRA	

Documento de identificación del representante legal

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	36384964

Lugar de nacimiento del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NEIVA

Lugar de domicilio del representante legal

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NEIVA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE PALERMO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PALERMO

Dirección	["Carrera 8 No 8-54"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE BCD SAS.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo BCD SAS en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$1.093.764.386,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$1.093.764.386,00

Las cuentas bancarias de BCD SAS en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$147.000.000,00

Los bienes patrimoniales de BCD SAS son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	$120.000.000,00
MOBILIARIO PLANTA DE EQUIPO	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	$107.000.000,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de BCD SAS a la fecha son:

Concepto	Saldo
COSTOS	$712.259.368,00
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	$264.000.000,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de BCD SAS, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿BCD SAS realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por BCD SAS que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

BCD SAS, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

HOJAS DE VIDA PROFESIONALES

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5 NIT

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA

PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Guevara	Cadena	María Fernánda

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 51804644	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 04 MES 12 AÑO 1965

PAÍS COLOMBIA

DEPTO HUILA

MUNICIPIO PAICOL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 15 5 111 APARTAMENTO

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO NEIVA

TELÉFONO 4817000 EMAIL mafeguevaracadena@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1983
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN DIRECCION FINANCIERA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	05	2005	31895
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	02	2003	31895

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6014897360	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA ADMINISTATIVA	*DEPENDENCIA* AREA ASESORA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 69B 53 oficina 604					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6014897360	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA ADMINISTATIVA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE APOYO						*DIRECCIÓN* CALLE 26 69B 53 oficina 604					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4897360	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AREA ASESORA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 69B 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA* AREA ASESORA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 69B 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4897360	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA	*DEPENDENCIA* AREA ASESORA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 69B 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA ASESORA						*DIRECCIÓN* Av. Calle 26 Nº 69 B-53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFINA DE DESPACHO GOBERNADOR						*DIRECCIÓN* carrera 4 calle 8 esquina					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4817000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	07	*Año* 2014	*Día*	07	*Mes*	01	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 1995	*Día*	02	*Mes*	05	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL GOBERNADOR					*DIRECCIÓN* carrera 4 calle 8 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8713304	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL FISCAL					*DIRECCIÓN* GOBERNACION DEL HUILA PISO 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALTAMIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ALTAMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8302556	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	08	*Año* 2007	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE					*DIRECCIÓN* ALTAMIRA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TERMINAL DE TRANSPORTE DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8731232	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	10	*Año* 1993	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	1995	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA OPERATIVA					*DIRECCIÓN* Transversal 5 No. 5 - 312						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAICOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8378031	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	10	*Año*	1985	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	1987
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSPECTOR DE POLICIA RURAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CALLE 4N 6 74					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	08	*Año:*	2007	*Día:*	31	*Mes:*	10	*Año:*	2009
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN* CALLE 50A - 41 34					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	23	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	12	0
EXPERIENCIA DOCENTE	2	3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Neiva, 30 de julio de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

APROBACIÓN HOJA DE VIDA SIGEP
OFICINA CONTRATACIÓN
Revisado por:

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.804.644**

GUEVARA CADENA

APELLIDOS

MARIA FERNANDA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-DIC-1965**

PAICOL
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**A-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-MAY-1984 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1900100-00712399-F-0051804644-20150604 **00443**92890A 2 7133421405

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P.31895 No. Res. 8697 Fecha 11/15/06
MARIA FERNANDA
GUEVARA CADENA
C.C. 51804644 BOGOTA D.E.
Universidad: U.N.A.D.
Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha Título 02/17/03

20172

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

JUAN PABLO VARGAS MALAGON
Presidente CPAE

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 31895 otorgada a MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA, con la cédula de ciudadanía No. 51804644, se encuentra vigente.

Que MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 31895 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8697 del año 2006.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el treinta (30) de Julio de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 30-07-2026 03:55:41 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 388975

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

388975-51804644-CP

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO ATENIENSE

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN

RESOLUCION NO. 22691 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 1.982

CONFIERE A:

María Fernanda Guevara Cadena

IDENTIFICADO CON T.I. Nº 651204-01414 DE Paicol-Huila

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

COLEGIO ATENIENSE
RECTORIA
CIUDAD KENNEDY

SECRETARIO

COLEGIO ATENIENSE
SECRETARIA
Beatriz de Garcia
CIUDAD KENNEDY

DADO EN Bogotá A 9 DE Diciembre DE 1983

ANOTADO AL FOLIO 16·6 LIBRO DE REGISTRO No. 9V-

SECRETARIO DE EDUCACION

EN Bogotá A 2 DE Febrero DE 1995

No. 015680

Escaneado con CamScanner

PRODUCTO "CASE"

INSTITUCION C O L E G I O A T E N I E N S E

DIRECCION CALLE 400 No. 82A-02 Sur

TELEFONO 265-19-93 Inscripción S. E. 1291

JORNADA M A Ñ A N A Inscripción Dane 311001-05686

ACTA DE GRADO

En la ciudad de BOGOTA a los 9 días del mes de DICIEMBRE del año 1983 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO ATENIENSE

Institución aprobada hasta 1983 en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según Resolución No. 22691 del 17 de NOVIEMBRE de 1982

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el

TITULO DE BACHILLER A C A D E M I C O

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación: GUEVARA CADENA MARIA FERNANDA - T.I. No. 651204-01414 de Paicol

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 04 de fecha DICIEMBRE 9 DE 1983 que consta de 43 alumnos que comienza con el nombre de ACOSTA GIRALDO MARIA ROSA y se cierra con el nombre de VASQUEZ JIMENEZ BEATRIZ firmado y sellado por RAUL EDUARDO PINZON RICO (Rector) y BEATRIZ DE GARCIA (Secretario).

Dada en Bogotá,D.E., a los 9 días del mes de Diciembre de 1983

COLEGIO ATENIENSE
RECTORIA
CIUDAD KENNEDY

El Rector o Director

C.C. No. 19.100.517 de Bogotá

Firmado y Sellado

COLEGIO ATENIENSE
SECRETARIA
Beatriz de García
CIUDAD KENNEDY

El Secretario

C.C. No. 20.244.520 de Bogotá

Firmado y Sellado

FISE
Escaneado con CamScanner

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

UNAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 396 del 5 de Agosto de 1997

Teniendo en cuenta que,

María Fernanda Guevara Cadena

C.C. N° 51.804.514 *de* Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Administrador de Empresas

Registro Icfes 2102465500011001123100

Dado en Bogotá, D. C. el 17 *del mes de* Febrero *de* 2005

Cesa Notaría Tercera de ... círculo hago constar que esta fotocopia coincide con su original que he tenido a la ...

27 SEP 2011

CARLOS ENRIQUE POLANIA FIERRO

NOTARIO TERCERO

Rector

Decano Facultad

Acto de Grado N° 064 *Fecha* 11-Feb-05 *Registro de Diploma N°* 11268 *Libro* 3 *Folio* 160

Secretario General

14643

Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

ACTA DE GRADO No. 064

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

En ceremonia realizada el 17 de febrero de 2003 en la ciudad de Neiva y presidida por el Doctor Victor Arturo Moreno Riveros, Director del CREAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Registro ICFES 21024658000110011230O

A:

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA

Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nº 51.804.644 Bogotá, D. E., quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

ANALISIS DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA DIVISION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, FRENTE AL SISTEMA DE INFORMACION UTILIZADO COMO HERRAMIENTA PARA TOMA DE DECISIONES

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, de Bogotá, D. C., a los 17 días del mes de febrero de 2003.

Como Notario Tercero de este circulo hago constar que esta fotocopia coincide con su original que he tenido a la 7 SEP 2011 3

ENRIQUE POLANIA FIERRO
NOTARIO TERCERO
Circulo de Neiva

Rector

Decano

ENRIQUE POLANIA FIERRO
NOTARIO TERCERO

Anotado en el libro de Actas No. 11

Registro de Diploma No. 1726 Libro 5 Folio 160

Secretario General

Libertad y Orden
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

El suscrito Director Ejecutivo del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981 y encargado por la misma de la expedición de las Matriculas y Tarjetas Profesionales de los Administradores de Empresas,

CERTIFICA:

Que la señora **MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51804644 expedida en BOGOTA D.C. y Matricula y Tarjeta Profesionales No. 31895, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año 2.011.

Luis Fernando Sarmiento M

LUIS FERNANDO SARMIENTO MORALES
Director Ejecutivo

Revisó: Iván Darío Manrique
Aprobó: Iván Darío Manrique

Certificación No. 11343, 22 de septiembre de 2011

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL

Personería Jurídica No. 1371 del 5 de junio de 1957

DEBIDAMENTE RECONOCIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

EN VIRTUD DEL CONVENIO CON

LA CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA

Personería Jurídica No. 21060 del 22 de diciembre de 1988

TENIENDO EN CUENTA QUE:

María Fernanda Guevara Cadena

C.C. 51.804.644 de Bogotá D.E.

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE FORMACION AVANZADA PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Dirección Financiera y Desarrollo Organizacional

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA

Neiva (Huila), Mayo 12 de 2005

Como Notario Tercero de esta ciudad
27 SEP 2011 3
LOS EXPIDE PALMIRA HERRERA
Notaria de Neiva

CORHUILA
Universidad del Huila

Rector
Universidad Central

Secretaria General
Universidad Central

Director
Especialización
Universidad Central

Rector
Corporación Universitaria
del Huila

Acreditado ante CNACES
Del Libro de Registro No. 2.021145
Fecha 12 SEP 2011

UNIVERSIDAD CENTRAL
Personería Jurídica Nº 1875 del 3 de junio de 1987, Minjusticia

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la **FUNDACION UNIVERSIDAD CENTRAL, CERTIFICA:** que en el Libro de Actas de la Universidad, a folios **3338 a 3339** se encuentra la siguiente Acta de Grado: **ACTA DE GRADO No. 1471-05.** En Neiva (Huila), a los **doce (12)** días del mes de **mayo** de dos mil cinco **(2005),** siendo las **once (11:00) de la mañana,** convocados por Resolución Rectoral No. **046-2005**, se realizó el **GRADO DE LA ESPECIALIZACIÓN EN DIRECCION FINANCIERA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL, en virtud del Convenio con la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA – CORHUILA,** con la presencia del Señor Rector de la **Corporación Universitaria del Huila – CORHUILA**, Doctor **VIRGILIO BARRERA CASTRO** y el Director de la Especialización en **Dirección Financiera y Desarrollo Organizacional,** Doctor **ALVARO BERMEO TORRES en representación de la UNIVERSIDAD CENTRAL,** a la Profesional: **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **51.804.644 DE BOGOTÁ, D.E.,** quien cursó y aprobó todas las materias comprendidas en el pensum, cumpliendo de esta forma con los requisitos exigidos por la **ESPECIALIZACIÓN EN DIRECCIÓN FINANCIERA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL, en virtud del Convenio con la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA,** habiéndose hecho merecedora de recibir el título mencionado, el cual otorga la **Universidad Central** debidamente autorizada por las Resoluciones Nos. **15818** de **1.978,** emanadas del Ministerio de Educación Nacional y el **Código ICFES No. 17095658000110011140O.** Los Diplomas se rubrican por el Señor Rector de la **UNIVERSIDAD CENTRAL,** Doctor **GUILLEMO PÁRAMO ROCHA** y el Secretario General, Doctor **BILLY ESCOBAR PÉREZ.** La presente Acta se firma en constancia de la entrega de los Títulos respectivos.

Como Notario Tercero de este Círculo de Neiva, certifico que la firma que antecede coincide con la original que he visto.
27 SEP 2011
CARLOS ENRIQUE POLANIA PIERRO
NOTARIO
Circulo de Neiva

(Fdo.) **GUILLERMO PÁRAMO ROCHA,** Rector UNIVERSIDAD CENTRAL
(Fdo.) **VIRGILIO BARRERA CASTRO,** Rector CORHUILA
(Fdo.) **BILLY ESCOBAR PÉREZ,** Secretario General UNIVERSIDAD CENTRAL
(Fdo) **ALVARO BERMEO TORRES,** Director Especialización

Es fiel copia tomada de su original a los **doce (12)** dias del mes de **mayo** de dos mil cinco **(2005).**

BILLY ESCOBAR PEREZ

Organização
de Estados
Ibero-americanos

Para a Educação,
a Ciência
e a Cultura

Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)
CERTIFICA QUE

Maria Fernanda Guevara

identificado con el numero de cédula: 51804644

Realizó satisfactoriamente el diplomado virtual en :

FINANZAS PÚBLICAS TERRITORIALES

FINALIZADO October 18, 2020

Con una intensidad horaria de 80 horas

FND Federación Nacional de Departamentos

Fundación Universitaria Navarra

UNINAVARRA

Certifica que

Maria Fernanda Guevara Cadena

c.c *51.804.644*

Asistió al

Diplomado en Derecho Disciplinario en Colombia - Estudio del Nuevo Código General Disciplinario -

Realizado en la ciudad de Neiva del 8 de julio al 10 de septiembre de 2016,
con una intensidad horaria de 100 horas.
En constancia de lo anterior se firma el 10 de septiembre de 2016.

Sandra Navarro Parra
Rectora

Laura Liliana Castillo Ortiz
Secretaria General

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Universidad del
Rosario

LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN CONTINUA

Otorgan el presente

Diploma

A MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA

*Por su asistencia y participación en el **DIPLOMADO DE AUDITORIA EN SALUD**, realizado entre el 4 de septiembre y el 20 de noviembre de dos mil quince (2015), con una intensidad de ciento veinte (120) horas académicas.*

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015).

JOSÉ ALEJANDRO CHEYNE GARCÍA
Decano
Escuela de Administración

DIANA MARÍA GUTIÉRREZ C.
Directora
Formación Continua

cooperación española

aecid

FIIAPP
COOPERACIÓN ESPAÑOLA

OISS

CEDDET

Otorgan el presente

DIPLOMA

a

María Fernanda Guevara Cadena

que acredita haber superado satisfactoriamente el curso denominado

Derecho Internacional de la Seguridad Social: Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social

que tuvo lugar del 29 de septiembre al 16 de noviembre de 2014
bajo la dirección de la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social

Madrid, a 1 de diciembre de 2014

Gina Riaño Barón

Dña. Gina Magnolia Riaño Barón
Secretaria General
Organización Iberoamericana de la Seguridad Social

D. Miguel Ángel Feito Hernández
Director General de la Fundación CEDDET

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

FACULTAD DE EDUCACIÓN

Otorga a:

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA

C.C. 51.804.644 expedida en Bogotá

EL DIPLOMADO EN:

DOCENCIA UNIVERSITARIA

Intensidad 192 horas - Neiva, Julio de 2007

MARIA LIGIA LAVAO DE SERRATO
Decana Facultad de Educación

LUIS CARLOS RODRIGUEZ R.
Coordinador Diplomado

ICONTEC

Certifica que:

María Fernanda Guevara Cadena

Asistió al

DIPLOMADO DE CALIDAD PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

Con una intensidad de 96 horas

El contenido del Programa comprendió:

- Fundamentos de Calidad
- Documentación y el Manual de Calidad
- Planificación y Control de Gestión
- Recurso Humano
- Monitoreo, Análisis y Mejoramiento
- Auditoria de Calidad del Servicio

Neiva, Huila, octubre de 2005

Constanza Cornejo Gómez
Directora de Educación y Desarrollo

CA-2691-2005

ICONTEC

Certifica que:

María Fernanda Guevara Cadena

Asistió y aprobó el Programa

FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD

Con una intensidad de 40 horas

Neiva, Huila, octubre de 2005

Constanza Cornejo Gómez
Directora de Educación y Desarrollo

CA-2591-2005

FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
" FUNDAUSCO"

CONFIERE A:

María Fernanda Guevara

C.C. 51.804.644 de Bogotá

DIPLOMADO

DERECHO ADMINISTRATIVO Y FINANZAS PUBLICAS

Con una Intensidad de 120 horas

Neiva - Huila, Noviembre 28 de 2003

LIBIA MARINA PRECIADO S.
Directora Ejecutiva

ALFONSO MANRIQUE MEDINA
Presidente

CMD Certification

Hace Constar Que:

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA

C.C. 51.804.644

Participó en el II Foro Internacional
"Norma ISO 37001:2016"

CONCEPTOS CLAVE Y LA DEBIDA DILIGENCIA

Certificado No. CMD-L-0616

Realizado en la ciudad de Bogotá, el 21 de octubre de 2021 con una duración de tres (3) horas.

ALBERTO GUEVARA VALENCIA
Gerente

Para confirmar validez de este certificado, escriba un correo electrónico a info@cmdcertification.com.co indicando el nombre de la persona y el número del certificado.

Carrera 7b # 126-74 Oficina 105. Teléfono 57 1 3847500 ext. 1228. Bogotá D.C. - Colombia
www.cmdcertification.com

CMD LEARNING

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMI.0060.2025 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-160753-9b1939-63095702
2025-09-19 16:59:52-05:00 - Página 1 de 11

CONTRATANTE : **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**
NIT. 800.244.322–6

CONTRATISTA : **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA**
C.C. No. 51.804.644 DE BOGOTÁ D.C.

OBJETO : **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA FND, PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO, INHERENTE AL ACUERDO DE INVERSIÓN Y COOPERACIÓN SUSCRITO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE TABACO S.A. (COLTABACO) - PHILIP MORRIS INTERNATIONAL (PMI).**

VALOR TOTAL : **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($34.500.000)**

PLAZO : **EL CONTRATO TENDRÁ UN PLAZO DE EJECUCIÓN DE TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**

Entre la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, entidad pública de segundo grado que no ejerce funciones públicas y que en el desarrollo de las funciones que le competen de acuerdo con los Estatutos, se rige en sus actos y contratos por las normas de derecho privado, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., con NIT. 800.244.322– 6; representada por **DIDIER TAVERA AMADO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.490.930 expedida en Bucaramanga, quien actúa en calidad de Director Ejecutivo, debidamente facultado para contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27, numeral 4 de los Estatutos, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **LA FEDERACIÓN,** y **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.804.644 expedida en Bogotá, D.C., quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con fundamento en las siguientes consideraciones: **1°** Así mismo, la Federación tiene como fines **i.)** Velar por el fortalecimiento de la descentralización administrativa y financiera de los Departamentos como desarrollo de los principios fundamentales consagrados en la Constitución Política. **ii.)** Asesorar a los Departamentos en el estudio de programas y actividades que le favorezcan y que requieran el adelanto de trámites ante el Gobierno Nacional. **iii.)** Promover ante el Congreso de la República y ante el Gobierno Nacional las iniciativas y reformas que se consideren necesarias para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a los Departamentos y para obtener el desarrollo regional. **iv.)** Defender los intereses de los Departamentos ante las diversas instancias nacionales al igual que ante las entidades o personas del sector privado. **v.)** Impulsar las relaciones de los Departamentos con organismos nacionales e internacionales, con el fin de fomentar el intercambio de tecnología y experiencias en materia de administración y desarrollo. **vi.)** Velar por el diseño y elaboración de planes y programas integrales de desarrollo de los niveles regional y nacional para que se enmarquen

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-9b1936d30957d2
2025-09-19T16:59:52-05:00 - Pagina 2 de 11

a la atención de las necesidades de las comunidades departamentales. **vii.)** Trabajar por la integración y coordinación de aquellas instancias interesadas en abanderar el proceso descentralista. **viii.)** Representar a los Departamentos ante los diferentes organismos, entidades e instancias en los que, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, tenga que participar. **ix.)** Ser organismo consultivo del Gobierno Nacional. **x.)** Servir de interlocutor ante el Gobierno Nacional, el Congreso de la República y las Entidades Nacionales e Internacionales, tanto públicas como privadas. **xi.)** Organizar y administrar fondos de manejo, compensación o cofinanciación de recursos tributarios o presupuestales cuando así lo disponga la Ley. **xii.)** Promocionar el relacionamiento con los demás gremios, tanto públicos como privados. **xiii.)** Velar por los intereses de los Departamentos en procura de su defensa y su fortalecimiento. **2°.** En relación con los objetivos de la **FEDERACIÓN**, en el año 2009, la República de Colombia, los mandatarios de los 32 Departamentos y el Distrito Capital suscribieron con la compañía Colombiana de Tabaco S.A (COLTABACO) - Philip Morris International (PMI), Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C), para combatir el comercio ilegal de cigarrillos, financiar programas para mejorar la calidad de la semilla del tabaco y las técnicas de cultivo, garantizar un mercado para cantidades sustanciales de tabaco cultivado localmente, crear y operar un laboratorio del tabaco, patrocinar foros internacionales que promuevan la inversión y la creación de empleo, y proporcionar fondos para contra partida de programas de sustitución de cultivos, incluyendo aquellos que fomentarían el cultivo del tabaco. Mediante Otrosí No. 01 al AI&C del año 2009, se estableció que los recursos entregados para el desarrollo del citado Acuerdo serían recibidos y ejecutados por la FND. Decisión ratificada en la LVI Asamblea General de Gobernadores el día 25 de marzo de 2010. El 26 de marzo de 2019, se suscribió el Segundo Acuerdo de Conformidad con la Cláusula VI (E) (2) del AI&C, en el cual se pactaron acuerdos y compromisos de las partes, respecto de distintos temas en materia de contabilidad, auditorías a la ejecución financiera de los recursos, procesos de contratación, asignaciones previas, entre otros, que son tenidas en cuenta en la ejecución de las líneas del AI&C. **3°.** Desde que se asignó dicha responsabilidad a la **FND**, se adelantan todas las actividades tendientes a garantizar la correcta ejecución del AI&C, lo cual incluye la concertación con los departamentos y con el Distrito Capital, respecto de los proyectos y acciones a ejecutar en su marco. En este orden de ideas la FND, diseñó el Programa Anticontrabando, que benefician a los 32 departamentos y el Distrito Capital, aunando esfuerzos para la planificación, diseños y puesta en marcha de planes contra la introducción ilegal de estas mercancías, llevando a cabo planes operativos y mecanismos preventivos para la no comercialización de estos productos, fortaleciendo así las funciones y competencias asignadas a las entidades territoriales por la normatividad vigente. Así, la **FND** con el apoyo de la Subdirección de Proyectos Especiales en el marco del Programa Anticontrabando, celebra convenios, contratos y otras formas asociativas con los departamentos y con personas naturales y jurídicas, para el desarrollo del Acuerdo de Inversión y Cooperación suscrito con la compañía Colombiana de Tabaco S.A. (COLTABACO) - Philip Morris International (PMI). **4°**. En el marco de lo anterior, la Subdirección de Proyectos Especiales debe contar con un grupo de asesores regionales que realizan el apoyo a la supervisión a la ejecución de los convenios interadministrativos suscritos con los 32 departamentos y con el Distrito Capital, y son quienes deben coadyuvar a la FND en velar por la correcta articulación y generación de estrategias interinstitucionales comunes entre las entidades territoriales, la **FND**, demás aliados estratégicos del Programa Anticontrabando para garantizar la efectividad de las acciones articuladas y para propender por la disminución de este flagelo en el territorio nacional. **5°.** En ese orden de ideas, la **FND** requiere la contratación de servicios profesionales para que apoye en el seguimiento y articulación en la ejecución de los convenios interadministrativos suscritos con las

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250916-160753-9b1939-63095702
2025-09-19116:59:52-05:00 - Página 3 de 11

entidades territoriales en desarrollo del Programa Anticontrabando y de los objetivos previsto en el AI&C. **6°.** Por lo tanto, la Subdirección de Proyectos Especiales requiere contratar un profesional en Administración de Empresas con estudios de Postgrado y con experiencia certificada superior a diez (10) años, para brindar apoyo en la supervisión de los convenios interadministrativos suscritos entre la FND y las entidades territoriales, en el marco del Programa Anticontrabando, inherentes al Acuerdo de Inversión y Cooperación suscrito con la Compañía Colombiana de Tabaco S.A. (Coltabaco) - Philip Morris International (PMI). **7°.** Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el AI&C inicial, suscrito en el año 2009, en su capítulo IV "*Iniciativas Conjuntas Para Combatir Los Cigarrillos Ilegales", numeral B. "Apoyo para iniciativas conjuntas", en el numeral 2, literal b; y en el Segundo Acuerdo de Conformidad suscrito el 26 de marzo de 2019, en el "Anexo III Proceso De Contratación*" numeral 3, literal b, la FND queda facultada para contratar servicios de apoyo que se requieran para el buen desarrollo del Acuerdo. **8°.** Que el Área solicitante, como responsable del proceso precontractual, elaboró los estudios de oportunidad y conveniencia donde verificó el cumplimiento de la idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA**. Asimismo, definió el objeto y las obligaciones específicas de acuerdo con la necesidad que pretende satisfacer y estimó el valor del contrato, el plazo de ejecución, la forma de pago, la modalidad de selección del **CONTRATISTA** y los riesgos propios de la ejecución del contrato y la forma de mitigarlos. **9°**. Que se verificó que, en atención de lo establecido en el Manual de Contratación de **LA FEDERACIÓN**, esta contratación se enmarca en la modalidad de selección de Contratación Directa. **10°.** Que se recibió la hoja de vida del **CONTRATISTA** y el área solicitante verificó el lleno de los requisitos exigidos por **LA FEDERACIÓN**; así mismo se recibió la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual es coherente en su objeto, obligaciones específicas, valor y tiempo de ejecución con los requerimientos formulados en los estudios de oportunidad y conveniencia por **LA FEDERACIÓN. 11°.** Que el área requirente verificó y solicitó oportunamente la disponibilidad presupuestal para atender las obligaciones dinerarias que se derivan de esta contratación, por lo que se anexa el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2025000107** del **2025-09-15**. **12°.** Que **LA CONTRATISTA** manifestó, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal, así como no tener conflicto de intereses para celebrar el contrato y ejecutar las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual. **13°.** Que se consultó: **a)** El "Boletín de Responsables Fiscales" publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y que no se encontró reporte negativo del **CONTRATISTA. b)** Que se verificó el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fundamento en lo previsto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, observándose que **LA CONTRATISTA** no se encuentra en mora en el pago de multas impuestas con ocasión del Código Nacional de Convivencia Ciudadana. **c)** Que **LA CONTRATISTA** no reporta antecedentes disciplinarios ni penales, según las verificaciones efectuadas por el área requirente en los registros administrados para el efecto por la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, respectivamente. De conformidad con lo anterior, el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales se regirá por las siguientes cláusulas CLÁUSULA **PRIMERA – OBJETO. – PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA FND, PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO, INHERENTE AL ACUERDO DE INVERSIÓN Y COOPERACIÓN SUSCRITO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE TABACO S.A. (COLTABACO) - PHILIP MORRIS INTERNATIONAL (PMI). CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. – LA CONTRATISTA** se compromete a cumplir con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250918-160753-9b1936b03095702
2025-09-19T16:59:52-05:00 - Página 4 de 11

objeto precisado en su oferta, la cual hace parte integral del contrato, y en especial se obliga a: **1.** Ejercer el apoyo en la supervisión de los convenios interadministrativos suscritos entre la FND y las entidades territoriales, que determine la entidad, mediante el control efectivo de los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros, de acuerdo con las obligaciones pactadas en los convenios. **2.** Realizar apoyo en el seguimiento oportuno y permanente a la ejecución de los recursos incorporados en los convenios interadministrativos suscritos entre la FND y las entidades territoriales, que le sean asignados. **3.** Apoyar a las entidades territoriales en la elaboración del Plan de Acción e Inversión de los convenios interadministrativos que le sean asignados y sus modificaciones, para posteriormente revisarlo y aprobarlo, previo visto bueno del Jefe de Anticontrabando de la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND. Así mismo, realizar un estricto seguimiento al desarrollo del Plan de Acción e Inversión aprobado. **4.** Gestionar la programación y realización de los Comités Técnicos y Operativos y los Comités Interinstitucionales, dando cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Acción e Inversión suscrito en el marco de los convenios interadministrativos asignados. **5.** Solicitar a las entidades territoriales, la entrega oportuna de los informes trimestrales de ejecución de los convenios interadministrativos asignados; y realizar la revisión y aprobación de estos informes de manera ágil y oportuna, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato. **6.** Apoyar en el seguimiento mensual a la ejecución de los convenios interadministrativos asignados, en los formatos que determine la FND. **7.** Elaborar y presentar oportunamente el informe final de supervisor de los convenios asignados como requisito necesario para realizar la liquidación, el cual debe incluir los soportes de ejecución del convenio correspondiente, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato. **8.** Brindar acompañamiento y apoyo a la FND para el diseño, desarrollo y puesta en marcha de las acciones relacionadas con las estrategias operativas, eventos y campañas del Programa Anticontrabando. **9.** Acompañar a la FND en la interlocución con las entidades territoriales, en aras de impulsar la suscripción de convenios interadministrativos Anticontrabando o de cualquier novedad contractual de los convenios ya suscritos, de conformidad con los recursos girados anualmente por la compañía COLTABACO - PMI, según lo estipulado en el AI&C. **10.** Responder oportunamente a las peticiones que sean elevadas por las entidades territoriales asignadas e informar al supervisor del contrato. **11.** Acompañar la articulación de las estrategias interinstitucionales que lidere la FND con las entidades territoriales, la fuerza pública y los demás aliados estratégicos para propender por la disminución del contrabando en el territorio nacional. **12.** Apoyar en la interlocución y relacionamiento entre la FND y las entidades territoriales asignadas, realizando el seguimiento de las comunicaciones, reuniones y demás asuntos que la SPE requiera, en el marco de sus competencias. **13.** Las demás actividades que por la naturaleza y objeto del contrato se requieran y que pueda suplir las necesidades solicitadas por la Subdirección de Proyectos Especialesnecesidades solicitadas por la Subdirección de Proyectos Especiales. **CLÁUSULA TERCERA – DURACIÓN DEL CONTRATO. –** El contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **PARÁGRAFO:** En ningún caso el plazo de ejecución del contrato podrá superar el 31 de diciembre del año en que se celebra este contrato. **CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA. –** En la ejecución del presente contrato **LA CONTRATISTA** se obliga con **LA FEDERACIÓN** a: **1.** Cumplir con el objeto y las obligaciones que se hubieren precisado en la propuesta y en los términos y condiciones establecidos en este contrato, esto teniendo en cuenta que la misma hace parte integral del proceso, en caso de diferencia o duda en lo contenido entre la propuesta y el contrato, prevalecerá lo definido o contenido en el presente contrato. **2.** Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-0b1939-63095702
2025-09-19T16:59:52-05:00 - Página 5 de 11

cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de cuenta y vigencia e informar a la supervisión cualquier cambio o novedad que se genere durante la ejecución del contrato respecto de la cuenta bancaría. **3.** Presentar los recibos o certificaciones de pago de las obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente, para cada uno de los respectivos pagos. Dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades y la factura o documento equivalente respectivo, de conformidad con la forma de pago definida en el contrato. **4. LA CONTRATISTA** al finalizar el contrato deberá devolver en buen estado los elementos que se hubieren entregado para el desarrollo del objeto contractual, entre ellos, sin limitarse a los siguientes: **(i)** la tarjeta o carné institucional de ingreso a las instalaciones y; **(ii)** el buzón de correo electrónico institucional. **5.** Al terminar el plazo de ejecución contractual, **LA CONTRATISTA** deberá hacer entrega de un informe final de su gestión de acuerdo con los lineamientos definidos por **LA FEDERACIÓN.** El cumplimiento de esta obligación será verificado por el Supervisor del contrato. **6.** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o normatividad vigente o tengan relación con la naturaleza del contrato, así como con los requerimientos que le sean formulados, cuando se considere que el contrato no se está ejecutando a cabalidad o dentro de los mínimos exigidos por **LA FEDERACIÓN**. **7.** Acatar y cumplir las recomendaciones que en materia sanitaria y de movilidad impartan las autoridades nacionales y locales, así como los reglamentos que la administración del edificio donde funcionan las oficinas de **LA FEDERACIÓN** imponga para el acceso a sus instalaciones. En el evento en que tales medios correspondan a la utilización de sistemas de identificación biométrica o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que **LA CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato expresamente autoriza a **LA FEDERACIÓN** al uso de dichos datos. **8.** Con la firma del contrato **LA CONTRATISTA** autoriza a **LA FEDERACIÓN** para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen. **9.** Participar en las jornadas programadas por **LA FEDERACIÓN**, incluyendo inducción y reinducción, así mismo registrar su asistencia y presentar la evaluación de conocimientos a que haya lugar. **10.** Cumplir a cabalidad con las políticas, lineamientos institucionales y demás normatividad de **LA FEDERACIÓN**. **CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN. – LA FEDERACIÓN** se obliga a: **1.** Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el presente contrato, previo cumplimiento de los requisitos previstos en este contrato para la realización de pagos. **2.** Ejercer por medio del supervisor la vigilancia y el control necesarios para verificar la cabal ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto contractual. **3.** Prestar toda la colaboración **AL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto del contrato de conformidad con los términos del presente documento y de la oferta presentada por **LA CONTRATISTA**. **4.** Exigir **AL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **5.** Exigir **AL CONTRATISTA** el cumplimiento de las políticas antisoborno y anticorrupción de **LA FEDERACIÓN**. **CLÁUSULA SEXTA – VALOR DEL CONTRATO. –** Para todos los efectos legales, el valor monetario del presente contrato es hasta la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($34.500.000).** El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o llegare a causarse, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA SÉPTIMA – FORMA DE PAGO. – LA FEDERACIÓN** pagará el contrato de la siguiente manera: **a) UN PRIMER PAGO** equivalente a los días transcurridos entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el día 30 del mismo mes, en caso de que aplique. **b) PAGOS MENSUALES VENCIDOS** por un valor de **ONCE MILLONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-9b1939-50095702
2025-09-19 16:39:52-05:00 - Pagina 6 de 11

QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 11.500.000). c) UN ÚLTIMO PAGO proporcional a los días ejecutados hasta la terminación del plazo del contrato, en caso de que aplique. Para los pagos, **LA CONTRATISTA** deberá anexar a la factura o documento equivalente respectivo los documentos indicados en la lista de chequeo establecida para tal fin. Para el último pago, **LA CONTRATISTA** además de los documentos anteriormente mencionados, deberá hacer entrega a la supervisión de: **i)** Certificado de paz y salvo de acuerdo con el formato que para el efecto tenga **LA FEDERACIÓN** y **ii)** un informe final de Gestión de cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes respectivos en los términos que se encuentren definidos por **LA FEDERACIÓN**. **PARÁGRAFO:** En aquellos casos en que **LA CONTRATISTA** deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes del lugar de ejecución en **Bogotá, D.C.**, **LA FEDERACIÓN, no** costeará los tiquetes de viaje respectivos y no reconocerá valores adicionales al costo del servicio que cancelará por la suscripción del contrato derivado del presente estudio. **CLÁUSULA OCTAVA – SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. –** El valor monetario que **LA FEDERACIÓN** se compromete a pagar por el presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de **LA FEDERACIÓN** para la vigencia fiscal 2025 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2025000107** del **2025-09-15**. **CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍA. –** En consideración de lo definido por el área requirente en los estudios de oportunidad y conveniencia, no se exigirá **A LA CONTRATISTA** la constitución de garantía. **CLÁUSULA DÉCIMA – CESIÓN. – LA CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA FEDERACIÓN**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. – LA FEDERACIÓN** ejercerá la supervisión del presente contrato a través del Jefe del Programa Anticontrabando conforme a lo establecido en la Resolución No. 019 de 2020, *"por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Federación Nacional de Departamentos"*. En todo caso el Director Ejecutivo o quien haga sus veces podrá variar unilateralmente las condiciones de designación del supervisor, para lo cual comunicará su decisión por escrito a **LA CONTRATISTA** y al supervisor correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y PENAL MORATORIA. –** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo **DE LA CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a **LA FEDERACIÓN**, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que **LA CONTRATISTA** no ejecute todas o algunas de sus obligaciones, **LA CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de **LA FEDERACIÓN**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento de **LA CONTRATISTA. LA FEDERACIÓN**, se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** el pago de la indemnización adicional correspondiente, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO:** Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas por parte de **LA FEDERACIÓN**, quien podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas **AL CONTRATISTA**, cobrar la garantía si la hubiere, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, **LA CONTRATISTA** autoriza a **LA FEDERACIÓN** a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUSPENSIÓN. –** Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMI.0060.2025 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-9e1939-63965702
2025-09-19T16:59:52-05:00 - Página 7 de 11

CONTROVERSIAS. – De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO del Manual de Contratación de la FND, las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual podrán solucionarse a través de arreglo directo y/o conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. –** El presente contrato será ejecutado por **LA CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre **LA FEDERACIÓN** y **LA CONTRATISTA** o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS. – LA CONTRATISTA,** declara con la firma del presente contrato que al momento de su suscripción no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal, así como no tener conflicto de intereses por la celebración y el desarrollo del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD.– LA CONTRATISTA** en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **a)** Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios; **b)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial; **c)** Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato y/o el Director Ejecutivo de **LA FEDERACIÓN** presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición; **d)** Informar inmediatamente al Supervisor del contrato y/o Director Ejecutivo de **LA FEDERACIÓN** sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. – LA CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las normas vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo de la FND emitidas con fundamento en el Decreto 1072 de 2015, cuando se encuentre en las instalaciones de la FND. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. –** Serán causales de terminación del presente contrato: **a.** El mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por contratista y contratante. **b.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del contrato. **c.** El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. **d.** El hecho sobreviniente de una causal de inhabilidad o de un conflicto de interés con posterioridad al inicio de ejecución del contrato. **e.** La condena en firme y debidamente ejecutoriada en contra de **LA CONTRATISTA** por actos de corrupción tipificados como delito en la legislación colombiana o por cualquier condena cuando la misma signifique la suspensión de derechos civiles. **f.** La no realización efectiva y oportuna de las prestaciones establecidas en las cláusulas segunda y cuarta del Contrato, dará lugar a la activación del plazo alternativo y extintivo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso **AL CONTRATISTA** por el Supervisor, al cabo del cual las Partes aceptan poner fin al vínculo contractual, **g.** La ejecución del 100% de los recursos del contrato. **h.** La muerte del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN. –** El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requerirá el Registro Presupuestal y la afiliación a la ARL, cuando aplique. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – MODIFICACIONES. –** El presente contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes mediante documento escrito de conformidad con lo previsto en el Manual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMI.0060.2025 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-9b1f930d30957f02
2025-09-19T16:59:52-05:00 - Página 8 de 11

de Contratación de **LA FEDERACIÓN**. En todo caso el presente contrato no podrá ser objeto de modificaciones si **LA CONTRATISTA** no se encuentra al día en el pago de las multas que eventualmente se encuentren reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, con sujeción al numeral 4° del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o en cualquier caso en que sobrevengan inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LUGAR DE EJECUCIÓN. -** Se establece como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá, D.C. Para efectos legales y judiciales, la sede se tendrá en la ciudad de Bogotá D.C. En constancia se firma en Bogotá D.C., de conformidad con la fecha de firma del último participante, la cual consta en el registro de firmas electrónicas.

EL CONTRATANTE,

DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo

LA CONTRATISTA,

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C. No. 51.804.644 de Bogotá D.C.

SUPERVISIÓN,

ALONSO CARLOS ANGULO FERNÁNDEZ
Jefe del Programa Anticontrabando
En señal de conocimiento de sus obligaciones.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó:	Edith Vanessa García Ballesteros – Profesional Jurídico Jefatura de Contratación	
Revisó:	Diana Carolina Camargo Quijano - Jefe de Contratación	
Aprobó:	Diana Carolina Villalba Erazo - Subdirectora Administrativa y Financiera	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-9b1939-63095702
2025-09-19T16:59:52-05:00 - Pagina 9 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250919 Contrato PMI.0060.2025

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250919-160753-9b1939-63095702 | Creación: 2025-09-19 16:07:53

Estado: Finalizado | Finalización: 2025-09-19 16:59:46

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor

ALONSO CARLOS ANGULO FERNANDEZ
1065808673
alonso.angulo@fnd.org.co
Jefe del Programa Anticontrabando
Federación Nacional de Departamentos

Aprobación: Subdirectora Administrativa y Financiera

Diana Carolina Villalba Erazo
52997332
diana.villalba@fnd.org.co
Subdirectora Administrativa y Financiera
Federación Nacional de Departamentos

Revisión: Jefe de Contratación

Diana Carolina Camargo Quijano
52985988
diana.camargo@fnd.org.co
Jefe de Contratación
Federación Nacional de Departamentos

Elaboración: Profesional Jurídico Jefatura de Contratación

Edith Vanessa García Ballesteros
52712797
vanessa.garcia@fnd.org.co
Profesional Jurídico
Federación Nacional de Departamentos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-9b1939-63095702
2025-09-19 16:59:52-05:00 - Página 10 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250919 Contrato PMI.0060.2025

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250919-160753-9b1939-63095702

Creación: 2025-09-19 16:07:53

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-19 16:59:46

Escanee el código para verificación

Firma: Director Ejecutivo

DIDIER TAVERA AMADO
91490930
director.ejecutivo@fnd.org.co
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Departamentos

Firma: Contratista

María Fernanda Guevara Cadena
51804644
mafeguevaracadena@hotmail.com
Contratista
Federación Nacional de Departamentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250919-160753-9b1939-63095702
2025-09-19T16:59:52-05:00 - Página 11 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250919 Contrato PMI.0060.2025

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250919-160753-9b1939-63095702 Creación: 2025-09-19 16:07:53

Estado: Finalizado Finalización: 2025-09-19 16:59:46

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Edith Vanessa García Ballesteros vanessa.garcia@fnd.org.co Profesional Jurídico Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-09-19 16:08:02 Lec.: 2025-09-19 16:08:17 Res.: 2025-09-19 16:08:40 IP Res.: 181.204.226.43
Revisión	Diana Carolina Camargo Quijano diana.camargo@fnd.org.co Jefe de Contratación Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-09-19 16:08:44 Lec.: 2025-09-19 16:14:03 Res.: 2025-09-19 16:17:24 IP Res.: 73.0.142.189
Aprobación	Diana Carolina Villalba Erazo diana.villalba@fnd.org.co Subdirectora Administrativa y Financiera Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-09-19 16:17:28 Lec.: 2025-09-19 16:42:15 Res.: 2025-09-19 16:42:17 IP Res.: 181.204.226.43
Firma	ALONSO CARLOS ANGULO FERNANDEZ alonso.angulo@fnd.org.co Jefe del Programa Anticontrabando Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-09-19 16:42:22 Lec.: 2025-09-19 16:42:54 Res.: 2025-09-19 16:43:00 IP Res.: 191.156.154.208
Firma	Maria Fernanda Guevara Cadena mafeguevaracadena@hotmail.com Contratista Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-09-19 16:43:05 Lec.: 2025-09-19 16:44:59 Res.: 2025-09-19 16:46:45 IP Res.: 181.235.218.226
Firma	DIDIER TAVERA AMADO director.ejecutivo@fnd.org.co Director Ejecutivo Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-09-19 16:46:50 Lec.: 2025-09-19 16:59:38 Res.: 2025-09-19 16:59:46 IP Res.: 181.204.226.43

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMI.0007.2025 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-062735-2ccb512-73621607
2025-02-07T19:16:14-05:00 - Página 1 de 11

CONTRATANTE : **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**
NIT. 800.244.322–6

CONTRATISTA : **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA**
C.C. No. 51.804.644 de Bogotá D.C.

OBJETO : **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA FND PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y ENTIDADES TERRITORIALES; Y EN LA ARTICULACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS INTERINSTITUCIONALES CON LOS DEMÁS ALIADOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE INVERSIÓN Y COOPERACIÓN SUSCRITO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE TABACO S.A. (COLTABACO) - PHILIP MORRIS.**

VALOR TOTAL : **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000).**

PLAZO : **EL CONTRATO TENDRÁ UN PLAZO DE EJECUCIÓN DE SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**

Entre la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, entidad pública de segundo grado que no ejerce funciones públicas y que en el desarrollo de las funciones que le competen de acuerdo con los Estatutos, se rige en sus actos y contratos por las normas de derecho privado, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., con NIT. 800.244.322– 6; representada por **DIDIER TAVERA AMADO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.490.930 expedida en Bucaramanga, quien actúa en calidad de Director Ejecutivo, debidamente facultado para contratar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27, numeral 4 de los Estatutos, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **LA FEDERACIÓN,** y **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** identificada con cédula de ciudadanía No.51.804.644, expedida en Neiva, Huila, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con fundamento en las siguientes consideraciones: **1°** Que de acuerdo con los Estatutos, **LA FEDERACIÓN** tiene como fines i.) Velar por el fortalecimiento de la descentralización administrativa y financiera de los Departamentos como desarrollo de los principios fundamentales consagrados en la Constitución Política. ii.) Asesorar a los Departamentos en el estudio de programas y actividades que le favorezcan y que requieran el adelanto de trámites ante el Gobierno Nacional. iii.) Promover ante el Congreso de la República y ante el Gobierno Nacional las iniciativas y reformas que se consideren necesarias para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a los Departamentos y para obtener el desarrollo regional. iv.) Defender los intereses de los Departamentos ante las diversas instancias nacionales al igual que ante las entidades o personas del sector privado. v.) Impulsar las relaciones de los Departamentos con organismos nacionales e internacionales, con el fin de fomentar el intercambio de tecnología y experiencias en materia de administración y desarrollo. vi.) Velar por el diseño y elaboración de planes y programas integrales de desarrollo de los niveles regional y nacional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-0f92735-2cc512-73621607
2025-02-07T19:16:14-05:00 - Página 2 de 11

para que se enmarquen a la atención de las necesidades de las comunidades departamentales. vii.) Trabajar por la integración y coordinación de aquellas instancias interesadas en abanderar el proceso descentralista. viii.) Representar a los Departamentos ante los diferentes organismos, entidades e instancias en los que, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, tenga que participar. ix.) Ser organismo consultivo del Gobierno Nacional. x.) Servir de interlocutor ante el Gobierno Nacional, el Congreso de la República y las Entidades Nacionales e Internacionales, tanto públicas como privadas. xi.) Organizar y administrar fondos de manejo, compensación o cofinanciación de recursos tributarios o presupuestales cuando así lo disponga la Ley. xii.) Promocionar el relacionamiento con los demás gremios, tanto públicos como privados. xiii.) Velar por los intereses de los Departamentos en procura de su defensa y su fortalecimiento. **2°.** En relación con los objetivos de **LA FEDERACIÓN**, en el año 2009, la República de Colombia, los mandatarios de los 32 Departamentos y el Distrito Capital suscribieron con la compañía Colombiana de Tabaco S.A (COLTABACO) - Philip Morris International (PMI), Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C), para combatir el comercio ilegal de cigarrillos, financiar programas para mejorar la calidad de la semilla del tabaco y las técnicas de cultivo, garantizar un mercado para cantidades sustanciales de tabaco cultivado localmente, crear y operar un laboratorio del tabaco, patrocinar foros internacionales que promuevan la inversión y la creación de empleo, y proporcionar fondos para contra partida de programas de sustitución de cultivos, incluyendo aquellos que fomentarían el cultivo del tabaco. **2°.** Mediante Otrosí No. 01 al AI&C del año 2009, se estableció que los recursos entregados para el desarrollo del citado Acuerdo serían recibidos y ejecutados por la FND. Decisión ratificada en la LVI Asamblea General de Gobernadores el día 25 de marzo de 2010. **3°.** El 26 de marzo de 2019, se suscribió el Segundo Acuerdo de Conformidad con la Cláusula VI (E) (2) del AI&C, en el cual se pactaron acuerdos y compromisos de las partes, respecto de distintos temas en materia de contabilidad, auditorías a la ejecución financiera de los recursos, procesos de contratación, asignaciones previas, entre otros, que son tenidas en cuenta en la ejecución de las líneas del AI&C. **4°.** Desde que se asignó dicha responsabilidad a la FND, se adelantan todas las actividades tendientes a garantizar la correcta ejecución del AI&C, lo cual incluye la concertación con los departamentos y con el Distrito Capital, respecto de los proyectos y acciones a ejecutar en su marco. En este orden de ideas la FND, diseñó el Programa Anticontrabando, que benefician a los 32 departamentos y el Distrito Capital, aunando esfuerzos para la planificación, diseños y puesta en marcha de planes contra la introducción ilegal de estas mercancías, llevando a cabo planes operativos y mecanismos preventivos para la no comercialización de estos productos, fortaleciendo así las funciones y competencias asignadas a las entidades territoriales por la normatividad vigente. **5°.** Así, en el marco de la Cláusula IV B 2 del AI&C inicial, suscrito en el año 2009, la FND suscribe convenios interadministrativos con los departamentos y con el Distrito Capital para realizar la transferencia de recursos derivados del AI&C para ser invertidos en estrategias del Programa Anticontrabando, y cuyos objetivos son el de aunar esfuerzos para apoyar la lucha contra la introducción ilegal de cigarrillos, y demás productos sujetos del impuesto al consumo, tanto auténticos como falsificados, el diseño y puesta en marcha de los planes operativos contra el comercio de éstos ilegales y de mecanismos preventivos para evitar la evasión fiscal y el contrabando, en procura de fortalecer el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por la constitución y la Ley, permitiendo así el fortalecimiento de las rentas departamentales y su posterior inversión en cada una de las regiones. De esta manera la Subdirección de Proyectos Especiales dentro de su equipo de trabajo, cuenta con un grupo de asesores regionales que realizan la supervisión a la ejecución de los convenios interadministrativos suscritos con los 32 departamentos y con el Distrito Capital, y son quienes deben velar por la correcta articulación y generación de estrategias interinstitucionales comunes entre

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-7d21607
2025-02-07 T19:14:05:00 - Pagina 3 de 11

las entidades territoriales, la FND, demás aliados estratégicos del Programa Anticontrabando para garantizar la efectividad de las acciones articuladas y para propender por la disminución de este flagelo en el territorio nacional. Adicionalmente, la FND a través de la Subdirección de Proyectos Especiales realiza la transferencia de recursos derivados del marco del Acuerdo de Inversión y Cooperación suscrito con la compañía Colombiana de Tabaco S.A. (COLTABACO) - Philip Morris International (PMI) a las entidades territoriales mediante convenios interadministrativos, cuyo objetivo es aunar esfuerzos para apoyar la lucha contra la introducción ilegal de cigarrillos y demás productos sujetos del impuesto al consumo. De igual forma, atendiendo los fines previstos en sus Estatutos, en el marco del Programa Anticontrabando, gestiona asuntos de interés para las entidades territoriales frente al Gobierno Nacional, y demás aliados públicos y privados del Programa. En el marco de lo anterior y con el fin de continuar avanzando en la correcta ejecución de los objetivos del Acuerdo de Inversión y Cooperación suscrito con la compañía Colombiana de Tabaco S.A (COLTABACO) - Philip Morris International (PMI), la FND requiere contar con el apoyo de un grupo de asesores que apoyen el seguimiento a la ejecución de los convenios interadministrativos suscritos con las entidades públicas y entidades territoriales; y acompañen la articulación de las estrategias interinstitucionales que lidere la FND con los 32 departamentos, el Distrito Capital, la fuerza pública y los demás aliados estratégicos del Programa Anticontrabando, para avanzar con las estrategias que propendan por la disminución del flagelo del contrabando en el territorio nacional. Adicionalmente, en sesión extraordinaria del veintiséis (26) de abril de 2022, el Consejo Directivo de la FND aprobó por unanimidad autorizar al Director Ejecutivo para hacer uso de los rendimientos financieros del Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C) para los fines del mismo en cada una de sus líneas, es así que, el buen uso que se le da a los recursos generados por dichos rendimientos financieros permiten la sostenibilidad del Acuerdo y por lo tanto la realización del presente proceso de contratación. **6°.** Por lo anterior, teniendo en cuenta el AI&C inicial, suscrito en el año 2009, en su capítulo IV *"Iniciativas Conjuntas Para Combatir Los Cigarrillos Ilegales"*, numeral B. *"Apoyo para iniciativas conjuntas"*, en el numeral 2; y en el segundo acuerdo de conformidad suscrito el 26 de marzo de 2019, en el *"Anexo III Proceso De Contratación"*, la FND queda facultada para contratar servicios profesionales que apoyen en las actividades para el buen desarrollo del Acuerdo. **7°.** Que el Área solicitante, como responsable del proceso precontractual, elaboró los estudios de oportunidad y conveniencia donde verificó el cumplimiento de la idoneidad y experiencia de **LA CONTRATISTA**. Asimismo, definió el objeto y las obligaciones específicas de acuerdo con la necesidad que pretende satisfacer y estimó el valor del contrato, el plazo de ejecución, la forma de pago, la modalidad de selección de **LA CONTRATISTA** y los riesgos propios de la ejecución del contrato y la forma de mitigarlos. **8°**. Que se verificó que, en atención de lo establecido en el Manual de Contratación de **LA FEDERACIÓN**, esta contratación se enmarca en la modalidad de selección de Contratación Directa. **9°.** Que se recibió la hoja de vida de **LA CONTRATISTA** y el área solicitante verificó el lleno de los requisitos exigidos por **LA FEDERACIÓN**; así mismo se recibió la propuesta presentada por **LA CONTRATISTA**, la cual es coherente en su objeto, obligaciones específicas, valor y tiempo de ejecución con los requerimientos formulados en los estudios de oportunidad y conveniencia por **LA FEDERACIÓN. 10°.** Que el área requirente verificó y solicitó oportunamente la disponibilidad presupuestal para atender las obligaciones dinerarias que se derivan de esta contratación, por lo que se anexa el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2025000014 del 2025-02-03**. **11°.** Que **LA CONTRATISTA** manifestó, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal, así como no tener conflicto de intereses para celebrar el contrato y ejecutar las actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual. **9°.** Que se consultó: **a)** El "Boletín de Responsables Fiscales" publicado

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250214080705-2c412e73621607
2025-02-07T19:16:14-05:00 - Página 4 de 11

por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y que no se encontró reporte negativo de **LA CONTRATISTA**. **b)** Que se verificó el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fundamento en lo previsto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, observándose que **LA CONTRATISTA** no se encuentra en mora en el pago de multas impuestas con ocasión del Código Nacional de Convivencia Ciudadana. **c)** Que **LA CONTRATISTA** no reporta antecedentes disciplinarios ni penales, según las verificaciones efectuadas por el área requirente en los registros administrados para el efecto por la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, respectivamente. De conformidad con lo anterior, el presente contrato de Prestación de servicios profesionales, se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. – PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA FND PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y ENTIDADES TERRITORIALES; Y EN LA ARTICULACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS INTERINSTITUCIONALES CON LOS DEMÁS ALIADOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE INVERSIÓN Y COOPERACIÓN SUSCRITO CON LA COMPAÑÍA COLOMBIANA DE TABACO S.A. (COLTABACO) - PHILIP MORRIS. CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. – LA CONTRATISTA** se compromete a cumplir con el objeto precisado en su oferta, la cual hace parte integral del contrato, y en especial se obliga a: **1.** Apoyar a la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND en el seguimiento a la ejecución de los convenios interadministrativos suscritos con las entidades territoriales que le sean designados, ejerciendo la supervisión de los mismos, mediante el control efectivo de los aspectos técnicos, administrativos y financieros, de acuerdo con las obligaciones pactadas en dichos convenios. **2.** Apoyar a la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND en el seguimiento a la ejecución de los convenios interadministrativos suscritos con las entidades públicas en el marco del Programa Anticontrabando, de acuerdo a lo que se indique por parte de la supervisión del contrato. **3.** Apoyar a la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND en el seguimiento oportuno y permanente a la ejecución de los recursos incorporados en los convenios interadministrativos suscritos con las entidades territoriales, que le sean asignados. **4.** Apoyar a la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND y a las entidades territoriales en la elaboración, revisión y seguimiento del Plan de Acción e Inversión - PAI de los convenios interadministrativos que le sean asignados. **5**. Apoyar a la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND en la solicitud, revisión y aprobación de los informes trimestrales de ejecución de los convenios interadministrativos que le sean asignados, utilizando para el efecto los formatos que sean definidos por la FND. **6.** Acompañar a la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND en la interlocución y relacionamiento con las entidades territoriales, realizando el seguimiento de las comunicaciones, reuniones, novedades contractuales, y demás asuntos que la SPE requiera; así como dar respuesta oportuna a las comunicaciones y/o peticiones que sean formuladas por las entidades territoriales. **7.** Asistir a las reuniones que le sean convocadas, así como a los Comités Técnicos Operativos y Comités Interinstitucionales que se realicen en los convenios interadministrativos asignados. **8.** Apoyar a la Subdirección de Proyectos Especiales de la FND en la articulación de las estrategias interinstitucionales que lidere la FND con las entidades territoriales, la fuerza pública y los demás aliados estratégicos públicas y privados para propender por la disminución del contrabando en el territorio nacional. **9.** Las demás actividades que por la naturaleza y objeto del contrato se soliciten y que pueda suplir las necesidades requeridas por la Subdirección de Proyectos Especiales. **CLÁUSULA TERCERA – DURACIÓN DEL CONTRATO. –** El contrato tendrá un plazo de ejecución de **SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. PARÁGRAFO:** En ningún caso el plazo de ejecución del contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-062735-2cc512-7d21607
2025-02-07 19:16:14-05:00 - Página 5 de 11

podrá superar el 31 de diciembre del año en que se celebra este contrato. **CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. –** En la ejecución del presente contrato **LA CONTRATISTA** se obliga con **LA FEDERACIÓN** a: **1.** Cumplir con el objeto y las obligaciones que se hubieren precisado en la propuesta y en los términos y condiciones establecidos en este contrato, esto teniendo en cuenta que la misma hace parte integral del proceso, en caso de diferencia o duda en lo contenido entre la propuesta y el contrato, prevalecerá lo definido o contenido en el presente contrato. **2.** Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de cuenta y vigencia e informar a la supervisión cualquier cambio o novedad que se genere durante la ejecución del contrato respecto de la cuenta bancaría. **3.** Presentar los recibos o certificaciones de pago de las obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente, para cada uno de los respectivos pagos. Dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades y la factura o documento equivalente respectivo, de conformidad con la forma de pago definida en el contrato. **4. LA CONTRATISTA** al finalizar el contrato deberá devolver en buen estado los elementos que se hubieren entregado para el desarrollo del objeto contractual, entre ellos, sin limitarse a los siguientes: **(i)** la tarjeta o carné institucional de ingreso a las instalaciones y; **(ii)** el buzón de correo electrónico institucional. **5.** Al terminar el plazo de ejecución contractual, **LA CONTRATISTA** deberá hacer entrega de un informe final de su gestión de acuerdo con los lineamientos definidos por **LA FEDERACIÓN.** El cumplimiento de esta obligación será verificado por el Supervisor del contrato. **6.** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o normatividad vigente o tengan relación con la naturaleza del contrato, así como con los requerimientos que le sean formulados, cuando se considere que el contrato no se está ejecutando a cabalidad o dentro de los mínimos exigidos por **LA FEDERACIÓN**. **7.** Acatar y cumplir las recomendaciones que en materia sanitaria y de movilidad impartan las autoridades nacionales y locales, así como los reglamentos que la administración del edificio donde funcionan las oficinas de **LA FEDERACIÓN** imponga para el acceso a sus instalaciones. En el evento en que tales medios correspondan a la utilización de sistemas de identificación biométrica o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que **LA CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato expresamente autoriza a **LA FEDERACIÓN** al uso de dichos datos. **8.** Con la firma del contrato **LA CONTRATISTA** autoriza a **LA FEDERACIÓN** para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen. **9.** Participar en las jornadas programadas por **LA FEDERACIÓN**, incluyendo inducción y reinducción, así mismo registrar su asistencia y presentar la evaluación de conocimientos a que haya lugar. **10.** Cumplir a cabalidad con las políticas, lineamientos institucionales y demás normatividad de **LA FEDERACIÓN**. **CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN. – LA FEDERACIÓN** se obliga a: **1.** Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el presente contrato, previo cumplimiento de los requisitos previstos en este contrato para la realización de pagos. **2.** Ejercer por medio del supervisor la vigilancia y el control necesarios para verificar la cabal ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto contractual. **3.** Prestar toda la colaboración a **LA CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto del contrato de conformidad con los términos del presente documento y de la oferta presentada por **LA CONTRATISTA**. **4.** Exigir a **LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **5.** Exigir a **LA CONTRATISTA** el cumplimiento de las políticas antisoborno y anticorrupción de **LA FEDERACIÓN**. **CLÁUSULA SEXTA – VALOR DEL CONTRATO. –** Para todos los efectos legales, el valor monetario del presente contrato es hasta la suma de **SESENTA Y NUEVE**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-092735-2cd512-73621607
2025-02-07T19:16:14-05:00 - Página 6 de 11

MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000). El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o llegare a causarse, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA SÉPTIMA – FORMA DE PAGO. – LA FEDERACIÓN** pagará el contrato de la siguiente manera: **a) UN PRIMER PAGO** equivalente a los días transcurridos entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y el día 30 del mismo mes, en caso de que aplique. **b) PAGOS MENSUALES VENCIDOS** por un valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.500.000). c) UN ÚLTIMO PAGO** proporcional a los días ejecutados hasta la terminación del plazo del contrato, en caso de que aplique.; Para los pagos, **LA CONTRATISTA** deberá anexar a la factura o documento equivalente respectivo los documentos indicados en la lista de chequeo establecida para tal fin. Para el último pago, **LA CONTRATISTA** además de los documentos anteriormente mencionados, deberá hacer entrega a la supervisión de: **i)** Certificado de paz y salvo de acuerdo con el formato que para el efecto tenga **LA FEDERACIÓN** y **ii)** un informe final de Gestión de cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes respectivos en los términos que se encuentren definidos por **LA FEDERACIÓN**. **CLÁUSULA OCTAVA – SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. –** El valor monetario que **LA FEDERACIÓN** se compromete a pagar por el presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de **LA FEDERACIÓN** para la vigencia fiscal 2025 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2025000014 del 2025-02-03**. **CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍA. –** En consideración de lo definido por el área requirente en los estudios de oportunidad y conveniencia, no se exigirá **AL CONTRATISTA** la constitución de garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA – CESIÓN. – LA CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA FEDERACIÓN**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. – LA FEDERACIÓN** ejercerá la supervisión del presente contrato a través del Jefe del Programa Anticontrabando conforme a lo establecido en la Resolución No. 019 de 2020, *"por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Federación Nacional de Departamentos"*. En todo caso el Director Ejecutivo o quien haga sus veces podrá variar unilateralmente las condiciones de designación del supervisor, para lo cual comunicará su decisión por escrito a **LA CONTRATISTA** y al supervisor correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y PENAL MORATORIA. –** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a **LA FEDERACIÓN**, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que **LA CONTRATISTA** no ejecute todas o algunas de sus obligaciones, **LA CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de **LA FEDERACIÓN**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento de **LA CONTRATISTA. LA FEDERACIÓN**, se reserva el derecho a obtener de **LA CONTRATISTA** el pago de la indemnización adicional correspondiente, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO:** Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas por parte de **LA FEDERACIÓN**, quien podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas a **LA CONTRATISTA**, cobrar la garantía si la hubiere, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, **LA CONTRATISTA** autoriza a **LA FEDERACIÓN** a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUSPENSIÓN.–** Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607
2025-02-07 19:16:14-05:00 - Pagina 7 de 11

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.– De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO del Manual de Contratación de la FND, las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual podrán solucionarse a través de arreglo directo y/o conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.–** El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre **LA FEDERACIÓN** y **LA CONTRATISTA** o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.– LA CONTRATISTA,** declara con la firma del presente contrato que al momento de su suscripción no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad constitucional o legal, así como no tener conflicto de intereses por la celebración y el desarrollo del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD.– LA CONTRATISTA** en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **a)** Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios; **b)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial; **c)** Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato y/o el Director Ejecutivo de **LA FEDERACIÓN** presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición; **d)** Informar inmediatamente al Supervisor del contrato y/o Director Ejecutivo de **LA FEDERACIÓN** sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.– LA CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las normas vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo de la FND emitidas con fundamento en el Decreto 1072 de 2015, cuando se encuentre en las instalaciones de la FND. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.–** Serán causales de terminación del presente contrato: **a.** El mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por contratista y contratante. **b.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del contrato. **c.** El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. **d.** El hecho sobreviniente de una causal de inhabilidad o de un conflicto de interés con posterioridad al inicio de ejecución del contrato. **e.** La condena en firme y debidamente ejecutoriada en contra a **LA CONTRATISTA** por actos de corrupción tipificados como delito en la legislación colombiana o por cualquier condena cuando la misma signifique la suspensión de derechos civiles. **f.** La no realización efectiva y oportuna de las prestaciones establecidas en las cláusulas segunda y cuarta del Contrato, dará lugar a la activación del plazo alternativo y extintivo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso a **LA CONTRATISTA** por el Supervisor, al cabo del cual las Partes aceptan poner fin al vínculo contractual, **g.** La ejecución del 100% de los recursos del contrato. **h.** La muerte del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.–** El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requerirá el Registro Presupuestal y la afiliación a la ARL, cuando aplique. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – MODIFICACIONES.–** El presente contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes mediante documento escrito de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de **LA**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607
2025-02-07T19:16:14-05:00 - Pagina 8 de 11

FEDERACIÓN. En todo caso el presente contrato no podrá ser objeto de modificaciones si **LA CONTRATISTA** no se encuentra al día en el pago de las multas que eventualmente se encuentren reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, con sujeción al numeral 4° del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o en cualquier caso en que sobrevengan inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – LUGAR DE EJECUCIÓN. -** Se establece como lugar de ejecución la ciudad de Neiva, Huila. En constancia se firma en Bogotá D.C., de conformidad con la fecha de firma del último participante, la cual consta en el registro de firmas electrónicas.

EL CONTRATANTE,

DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo

LA CONTRATISTA,

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C. No. 51.804.644 de Bogotá D.C.

SUPERVISIÓN,

ALONSO CARLOS ANGULO FERNÁNDEZ
Jefe del Programa Anticontrabando
En señal de conocimiento de sus obligaciones.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó:	Nathalia Novoa Romero – Profesional Jurídica - Jefatura de Contratación	
Revisó:	Diana Carolina Camargo Quijano - Jefe de Contratación	
Aprobó:	Diana Carolina Villalba Erazo - Subdirectora Administrativa y Financiera	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607
2025-02-07 19:16:14-05:00 - Pagina 9 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250207 Contrato PMI.0007.2025

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607 | Creación: 2025-02-07 09:27:35

Estado: Finalizado | Finalización: 2025-02-07 19:16:09

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor

ALONSO CARLOS ANGULO FERNANDEZ
1065808673
alonso.angulo@fnd.org.co
Jefe del Programa Anticontrabando
Federacion Nacional de Departamentos

Aprobación: Subdirectora Administrativa y Financiera

Diana Carolina Villalba Erazo
52997332
diana.villalba@fnd.org.co
Subdirectora Administrativa y Financiera
Federación Nacional de Departamentos

Revisión: Jefe de Contratación

Diana Carolina Camargo Quijano
52985988
diana.camargo@fnd.org.co
Jefe de Contratación
Federación Nacional de Departamentos

Elaboración: Profesional Jurídica

Nathalia Novoa Romero
C.C. 1.049.614.654
zulma.novoa@fnd.org.co
Profesional Jurídica
Federación Nacional de Departamentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607
2025-02-07 19:16:14-05:00 - Pagina 10 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250207 Contrato PMI.0007.2025

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607

Creación: 2025-02-07 09:27:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-07 19:16:09

Escanee el código para verificación

Firma: Director Ejecutivo

DIDIER TAVERA AMADO
91490930
director.ejecutivo@fnd.org.co
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Departamentos

Firma: Contratista

María Fernanda Guevara Cadena
51804644
mafeguevaracadena@hotmail.com
Contratista
Federación Nacional de Departamentos

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250207 Contrato PMI.0007.2025

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607 Creación: 2025-02-07 09:27:35

Estado: Finalizado Finalización: 2025-02-07 19:16:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nathalia Novoa Romero zulma.novoa@fnd.org.co Profesional Jurídica Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-02-07 09:27:38 Lec.: 2025-02-07 09:27:47 Res.: 2025-02-07 09:28:50 IP Res.: 181.204.226.43
Revisión	Diana Carolina Camargo Quijano diana.camargo@fnd.org.co Jefe de Contratación Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-02-07 09:28:53 Lec.: 2025-02-07 10:43:34 Res.: 2025-02-07 10:45:07 IP Res.: 190.242.58.149
Aprobación	Diana Carolina Villalba Erazo diana.villalba@fnd.org.co Subdirectora Administrativa y Financiera Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-02-07 10:45:10 Lec.: 2025-02-07 10:51:56 Res.: 2025-02-07 10:52:58 IP Res.: 170.246.115.239
Firma	ALONSO CARLOS ANGULO FERNANDEZ alonso.angulo@fnd.org.co Jefe del Programa Anticontrabando Federacion Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-02-07 10:53:01 Lec.: 2025-02-07 10:53:11 Res.: 2025-02-07 10:54:07 IP Res.: 190.130.99.243
Firma	Maria Fernanda Guevara Cadena mafeguevaracadena@hotmail.com Contratista Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-02-07 10:54:10 Lec.: 2025-02-07 10:54:20 Res.: 2025-02-07 12:18:21 IP Res.: 190.25.237.114
Firma	DIDIER TAVERA AMADO director.ejecutivo@fnd.org.co Director Ejecutivo Federación Nacional de Departamentos	Aprobado	Env.: 2025-02-07 12:18:25 Lec.: 2025-02-07 14:46:28 Res.: 2025-02-07 19:16:09 IP Res.: 170.246.115.239

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250207-092735-2cc512-73621607
2025-02-07T19:16:14-05:00 - Página 11 de 11

OTROSÍ, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PMI No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

CONTRATANTE	:	**FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** **NIT. No. 800.244.322-6**
CONTRATISTA	:	**MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA** **C.C. No. 51.804.644 DE BOGOTÁ D.C.**
OBJETO	:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR REGIONAL PARA EL IMPULSO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN CON LOS ENTES TERRITORIALES DERIVADOS DE LA LÍNEA ANTICONTRABANDO DEL AI&C, ADEMÁS DE BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO EN EL TERRITORIO NACIONAL**
PLAZO INICIAL	:	**NUEVE (09) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DIECISÉIS (16) DE ENERO DE 2023 HASTA EL QUINCE (15) DE OCTUBRE DE 2023**
PRÓRROGA No. 001	:	**DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DIECISÉIS (16) DE OCTUBRE DE 2023 HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2023**
VALOR INICIAL	:	**NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($94.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**
ADICIÓN No. 001	:	**VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**
VALOR TOTAL	:	**CIENTO QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 115.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**

La **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND)**, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., con NIT 800.244.322-6, representada por **DIDIER TAVERA AMADO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.490.930 expedida en Bucaramanga, quien actúa en calidad de Director Ejecutivo, debidamente facultado de acuerdo con el artículo 27 de los Estatutos, y que en adelante y para los efectos del presente otrosí se denominará la **FND** y **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.804.644 de Bogotá D.C., quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará la **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023**, de conformidad con lo establecido en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MODIFICACIONES**, del contrato inicial, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1) En la sesión extraordinaria del veintiséis (26) de abril de 2022, el Consejo Directivo de la **FND** aprobó por unanimidad autorizar al Director Ejecutivo para hacer uso de los rendimientos financieros del Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C) para los fines del mismo en cada una de sus líneas, es así que, el buen uso que se le da a los recursos generados por dichos rendimientos financieros permiten la sostenibilidad del Acuerdo.

Avenida calle 26 #69B-53 Of.604, Edificio Bogotá Corporate Center - PBX : (60)(1) 489 73 60 - federacion@fnd.org.co - Bogotá - Colombia
www.fnd.org.co

OTROSÍ, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PMI No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

2) Que, en virtud de lo anterior, el dieciséis (16) de enero de 2023, la **FND** suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** cuyo objeto consiste en *"Prestar servicios profesionales como asesor regional para el impulso, seguimiento y control de los convenios que se suscriban con los entes territoriales derivados dela línea Anticontrabando del AI&C, además de brindar asesoría y acompañamiento para el buen funcionamiento del Programa Anticontrabando en el territorio nacional."* con un plazo de ejecución de nueve (09) meses contados a partir del del dieciséis (16) de enero de 2023 hasta el quince (15) de octubre de 2023, por la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($94.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS.**

3) El nueve (09) de octubre de 2023, el supervisor del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** mediante memorando interno con radicado No. I2023001230, indica:

> *"(...) sin embargo, el Programa Anticontrabando, conlleva a que la **FND** fortalezca durante los últimos meses del año, acciones y estrategias, debido a que es la época donde se ha detectado que se incrementa el aumento del consumo de productos ilegales.*
>
> *De esta manera, la Subdirección de Proyectos Especiales requiere continuar con los servicios de un asesor que realice asistencia en labores de campo como enlace regional, apoyando en la interacción constante con los entes territoriales y aliados estratégicos del Programa Anticontrabando, para encaminar y unificar las acciones que permitan frenar el contrabando, además de realizar un control y verificación de la ejecución de los recursos invertidos por medio de la herramienta PAI.*
>
> *De acuerdo con lo expuesto, pongo a su consideración la recomendación de suscripción del **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** ampliando el tiempo por dos (02) meses, contados a partir del dieciséis (16) de octubre de 2023 hasta el quince (15) de diciembre de 2023; y adicionando la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($ 21.000.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS** (el monto de la adición no supera el 50% del valor inicialmente suscrito), para un valor total del contrato de **CIENTO QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 115.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS** (...)."*

4) En el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** las partes, en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MODIFICACIONES. -**, estipularon que: *"(...) El presente contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes mediante documento escrito de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la **FND.** En todo caso el presente contrato no podrá ser objeto de modificaciones si el **CONTRATISTA** no se encuentra al día en el pago de las multas que eventualmente se encuentren reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, con sujeción al numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o en cualquier caso en que sobrevengan inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes (...)".*

5) La **CONTRATISTA** a la fecha de suscripción del presente otrosí al **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023**, no presenta mora en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, proceso de pago de multas, ni tampoco se encuentra

incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes, como se puede verificar en los documentos aportados por el **CONTRATISTA**; de conformidad con lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.**

6) Para atender los compromisos derivados del presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023**, la **FND** cuenta con recursos dentro de su presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000112 del once (11) de octubre de 2023.

7) De acuerdo con lo antes señalado, las partes suscriben el presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: PRORROGAR el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** por dos (02) meses, contados a partir del dieciséis (16) de octubre de 2023 hasta el quince (15) de diciembre de 2023.

SEGUNDA: MODIFICAR del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** la **CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO,** quedando así:

CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO. - El contrato tendrá un plazo de ejecución de once (11) meses, contados a partir del **dieciséis (16) de enero de 2023 hasta el quince (15) de diciembre de 2023**.

TERCERA: ADICIONAR el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** en la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS,** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000112 del once (11) de octubre de 2023.

CUARTA: MODIFICAR del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023**, la **CLÁUSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO.**, quedando así:

CLÁUSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales el valor monetario del presente contrato es por la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 115.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**. El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

QUINTA: MODIFICAR del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023,** la **CLÁUSULA NOVENA. - FORMA DE PAGO.**, quedando así:

CLÁUSULA NOVENA. - FORMA DE PAGO., La **FND** pagará el contrato de la siguiente manera:

1. Un (01) primer pago por el valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, proporcional a los días de enero de 2023.

OTROSÍ, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PMI No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

2. Diez (10) pagos por el valor cada uno de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS** correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.

3. Y un (01) último pago por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, proporcional a los días del mes diciembre de 2023.

SEXTA: Las demás estipulaciones y condiciones del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 005 de 2023**, que no se adicionan o cambian por medio del presente documento, continúan vigentes y conservan plena validez.

SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO. - El presente documento se perfecciona con la firma de las partes.

Para constancia de lo anterior, se firma el día trece (13) de octubre de 2023.

EL CONTRATANTE,

DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Departamentos

EL CONTRATISTA,

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA
Contratista
C.C. 51.804.644 de Bogotá D.C.

SUPERVISIÓN,

DAVID JARAMILLO BOTERO
Jefe del Programa Anticontrabando
Subdirección de Proyectos Especiales
Federación Nacional de Departamentos

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Edith Vanessa García Ballesteros – Contratista Subdirección de Proyectos Especiales.		11/10/2023
Revisó:	David Jaramillo Botero - Jefe del Programa Anticontrabando, Subdirección de Proyectos Especiales		11/10/2023
Aprobó:	Laura María Castañeda Núñez - Subdirectora de Proyectos Especiales		11/10/2023
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.			

Avenida calle 26 #69B-53 Of.604, Edificio Bogotá Corporate Center - PBX : (60)(1) 489 73 60 - federacion@fnd.org.co - Bogotá - Colombia
www.fnd.org.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

CONTRATANTE	**: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**
CONTRATISTA	**: MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA C.C. No. 51.804.644 DE BOGOTÁ D.C**
OBJETO	**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR REGIONAL PARA EL IMPULSO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN CON LOS ENTES TERRITORIALES DERIVADOS DE LA LÍNEA ANTICONTRABANDO DEL AI&C, ADEMÁS DE BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO EN EL TERRITORIO NACIONAL**
VALOR TOTAL	**: NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($94.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**
PLAZO	**: EL CONTRATO TENDRÁ UN PLAZO DE EJECUCIÓN DE NUEVE (09) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DIECISÉIS (16) DE ENERO DE 2023 HASTA EL QUINCE (15) DE OCTUBRE DE 2023**

Entre la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND)**, con personería jurídica y domicilio en Bogotá D.C., con NIT 800.244.322-6, representada por **DIDIER TAVERA AMADO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C. identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.490.930 expedida en Bucaramanga, quien actúa en calidad de Director Ejecutivo, debidamente facultado de acuerdo con el artículo 32 de los Estatutos, y que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará la **FND**, y **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** identificada con C.C. No. 51.804.644 de Bogotá D.C., y para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales con persona natural, previas las siguientes consideraciones: **1.** La **FND,** cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que reúne a los 32 Gobernadores del país, cuyo objetivo es trabajar en la defensa y fortalecimiento de estas entidades territoriales como pieza estratégica y esencial entre la Nación y el Municipio, cuyos objetivos son: i) Velar por el fortalecimiento de la descentralización administrativa y financiera de los departamentos en desarrollo de los principios fundamentales consagrados en la Constitución Política. ii) Asesorar a los departamentos en estudios de programas y actividades que los favorezcan y requieran adelanto de trámite ante el Gobierno Nacional. iii) Promover ante el Congreso de la República y ante el Gobierno Nacional las iniciativas y reformas que se consideren necesarias para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a los departamentos con miras a obtener el desarrollo regional. iv) Defender los intereses de los departamentos ante las diversas instancias nacionales, al igual que ante las entidades o personas del sector privado. v) Impulsar las relaciones de los

departamentos con organismos nacionales e internacionales con el fin de fomentar el intercambio de tecnología y experiencias en materia de administración y desarrollo. vi) Velar por el diseño y elaboración de planes y programas integrales de desarrollo de los niveles regional y nacional, para que se enmarquen en la atención de las necesidades de las comunidades departamentales. vii) Trabajar por la integración y coordinación de aquellas instancias interesadas en abanderar el proceso descentralista. viii) Representar a los departamentos ante los diferentes organismos, entidades e instancias en los que, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, tenga que participar. ix) Ser organismo consultivo e interlocutor en el Gobierno Nacional, en el Congreso de la República y en las Entidades Nacionales e Internacionales, tanto público como privado, que lo requieran. **2**. A fin de dar cumplimiento de estos propósitos, los Estatutos han previsto dentro de los órganos de administración y de ejecución de la **FND** la Dirección Ejecutiva, a cargo de un Director Ejecutivo nombrado por la Asamblea General de Gobernadores y cuyas funciones son: 1. Dirigir el funcionamiento ordinario de la Federación y administrar su patrimonio, para lo cual es promotor de la iniciativa del gasto y ejecutor del mismo. **2**. Ser representante legal de la Federación. **3**. Ejecutar las resoluciones del Consejo Directivo y de la Asamblea General de Gobernadores. **4**. Celebrar contratos que tengan como finalidad cumplir los objetivos de la Federación de acuerdo con el presupuesto, planes y programas determinados por el Consejo Directivo, siempre y cuando se cuente con las autorizaciones respectivas. **5.** Convocar y organizar los eventos que deban adelantarse para el desarrollo de los objetivos de la Federación. **6.** Actuar como Secretario de la Asamblea General y del Consejo Directivo; delegar esta función en otro delegado de la Federación. **7**. Ser vocero de la Federación, representándola en los actos que la requieran. **8.** Contratar asesores temporales con el fin de cumplir con la ejecución de los programas de la Federación, previa autorización del Consejo Directivo. **9**. Llevar las cuentas de la Entidad, celebrar los contratos de depósito, abrir y manejar las cuentas bancarias o asignar estas funciones a otros funcionarios de la Entidad, bajo su directa supervisión y control. **10**. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales para la defensa de los intereses de la Federación o de los departamentos en asuntos de interés común, especialmente en acciones públicas que interesen a dichos departamentos, a juicio del Consejo Directivo y previa autorización de éste. **11.** Designar el personal administrativo que sirva a la Federación. **12.** Celebrar contratos y convenios que comprometan a la Federación, distintos de la contratación directa a que hace alusión el numeral 6 art 28 de los estatutos, cuyo monto no supere los 1000 SMLMV. Los contratos de cuantía superior deberán ser aprobados por el Consejo Directivo. (Modificado por la CIV Asamblea General de Gobernadores). **13**. Recibir los dineros que percibe la Federación por cualquier concepto; ordenar los pagos que la Federación necesitase; hacer llevar la contabilidad de la Federación y presentar anualmente o cada vez que el Consejo Directivo lo solicite, el balance de ingresos y egresos de la Federación y el estado de ejecución presupuestal, previa aprobación del Revisor Fiscal. Estas funciones podrán ser delegadas por el Director Ejecutivo en un funcionario de la Federación que él designe; llevar el Libro de Actas de la Asamblea General de Gobernadores y del Consejo Directivo; autenticar con su firma las resoluciones que expida la Asamblea general de Gobernadores y el Consejo Directivo y coordinar las tareas de las comisiones técnicas a que se refieren estos Estatutos. Estas labores podrán ser delegadas por el Director Ejecutivo en el funcionario que él designe. **14.** Administrar fondos de manejo, cofinanciación o compensación tributaria presupuestal, cuando así lo disponga la Ley y dentro de las atribuciones y facultades que ésta, sus decretos reglamentarios o el Consejo Directivo de la

Avenida calle 26 #69B-53 Of.604, Edificio Bogotá Corporate Center - PBX : (60)(1) 489 73 60 - federacion@fnd.org.co - Bogotá - Colombia
www.fnd.org.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

Federación determinen. **15.** Presentar informe anual de Gestión ante la Asamblea General de Gobernadores. (Adicionado por la CIV Asamblea General de Gobernadores). **16**. Cumplir las demás funciones que el Consejo Directivo y la Asamblea General de Gobernadores le asigne. **3.** De esta manera y concordante a los objetivos de la **FND**, en el año 2009, la República de Colombia, los mandatarios de los 32 Departamentos y el Distrito Capital suscribieron con la compañía Colombiana de Tabaco S.A (COLTABACO) - Philip Morris International (PMI), Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C), para combatir el comercio ilegal de cigarrillos, financiar programas para mejorar la calidad de la semilla del tabaco y las técnicas de cultivo, garantizar un mercado para cantidades sustanciales de tabaco cultivado localmente, crear y operar un laboratorio del tabaco, patrocinar foros internacionales que promuevan la inversión y la creación de empleo, y proporcionar fondos para contra partida de programas de sustitución de cultivos, incluyendo aquellos que fomentarían el cultivo del tabaco. **4.** En el año 2010, se evidencia que la misión de la **FND** tiene relación con las líneas del AI&C y que además se trata de una entidad que apoyó en el proceso de suscripción del acuerdo, por lo que lo designan receptor y ejecutor de los recursos. **5.** Desde que se entregó dicho encargo a la **FND**, se adelantan todas las actividades tendientes a garantizar la correcta ejecución del AI&C, lo cual incluye la concertación con los departamentos, respecto de los proyectos y acciones a ejecutar en su marco. En este orden de ideas la **FND**, diseñó un "Programa para la Lucha Anticontrabando de licores, cigarrillos y cervezas", que benefician a los treinta y dos (32) departamentos y el Distrito Capital, aunando esfuerzos para la planificación, diseños y puesta en marcha de planes contra la introducción ilegal de estas mercancías, llevando a cabo planes operativos y mecanismos preventivos para la no comercialización de estos productos, fortaleciendo así las misiones, funciones y competencias asignadas por la constitución y las leyes, promovidas y desarrolladas por los entes territoriales. **6.** Así mismo, la **FND**, adelanta constantemente una interlocución con los departamentos, para identificar la problemática, prioridades y necesidades, para de esta manera brindar asesoría y apoyo y lograr el efectivo y eficaz desempeño en la Lucha Anticontrabando en las entidades territoriales. **7.** En la vigencia 2022 se presentó el estudio de "Incidencia de Cigarrillos Ilegales en Colombia 2021" realizado por la **FND** por medio de la firma INVAMER vigencia 2021, donde se evidenció que la tendencia del consumo de cigarrillos ilegales disminuyó un punto porcentual pasando del 34% en la vigencia 2020 al 33% en 2021. Superando el aumento que se venía dando desde el 2016 con un 13%, 2017 con un 18%, 2018 con un 25%, 2019 con un 30%. La disminución del contrabando es el resultado del trabajo mancomunado liderado por la **FND**, con el apoyo de los departamentos y aliados estratégicos del Programa. Pese a lo anterior, el panorama general del contrabando de cigarrillos en el país sigue siendo alarmante ya que 3 de cada 1 cigarrillo es ilegal, es decir, una tercera parte del total del mercado. Así, se debe continuar con el trabajo conjunto y efectivo, pues la pérdida estimada del recaudo en los entes departamentales fue aproximadamente de $750.920.599.376 M/CTE en la pasada vigencia. **8.** Teniendo en cuenta el AI&C inicial, suscrito en el año 2009, en su capítulo IV "Iniciativas Conjuntas Para Combatir Los Cigarrillos Ilegales", numeral "B. Apoyo para iniciativas conjuntas", en el numeral 2; y en el segundo acuerdo de conformidad suscrito el 26 de marzo de 2019, en el "Anexo III Proceso De Contratación"; se hace necesario contar con personal que realice la coordinación, supervisión y seguimiento para el desarrollo del Programa Anticontrabando en los departamentos, en aras de garantizar que los recursos sean destinados, ejecutados y utilizados para tal fin. **9.** La **FND** a través de la Subdirección de Acuerdos y

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

Convenios (SAC), realiza transferencia de recursos de PMI en el marco de AI&C, a los entes territoriales mediante la suscripción de convenios interadministrativos para ser invertidos en estrategias del Programa Anticontrabando, y cuyos objetivos son el de aunar esfuerzos para apoyar la lucha contra la introducción ilegal de cigarrillos, y demás productos sujetos del impuesto al consumo, tanto auténticos como falsificados, el diseño y puesta en marcha de los planes operativos contra el comercio de éstos ilegales y de mecanismos preventivos para evitar la evasión fiscal y el contrabando, en procura de fortalecer el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por la constitución y la Ley, permitiendo así el fortalecimiento de las rentas departamentales y su posterior inversión en cada una de las regiones. **10**. Actualmente el Programa Anticontrabando se encuentra fortalecido en el país, no solo por la reactivación del segundo acuerdo y la inversión de recursos que en el marco del mismo se han desarrollado, si no por el compromiso de los entes territoriales en contra del flagelo del contrabando, reflejados en los aportes económicos o en especie que realizan en los convenios así como las acciones de los aliados estratégicos del programa, haciéndose indispensable para la SAC, continuar desarrollando acciones mancomunadas y articuladas con estos, así como transfiriendo a los departamentos y al Distrito Capital los recursos del Acuerdo. **11**. La mayoría de los departamentos tienen convenio con la **FND,** permitiendo continuidad y fortalecimiento de los grupos operativos en las labores de fiscalización y control de mercancías sujetas al impuesto al consumo, incluso la transferencia de los recursos de la vigencia 2022 de PMI a la **FND** fue realizada el día 26 de agosto del año anterior, por una suma para la línea anticontrabando 75% de 16.499.934.000,00 M/CTE, y a la fecha se ha suscrito dieciséis (16) otrosí con los departamentos, por la suma de $7.839.724.438,00 M/CTE, esto sin contar la contrapartida que incluyen. **12**. Para la ejecución y puesta en marcha de los convenios interadministrativos, la entidad cuenta con el Plan de Acción e Inversión (PAI), herramienta de planificación que se utiliza para la gestión y control de tareas, funciona como una hoja de ruta que establece la manera en que se organizará, orientará e implementará el conjunto de acciones necesarias para la consecución de objetivos y metas del convenio, las cuales son verificadas constantemente por la SAC a través de los asesores regionales, quienes son los delegados para velar por el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los convenios y de esta manera proceder a las aprobaciones respectivas, para desembolsos, modificaciones y posteriores liquidaciones tanto parciales como finales a la culminación de los plazos pactados. **13**. De esta manera que la SAC dentro de su equipo de trabajo, cuenta con un grupo de asesores regionales, encargados de realizar la supervisión y seguimiento al desarrollo de los convenios interadministrativos suscritos con los treinta y dos (32) departamentos y el Distrito Capital, y son ellos quienes velan por la correcta articulación y generación de estrategias interinstitucionales comunes entre los entes territoriales, la **FND**, la fuerza pública y demás aliados estratégicos, para garantizar la efectividad de las acciones articuladas y para propender por la disminución del contrabando en el territorio nacional y que finalmente conlleven al desarrollo integral del programa en cada ente territorial. **14**. El Programa Anticontrabando, mediante las estrategias de acercamiento a través de los asesores regionales con los entes territoriales por medio de las oficinas de rentas y grupos operativos, con la fuerza pública y los aliados estratégicos, se han creado acciones unificadas y articuladas, demostrando que aunando esfuerzos y con el compromisos de estas alianzas contra el flagelo del contrabando, se mejora y repercute directamente en los recursos que reciben los departamentos por la no evasión de elementos sujetos del impuesto al consumo, permitiendo su futura

inversión en sectores específicos como la salud, recreación y deporte, beneficiando a la población en general. **15**. De esta manera, es importante contar con asesores regionales, para hacer seguimiento a las acciones que se estipulan en la herramienta de control y verificación dispuesta por la **FND** y denominada PAI, además de contar con un acompañamiento para ser el enlace entre la entidad, las regiones y aliados estratégicos, con el fin de buscar actividades permanentes para la lucha contra el contrabando en todo el territorio nacional y sus aportes, participación dentro de los comités interinstitucionales y demás convocatorias que se fomenten en beneficio del incremento del erario público. **16**. Así, se hace necesario contar con un profesional que haga seguimiento al desarrollo del Programa Anticontrabando en las regiones, al igual que la correcta articulación en los departamentos del país, para que de la misma forma se generen estrategias interinstitucionales comunes entre los entes territoriales, y demás intervinientes del sector público y privado; para garantizar la efectividad de las acciones articuladas y concatenadas en debida forma, y que brinde la asesoría y control que propendan por la disminución del contrabando en el territorio nacional. **17**. Igualmente corresponde a la SAC de la **FND** coordinar la ejecución de los recursos derivados del AI&C y por consiguiente desarrollar acciones que permitan elaborar estrategias y propuestas para fortalecer la lucha anticontrabando en los departamentos. Evidenciando que, una vez revisado el estado actual de las problemáticas y el flagelo del contrabando en el país, se muestra la necesidad y conveniencia de contar con los servicios de un profesional en áreas de Ciencias Sociales y Humanas, o Ciencias de Economía, Administración, Contaduría y Afines, con experiencia profesional superior a ocho (08) años para que acompañe a la SAC en las metas propuestas contra el contrabando, que sea un enlace con las regiones para el control presupuestal y seguimiento de los convenios celebrados con los departamentos en el marco del Programa Anticontrabando. **18**. La **FND** en este momento no cuenta con el personal suficiente e idóneo para suplir de manera directa esta necesidad. Por lo tanto, resulta conveniente la contratación de un tercero que preste el servicio antes descrito. **19**. Que la SAC de la **FND** adelantó los estudios previos. **20.** Que, de conformidad con el manual de contratación de la **FND**, esta contratación se enmarca en la modalidad de contratación directa. **21.** Que, evaluada la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, la misma cumple con todos los requerimientos formulados por la **FND,** y en ella se acredita debida y suficientemente su idoneidad y experiencia para el cumplimiento del objeto contractual. **22.** Que el **CONTRATISTA** manifestó bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. **23.** Que se consultó: **a)** El "boletín de responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y que no se encontró reportado al **CONTRATISTA**. **b)** Que se verificó el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fundamento en lo previsto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, observándose que el **CONTRATISTA** no se encuentra en mora en el pago de multas impuestas con ocasión del Código Nacional de Convivencia. **c)** Que el **CONTRATISTA** no reporta antecedentes penales ni disciplinarios, conforme a las verificaciones efectuadas. De conformidad con lo anterior, el presente contrato de prestación de servicios profesionales se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO. -** Prestar servicios profesionales como asesor regional para el impulso, seguimiento y control de los convenios que se suscriban con los entes territoriales derivados de la línea Anticontrabando del AI&C, además de brindar asesoría y acompañamiento para el buen funcionamiento del Programa Anticontrabando en el territorio nacional. **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE**

Avenida calle 26 #69B-53 Of.604, Edificio Bogotá Corporate Center - PBX : (60)(1) 489 73 60 - federacion@fnd.org.co - Bogotá - Colombia
www.fnd.org.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

DEL OBJETO. - Se pretende con la ejecución del contrato, que la **FND** cuente con un asesor que realice asistencia en labores de campo como enlace regional, apoyando en la interacción constante con los entes territoriales y aliados estratégicos del Programa Anticontrabando, para encaminar y unificar las acciones que permitan frenar el contrabando, impulsar los trámites y novedades contractuales de los convenios interadministrativos hasta su etapa de liquidación, además de realizar un control y verificación de la ejecución de los recursos invertidos por medio de la herramienta PAI. **CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO. -** El contrato tendrá un plazo de ejecución de nueve (09) meses, contados a partir del **dieciséis (16) de enero de 2023 hasta el quince (15) de octubre de 2023**. **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. -** El **CONTRATISTA** se obliga, en general a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: **1**. Apoyar como enlace regional a la **FND** con los departamentos para articular, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución del Programa Anticontrabando. **2**. Brindar acompañamiento y apoyo a la **FND** para el diseño, creación, desarrollo y puesta en marcha de todas las acciones relacionadas con las estrategias operativas del Programa Anticontrabando. **3**. Acompañar a la entidad para interactuar con los departamentos y el Distrito Capital en aras de impulsar la suscripción de convenios interadministrativos anticontrabando, y en las novedades contractuales de conformidad con los recursos girados anualmente por la compañía COLTABACO – PMI, según lo estipulado en el AI&C. **4**. Verificar y hacer un control de los convenios desde los aspectos técnicos, administrativos y financieros, de acuerdo a las obligaciones suscritas por las partes; y un estricto seguimiento al desarrollo del Plan de Acción e Inversión mediante informes mensuales y trimestrales. **5**. Impulsar los trámites necesarios y la compilación documental de los soportes de ejecución de los recursos anticontrabando, para establecer un balance final y contar con la información pertinente para proyectar las liquidaciones parciales o finales de los convenios. **6**. Apoyar en la programación y organización de los Comités Técnicos y Operativos y Comités Interinstitucionales. **7**. Asistir y articular la entidad, los entes territoriales y aliados estratégicos en las reuniones, foros, encuentros regionales y nacionales, y otros eventos del Programa Anticontrabando. **8**. Asistir a la mesa de supervisión liderada por la **FND**, informando el estado de los convenios Anticontrabando y departamentos asignados y en especial la ejecución de los recursos. **9**. Emitir recomendaciones de mejora o alternativas que pueda emprender la entidad en torno al flagelo del contrabando en el país. **10**. Realizar seguimiento a la actualización de la información reportada por los departamentos, a través del aplicativo Observatorio de Registro y Control de Aprehensiones (ORCA), e informar sobre la inactividad en la utilización de esta herramienta, formulando las recomendaciones a que haya lugar. **11**. Entregar oportunamente los informes mensuales y trimestrales, en el que se plasme detalladamente la ejecución de cada PAI de los convenios anticontrabando asignados, así como otra información adicional requerida por la **FND. 12**. Participar y apoyar las jornadas de capacitación a las que sea convocado y tengan relación con los departamentos a su cargo como asesor regional. **13**. Suministrar y mantener actualizada una matriz de datos, con la información detallada de los secretarios de hacienda, jefes de rentas y coordinadores operativos de los departamentos asignados para su supervisión. **14**. Las demás actividades que por la naturaleza y objeto del contrato se requieran y que pueda suplir las necesidades solicitadas por la SAC. **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - 1**. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **2**. Reportar

Avenida calle 26 #69B-53 Of.604, Edificio Bogotá Corporate Center - PBX : (60)(1) 489 73 60 - federacion@fnd.org.co - Bogotá - Colombia
www.fnd.org.co

los informes y evidencias de los entregables de cada mes, de forma completa y ordenada en el DRIVE previo a la radicación de la cuenta de cobro o factura según corresponda. **3**. Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. **4**. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente, (Si Aplica), para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **5**. El supervisor del presente contrato podrá asignar al **CONTRATISTA** expresamente, la obligación de apoyar la supervisión de otros contratos suscritos con la **FND**, teniendo en cuenta la naturaleza y alcance del objeto y las obligaciones del presente contrato. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DE LA FND. -** La **FND** se obliga a: **1**. Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el presente contrato. **2**. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. **3**. Prestarle toda la colaboración al **CONTRATISTA** para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento, y de la oferta presentada por el **CONTRATISTA**. **4**. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **5**. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. **CLAÚSULA SÉPTIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL. -** La titularidad sobre los productos que surjan dentro de la ejecución de este contrato corresponderá a la **FND** y estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables y a los instrumentos específicos que sobre el particular suscriban las partes, sin perjuicio de otorgar el reconocimiento intelectual y respeto del derecho moral correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de tales actividades. La **FND** adquiere la propiedad y el derecho de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación, o adaptación, comunicación pública, distribución y en general, cualquier tipo de explotación de los productos derivados del presente contrato o de aquellos que con ocasión de este pueda realizar por cualquier medio conocido o por conocer. **CLAÚSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO. -** Para todos los efectos legales el valor monetario del presente contrato es por la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($94.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**. El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA NOVENA. - FORMA DE PAGO. -** La **FND** pagará el contrato de la siguiente manera: **a**. Un (01) primer pago por el valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS,** proporcional a los días del mes enero de 2023. **b**. Ocho (08) pagos cada uno por valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS** correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2023. Y **c**. Un (01) último pago por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS,** proporcional a los días del mes octubre de 2023. Todos los pagos requieren previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura respectiva y debidamente avalada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), informe de actividades aprobado por el supervisor y el certificado de pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, y Parafiscales. Para el último pago, el **CONTRATISTA** además de los documentos anteriormente mencionados, deberá hacer entrega a la supervisión del paz y salvo en el formato que para el efecto tenga la **FND** y un informe final de gestión

de cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes respectivos en los términos que se encuentren definidos por la **FND**. **PARÁGRAFO:** En aquellos casos en que el contratista deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes a la de su sede, la **FND** previa aprobación del supervisor, costeará los tiquetes de viaje respectivos y reconocerá como valor de manutención los valores establecidos por la **FND**, de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad para tal fin. **CLÁUSULA DÉCIMA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. -** Que para atender el compromiso derivado del presente contrato la **FND** cuenta con recursos dentro de su presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000006 del 13 de enero de 2023, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la **FND**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍA. -** Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago, así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios profesionales, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio, no se solicitará para el presente proceso garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN. -** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita de la **FND**. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -** La supervisión del presente contrato será ejercida a través de la **Subdirectora de Acuerdos y Convenios** o la persona que delegue el Representante Legal de la **FND**, quienes deberán cumplir sus funciones conforme a lo establecido en la Resolución No. 19 de 2020, "por la cual se expide el Manual de Supervisión de la Federación Nacional de Departamentos". **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y PENAL MORATORIA. -** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a la **FND,** por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, el **CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, el **CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de la **FND,** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento del **CONTRATISTA**. La **FND,** se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** y/o de su garante, el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO:** Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por la **FND,** quien, para el efecto, podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, cobrar la garantía si la hubiere, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y siguientes del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, el **CONTRATISTA** autoriza a la **FND** a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN. -** Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán en primer término a través del arreglo directo y/o la conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.**

Avenida calle 26 #69B-53 Of.604, Edificio Bogotá Corporate Center - PBX : (60)(1) 489 73 60 - federacion@fnd.org.co - Bogotá - Colombia
www.fnd.org.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

- El presente contrato será ejecutado por el **CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno **entre** la **FND** y **EL CONTRATISTA** o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. -** El **CONTRATISTA** declara con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en la Constitución Política ni en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD. -** El **CONTRATISTA** en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **a)** Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **b)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **c)** Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato y/o el Director Ejecutivo de la **FND** presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición. **d)** Informar inmediatamente al Supervisor del contrato y/o Director Ejecutivo de la **FND** sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. -** El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, a las disposiciones administrativas, reglamentarias y procedimientos dispuestos por la **FND** como titular del sistema, así como a las instrucciones que sobre la materia imparta la Subdirección de Gestión Humana durante la ejecución del servicio contratado, para lo cual le corresponderá al **CONTRATISTA** entre otras actividades: (a) Informar de inmediato toda condición o acción peligrosa que observe en las instalaciones. (b) Reportar la ocurrencia de incidentes o accidentes que llegue a presenciar o sufrir durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Entidad en razón al cumplimiento de las actividades del servicio contratado para la **FND**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. -** Serán causales de terminación del presente contrato: **a.** La expiración del plazo pactado. **b.** El mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por el contratista y contratante. **c.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del contrato. **d.** El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. **e.** Mediante aviso o notificación dada al **CONTRATISTA** por parte del supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del contrato, correspondiente a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso, conforme al cual las partes aceptan poner fin al vínculo contractual, en el evento en que no se acredite la realización efectiva y oportuna de las prestaciones establecidas en el presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN. -** El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requerirá el Registro Presupuestal y la Afiliación a la ARL cuando sea necesario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MODIFICACIONES. -** El presente contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes mediante documento escrito de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la **FND** En todo caso el presente contrato no podrá ser objeto de modificaciones si el **CONTRATISTA** no se

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM No. 005 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

encuentra al día en el pago de las multas que eventualmente se encuentren reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, con sujeción al numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o en cualquier caso en que sobrevengan inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN. -** Se establece como lugar de ejecución la ciudad de Neiva, Huila. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - GASTOS. -** Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato serán sufragados por el **CONTRATISTA**. En constancia se firma el día dieciséis (16) del mes de enero de 2023.

EL CONTRATANTE,

DIDIER ~~TAVERA AMADO~~
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Departamentos

EL CONTRATISTA,

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA
Contratista
C.C. No. 51.804.644

SUPERVISIÓN,

MICHELLE FIGUEROA PACHÓN
Subdirectora de Acuerdos y Convenios
Federación Nacional de Departamentos

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	A. Yesid Aguillon A. - Abogado Subdirección de Acuerdos y Convenios		16/01/2023
Revisó:	Elisa María Uribe – Subdirección de Acuerdos y Convenios		16/01/2023
Revisó:	Elvis Borda – Jefe Administrativo y Financiero Subdirección de Acuerdos y Convenios		16/01/2023
Aprobó:	Michelle Figueroa Pachón - Subdirectora de Acuerdos y Convenios		16/01/2023
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.			

OTROSÍ, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 002 AL CONTRATO PM No. 004 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

CONTRATANTE	**: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**
CONTRATISTA	**: MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA C.C 51.804.644 DE BOGOTÁ D.C**
OBJETO	**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA FND PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA LÍNEA ANTICONTRABANDO DEL AI&C CELEBRADO CON COLTABACO- PMI, HACIENDO SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LOS DEPARTAMENTOS Y EL DISTRITO CAPITAL Y QUE LE SEAN ASIGNADOS, APOYANDO EN LAS NOVEDADES CONTRACTUALES Y ASESORÍA EN GENERAL**
PLAZO INICIAL	**: SIETE (07) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL TRES (03) DE ENERO DE 2022 Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2022**
PRÓRROGA No. 001	**: DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DEL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2022 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 2022, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**
PRÓRROGA No. 002	**: UN (01) MES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL PRIMERO (01) DE NOVIEMBRE DE 2022 HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2022, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**
VALOR INICIAL	**: OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($83.650.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**
ADICIÓN No. 001	**: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**
ADICIÓN No. 002	**: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($20.650.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**

VALOR TOTAL : **CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($125.300.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**

Entre la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND)**, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., con NIT 800.244.322-6, representada por **DIDIER TAVERA AMADO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C. identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.490.930 expedida en Bucaramanga, quien actúa en calidad de Director Ejecutivo, debidamente facultado de acuerdo con el artículo 32 de los Estatutos, y que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará la **FND**, y **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** persona natural identificada con cédula de ciudadanía No. 51.804.644 de Bogotá D.C, y quien en adelante y para los efectos del presente otrosí se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 002 al Contrato PM No. 004 de 2022,** previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1) Con fecha tres (03) de enero de 2022, las partes suscribieron el **contrato PM No. 004 de 2022**, cuyo objeto consiste en "Prestar servicios profesionales para asesorar y acompañar a la **FND** para la correcta ejecución de la línea Anticontrabando del AI&C celebrado con COLTABACO- PMI, haciendo supervisión, seguimiento y control en los convenios suscritos con los departamentos y el Distrito Capital y que le sean asignados, apoyando en las novedades contractuales y asesoría en general", y con un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2022.

2) El día treinta y uno (31) de agosto de 2022, las partes suscribieron otrosí 001 al **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PM No. 004 de 2022,** ampliando el plazo de ejecución por dos (02) meses, contados a partir del primero (01) de septiembre de 2022 y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022 y adición por la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000112 del treinta (30) de agosto de 2022.

3) En el mismo sentido, el veintisiete (27) de octubre de 2022, la contratista remitió comunicación a la supervisora de la **FND** en la que manifiesta interés en realizar prórroga al contrato PM No. 004 de 2022, a partir del primero (01) de noviembre de 2022 hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2022 y adición por un valor de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($20.650.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**.

4) El supervisor del contrato por parte de la **FND**, por medio de memorando de fecha treinta (30) de octubre de 2022, indica que es indispensable suscribir **Otrosí, Prórroga y Adición No. 002 al Contrato PM No. 004 de 2022**, para que la profesional continúe "...realizando las labores de enlace con las regiones y sus autoridades, y apoyar la supervisión de los convenios Anticontrabando

celebrados con los departamentos, en aras de garantizar un efectivo seguimiento y control a los mismos, así como la efectividad de las acciones para propender por la disminución del contrabando en el territorio nacional..."

5) En la asamblea extraordinaria virtual del veintiséis (26) de abril de 2022 el Consejo Directivo de la **FND** aprobó por unanimidad autorizar al Director Ejecutivo para hacer uso de los rendimientos financieros del Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C) para los fines del mismo en cada una de sus líneas, lo anterior sustentado en que los recursos girados anualmente a la FND para combatir el comercio ilegal de cigarrillos se reciben en cuentas bancarias independientes para cada línea de inversión las cuales generan rendimientos financieros tanto los recursos recibidos, como de los saldos remanentes, estas utilidades monetarias se calculan cada año, y hacen parte de la proyección del presupuesto anual, es así que, el buen uso que se le da a los recursos generados por dichos rendimientos financieros permiten la sostenibilidad del Acuerdo.

6) Que en el **Contrato PM No. 004 de 2022** las partes, en la **CLAÚSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MODIFICACIONES.** estipularon que: "El presente contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes mediante documento escrito de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la **FND** En todo caso el presente contrato no podrá ser objeto de modificaciones si el **CONTRATISTA** no se encuentra al día en el pago de las multas que eventualmente se encuentren reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, con sujeción al numeral 4del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o en cualquier caso en que sobrevengan inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes".

7) Que, para atender los compromisos derivados del presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 002,** la **FND**, cuenta con recursos dentro de su presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000153 del treinta y uno (31) de octubre de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la **FND**.

8) Que, de acuerdo a lo antes señalado, las partes suscriben el presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 002 al Contrato PM No. 004 de 2022,** el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: PRORROGAR el **Contrato PM No. 004 de 2022**, por un (01) mes y veintinueve (29) días contados **a partir del primero (01) de noviembre de 2022 hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2022.**

CLÁUSULA SEGUNDA: MODIFICAR del **Contrato PM No. 004 de 2022**, la **CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**, quedando así:

CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO. - El contrato tendrá un plazo de ejecución de once (11) meses y veintiocho (28) días contados a partir del **tres (03) de enero de 2022 y hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2022**.

CLAÚSULA TERCERA: ADICIONAR el **Contrato PM No. 004 de 2022**, en la suma de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($20.650.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS,** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000153 del treinta y uno (31) de octubre de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la **FND**.

CLAÚSULA CUARTA: MODIFICAR del **Contrato PM No. 004 de 2022**, la **CLÁUSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO**., quedando así:

CLAÚSULA OCTAVA – VALOR DEL CONTRATO. - Para todos los efectos legales el valor monetario del presente contrato es la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($125.300.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**. El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

CLAÚSULA QUINTA: MODIFICAR del **Contrato PM No. 004 de 2022**, la **CLÁUSULA NOVENA. – FORMA DE PAGO,** quedando así:

CLÁUSULA NOVENA – FORMA DE PAGO. - La FND pagará el contrato de la siguiente manera: 1. Un primer (01) pago por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($10.150.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, proporcional a los días de enero de 2022. 2. Diez (10) pagos por valor cada uno de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**, correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022. Y 3. Un último pago por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($10.150.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS** proporcionales a los días del mes diciembre de 2022.

Todos los pagos requieren previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura respectiva debidamente avalada por la DIAN, informe de actividades aprobado por el supervisor y el certificado de pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, y Parafiscales. Para el último pago, el **CONTRATISTA** además de los documentos anteriormente mencionados, deberá hacer entrega a la supervisión del paz y salvo en el formato que para el efecto tenga la **FND** y un informe final de gestión de cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes respectivos en los términos que se encuentren definidos por la **FND.**

PARÁGRAFO: En aquellos casos en que el contratista deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes a la de su sede, la **FND** previa aprobación

del supervisor, costeará los tiquetes de viaje respectivos y reconocerá como valor de manutención los valores establecidos por la **FND**, de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad para tal fin.

CLAÚSULA SEXTA: Las demás estipulaciones y condiciones del **Contrato PM No. 004 de 2022,** que no se adicionan o modifican por medio del presente documento, continúan vigentes y conservan plena validez.

CLAÚSULA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO. - El presente documento se perfecciona con la firma de **LAS PARTES.**

Para constancia de lo anterior, se firma el día treinta y uno (31) del mes octubre de 2022.

EL CONTRATANTE,

DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Departamentos

EL CONTRATISTA,

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.
Contratista
C.C. 51.804.644 de Bogotá D.C.

SUPERVISIÓN,

MICHELLE FIGUEROA PACHÓN
Subdirectora de Acuerdos y Convenios
En señal de conocimiento de sus obligaciones

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Elisa María Uribe V – Coordinadora Jurídica Subdirección de Acuerdos y Convenios.		31/10/2022
Revisó:	Elvis Borda – Jefe Administrativo y Financiero Subdirección de Acuerdos y Convenios.		31/10/2022
Aprobó:	Michelle Figueroa Pachón– Subdirectora de Acuerdos y Convenios		31/10/2022
Declaro que he revisado el presente documento y que el análisis de la necesidad se ajusta a los requerimientos técnicos y de idoneidad, siendo ésta la oferta más favorable para LA FEDERACIÓN. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presento para el correspondiente trámite contractual.			

Elaboró: Acuerdos y Convenios	**Revisó:** Subdirector Acuerdos y Convenios	**Aprobó:** Representante del Sistema Integrado

OTROSÍ, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 001 AL CONTRATO PM No. 004 DE 2022, CELEBRADO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.

CONTRATANTE	**: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS.**
CONTRATISTA	**: MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.** **C.C 51.804.644 DE BOGOTÁ D.C.**
OBJETO	**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA FND PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA LÍNEA ANTICONTRABANDO DEL AI&C CELEBRADO CON COLTABACO- PMI, HACIENDO SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LOS DEPARTAMENTOS Y EL DISTRITO CAPITAL Y QUE LE SEAN ASIGNADOS, APOYANDO EN LAS NOVEDADES CONTRACTUALES Y ASESORÍA EN GENERAL.**
PLAZO INICIAL	**: SIETE (07) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL TRES (03) DE ENERO DE 2022 Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2022.**
PRÓRROGA No. 001	**: DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DEL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2022 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 2022, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**
VALOR INICIAL	**: OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($83.650.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS.**
ADICIÓN No. 001	**: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS.**
VALOR TOTAL	**: CIENTO CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($104.650.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS.**

Entre la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND)**, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., con NIT 800.244.322-6, representada por **DIDIER TAVERA AMADO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C. identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.490.930 expedida en Bucaramanga, quien actúa en calidad de Director Ejecutivo, debidamente facultado de acuerdo con el artículo 32 de los Estatutos, y que en adelante y para los efectos del presente otrosí se denominará la **FND**, y **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** persona natural identificada con cédula de ciudadanía No. 51.804.644 de Bogotá D.C, y quien en adelante y para los efectos del presente otrosí se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001 al Contrato PM No. 004 de 2022,** previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1) Que con fecha tres (03) de enero de 2022, las partes suscribieron el **contrato PM No. 004 de 2022**, cuyo objeto consiste en "Prestar servicios profesionales para asesorar y acompañar a la **FND** para la correcta ejecución de la línea Anticontrabando del AI&C celebrado con COLTABACO- PMI, haciendo supervisión, seguimiento y control en los convenios suscritos con los departamentos y el Distrito Capital y que le sean asignados, apoyando en las novedades contractuales y asesoría en general", y con un plazo de ejecución desde el tres (03) de enero de 2022 y hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2022.

2) Que con fecha diecinueve (19) de agosto de 2022 el **CONTRATISTA** mediante propuesta dirigida a la **FND**, expresa interés en continuar prestando sus servicios profesionales a la FND indicando que "... Conforme al interés que me asiste en continuar acompañando los procesos de la Federación Nacional de Departamentos y de la SAC, dejo a su disposición la propuesta para suscribir **otrosí 001 al contrato PM 004 de 2022** ...".

3) Que el supervisor del contrato por parte de la **FND**, por medio de oficio de fecha veintinueve (29) de agosto de 2022, indica que es indispensable suscribir **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001 al Contrato PM No. 004 de 2022**, para que desde la SAC se continúe realizando las labores de enlace con las regiones y sus autoridades, y apoyar la supervisión de los convenios Anticontrabando celebrados con los departamentos, en aras de garantizar un efectivo seguimiento y control a los mismos, así como la efectividad de las acciones articuladas y concatenadas en debida forma y propender por la disminución del contrabando en el territorio nacional.

4) En la asamblea extraordinaria virtual del veintiséis (26) de abril de 2022 el Consejo Directivo de la FND aprobó por unanimidad autorizar al Director Ejecutivo para hacer uso de los rendimientos financieros del Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C) para los fines del mismo en cada una de sus líneas, lo anterior sustentado en que los recursos girados anualmente a la FND para combatir el comercio ilegal de cigarrillos se reciben en cuentas bancarias independientes para cada línea de inversión las cuales generan rendimientos financieros tanto los recursos recibidos, como de los saldos remanentes, estas utilidades monetarias se calculan cada año, y hacen parte de la proyección del presupuesto anual, es así que, el buen uso que se le da a los recursos generados por dichos rendimientos financieros permiten la sostenibilidad del Acuerdo.

5) Que en el **Contrato PM No. 004 de 2022** las partes, en la **CLAÚSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MODIFICACIONES.** estipularon que: " El presente contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes mediante documento escrito de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la **FND** En todo caso el presente contrato no podrá ser objeto de modificaciones si el **CONTRATISTA** no se encuentra al día en el pago de las multas que eventualmente se encuentren reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, con sujeción al numeral 4del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o en cualquier caso en que sobrevengan inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes".

6) Que, para atender los compromisos derivados del presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001,** la **FND**, cuenta con recursos dentro de su presupuesto según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000112 del treinta (30) de agosto de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la **FND**.

7) Que, de acuerdo a lo antes señalado, las partes suscriben el presente **Otrosí, Prórroga y Adición No. 001 al Contrato PM No. 004 de 2022,** el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: PRORROGAR el **Contrato PM No. 004 de 2022**, por dos (02) meses contados a partir del **primero (01) de septiembre de 2022 hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA: MODIFICAR del **Contrato PM No. 004 de 2022**, la **CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**, quedando así:

CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO. - El contrato tendrá un plazo de ejecución de nueve (09) meses y veintinueve (29) días contados a partir del **tres (03) de enero de 2022 y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022**.

CLAÚSULA TERCERA: ADICIONAR el **Contrato PM No. 004 de 2022**, en la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS,** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000112 del treinta (30) de agosto de 2022, expedido por la Jefe de Presupuesto de la **FND**.

CLAÚSULA CUARTA: MODIFICAR del **Contrato PM No. 004 de 2022**, la **CLÁUSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO.**, quedando así:

CLAÚSULA OCTAVA – VALOR DEL CONTRATO. - Para todos los efectos legales el valor monetario del presente contrato es la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($104.650.000) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS**. El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

CLAÚSULA QUINTA: MODIFICAR del **Contrato PM No. 004 de 2022**, la **CLÁUSULA NOVENA. – FORMA DE PAGO,** quedando así:

CLÁUSULA NOVENA – FORMA DE PAGO. - La **FND** pagará el contrato de la siguiente manera: **1.** Un primer (01) pago por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($10.150.000) M/CTE**, proporcional a los días de enero de 2022. Y **2.** Nueve (09) pagos por valor cada uno de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE**, correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2022.

Todos los pagos requieren previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura respectiva debidamente avalada por la DIAN, informe de actividades aprobado por el supervisor y el certificado de pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, y Parafiscales. Para el último pago, el **CONTRATISTA** además de los documentos anteriormente mencionados, deberá hacer entrega a la supervisión del paz y salvo en el formato que para el efecto tenga la **FND** y un informe final de gestión de cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes respectivos en los términos que se encuentren definidos por la **FND.**

PARÁGRAFO: En aquellos casos en que el contratista deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes a la de su sede, la **FND** previa aprobación del supervisor, costeará los tiquetes de viaje respectivos y reconocerá como valor de manutención los valores establecidos por la **FND**, de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad para tal fin.

CLAÚSULA SEXTA: Las demás estipulaciones y condiciones del **Contrato PM No. 004 de 2022,** que no se adicionan o modifican por medio del presente documento, continúan vigentes y conservan plena validez.

CLAÚSULA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO. - El presente documento se perfecciona con la firma de **LAS PARTES.**

Para constancia de lo anterior, se firma el día treinta y uno (31) del mes de agosto de 2022.

EL CONTRATANTE,

DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Departamentos

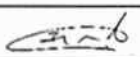
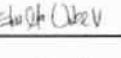
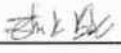
EL CONTRATISTA,

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA.
Contratista
C.C. 51.804.644 de Bogotá D.C.

SUPERVISIÓN,

JUAN PABLO VARGAS SERRANO
Subdirector de Acuerdos y Convenios (E)
En señal de conocimiento de sus obligaciones

Elaboró: Acuerdos y Convenios	**Revisó:** Subdirector Acuerdos y Convenios	**Aprobó:** Representante del Sistema Integrado

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	A, Yesid Aguillon A. – Abogado Subdirección de Acuerdos y Convenios.		31/08/2022
Revisó:	Elisa María Uribe V – Coordinadora Jurídica Subdirección de Acuerdos y Convenios.		31/08/2022
Revisó:	Elvis Borda – Jefe Administrativo y Financiero Subdirección de Acuerdos y Convenios.		31/08/2022
Aprobó:	Juan Pablo Vargas Serrano - Subdirector de Acuerdos y Convenios (E).		31/08/2022
Declaro que he revisado el presente documento y que el análisis de la necesidad se ajusta a los requerimientos técnicos y de idoneidad, siendo ésta la oferta más favorable para LA FEDERACIÓN. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presento para el correspondiente trámite contractual.			

CONTRATANTE	**: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS.**
CONTRATISTA	**: MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA. C.C 51.804.644 DE BOGOTÁ D.C.**
OBJETO	**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA FND PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA LÍNEA ANTICONTRABANDO DEL AI&C CELEBRADO CON COLTABACO- PMI, HACIENDO SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LOS DEPARTAMENTOS Y EL DISTRITO CAPITAL Y QUE LE SEAN ASIGNADOS, APOYANDO EN LAS NOVEDADES CONTRACTUALES Y ASESORÍA EN GENERAL.**
VALOR TOTAL	**: OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($83.650.000) M/CTE.**
PLAZO	**: SIETE (07) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL TRES (03) DE ENERO DE 2022 Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2022.**

Entre la **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND)**, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D.C., con NIT 800.244.322-6, representada por **DIDIER TAVERA AMADO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C. identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.490.930 expedida en Bucaramanga, quien actúa en calidad de Director Ejecutivo, debidamente facultado de acuerdo con el artículo 32 de los Estatutos, y que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará la **FND**, y por la otra **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA,** persona natural identificada con cédula de ciudadanía N° 51.804.644 de Bogotá D.C, y quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones: **1.** La **Federación Nacional de Departamentos (FND),** es una entidad pública de segundo grado, sin ánimo de lucro, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que reúne a los 32 Gobernadores del país, cuyo objetivo es trabajar en la defensa y fortalecimiento de estas entidades territoriales como pieza estratégica y esencial entre la Nación y el Municipio, cuyos objetivos son: i) Velar por el fortalecimiento de la descentralización administrativa y financiera de los departamentos en desarrollo de los principios fundamentales consagrados en la Constitución Política. ii) Asesorar a los departamentos en estudios de programas y actividades que los favorezcan y requieran adelanto de trámite ante el Gobierno Nacional. iii) Promover ante el Congreso de la República y ante el Gobierno Nacional las iniciativas y reformas que se consideren necesarias para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a los departamentos con miras a obtener el

desarrollo regional. iv) Defender los intereses de los departamentos ante las diversas instancias nacionales, al igual que ante las entidades o personas del sector privado. v) Impulsar las relaciones de los departamentos con organismos nacionales e internacionales con el fin de fomentar el intercambio de tecnología y experiencias en materia de administración y desarrollo. vi) Velar por el diseño y elaboración de planes y programas integrales de desarrollo de los niveles regional y nacional, para que se enmarquen en la atención de las necesidades de las comunidades departamentales. vii) Trabajar por la integración y coordinación de aquellas instancias interesadas en abanderar el proceso descentralista. viii) Representar a los departamentos ante los diferentes organismos, entidades e instancias en los que, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, tenga que participar. ix) Ser organismo consultivo e interlocutor en el Gobierno Nacional, en el Congreso de la República y en las Entidades Nacionales e Internacionales, tanto público como privado, que lo requieran. **2.** A fin de dar cumplimiento de estos propósitos, los Estatutos han previsto dentro de los órganos de administración y de ejecución de la **FND** la Dirección Ejecutiva, a cargo de un Director Ejecutivo nombrado por la Asamblea General de Gobernadores y cuyas funciones son: a) Dirigir el funcionamiento ordinario de la Federación y administrar su patrimonio, para lo cual es promotor de la iniciativa del gasto y ejecutor del mismo, b) Ser representante legal de la Federación, c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y resoluciones de la Asamblea de Gobernadores, d) Celebrar contratos que tengan como finalidad cumplir los objetivos de la Federación de acuerdo con el presupuesto, planes y programas determinados por el Consejo Directivo, siempre y cuando se cuente con las autorizaciones respectivas, e) Convocar y organizar los eventos que deban adelantarse para el desarrollo de los objetivos de la Federación, f) Actuar como Secretario de la Asamblea General y del Consejo Directivo; delegar esta función si lo considera necesario, g) Ser Vocero de la Federación, representándola en los actos que la requieran, h) Contratar asesores temporales con el fin de cumplir con la ejecución de los programas de la Federación, previa autorización del Consejo Directivo, i) Llevar las cuentas de la Entidad, celebrar los contratos de depósito, abrir y manejar las cuentas bancarias o asignar estas funciones a otros funcionarios de la Entidad, bajo su directa supervisión y control, j) Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales para la defensa de los intereses de la Federación o de los departamentos en asuntos d interés común, especialmente en acciones públicas que interesen a los Departamentos, a juicio del Consejo Directivo y previa autorización de éste, k) Designar el personal administrativo que sirva a la Federación, l) Celebrar contratos que comprometan a la Federación y cuyo monto sea inferior a la menor cuantía de que habla el artículo 24 de la ley 80 de 1993, o sus normas modificatorias (...), m) Cumplir las además funciones que el Consejo Directivo y la Asamblea General de Gobernadores le asigne. **3.** De esta manera y en relación a los objetivos de la **FND**, en el año 2009, la República de Colombia, los mandatarios de los 32 Departamentos y el Distrito Capital suscribieron con la compañía Colombiana de Tabaco S.A (COLTABACO) - Philip Morris International (PMI), Acuerdo de

Inversión y Cooperación (AI&C), para combatir el comercio ilegal de cigarrillos, financiar programas para mejorar la calidad de la semilla del tabaco y las técnicas de cultivo, garantizar un mercado para cantidades sustanciales de tabaco cultivado localmente, crear y operar un laboratorio del tabaco, patrocinar foros internacionales que promuevan la inversión y la creación de empleo, y proporcionar fondos para contra partida de programas de sustitución de cultivos, incluyendo aquellos que fomentarían el cultivo del tabaco. **4.** En el año 2010, se evidencia que la misión de la **FND** es concordante con las líneas del AI&C y que además se trata de una entidad que apoyó en el proceso de suscripción del acuerdo, por lo que lo designan receptor y ejecutor de los recursos. **5.** Desde que se entregó dicho encargo a la **FND**, se adelantan todas las actividades tendientes a garantizar la correcta ejecución del AI&C, lo cual incluye la concertación con los departamentos, respecto de los proyectos y acciones a ejecutar en su marco. En este orden de ideas la **FND**, diseñó un "Programa para la Lucha Anticontrabando de licores, cigarrillos y cervezas", que benefician a los treinta y dos (32) departamentos y el Distrito Capital, aunando esfuerzos para la planificación, diseños y puesta en marcha de planes contra la introducción ilegal de estas mercancías, llevando a cabo planes operativos y mecanismos preventivos para la no comercialización de estos productos, fortaleciendo así las misiones, funciones y competencias asignadas por la constitución y las leyes, promovidas y desarrolladas por los entes territoriales. **6.** Así mismo, la **FND**, adelanta constantemente una interlocución con los departamentos, para identificar la problemática, prioridades y necesidades en dichas Entidades Territoriales, para de esta manera brindar asesoría y apoyo en dichos temas y lograr el efectivo y eficaz desempeño en la Lucha Anticontrabando en los departamentos. **7.** En la vigencia 2021 se presentó el estudio INVAMER 2020 "Incidencia de Cigarrillos Ilegales en Colombia 2020", donde se evidencia que la tendencia al consumo de cigarrillos ilegales va en aumento en Colombia con un porcentaje del 34% de consumo ilegal en el último año, siendo la más alta históricamente, evidenciándose un incremento a partir de 2017 del 18%, 2018 del 25%, 2019 del 30%. Durante la año 2021, se realizó el estudio para dicha vigencia, en donde los resultados obtenidos serán una guía para continuar la lucha contra este flagelo. **8.** Que teniendo en cuenta el AI&C inicial, suscrito en el año 2009, en su capítulo IV "Iniciativas Conjuntas Para Combatir Los Cigarrillos Ilegales", numeral "B. Apoyo para iniciativas conjuntas", en el numeral 2; y en el segundo acuerdo de conformidad suscrito el 26 de marzo de 2019, en el "Anexo III Proceso De Contratación"; se hace necesario contar con personal que realice la coordinación, supervisión y seguimiento para el desarrollo del Programa Anticontrabando en los departamentos, en aras de garantizar que los recursos sean destinados para tal fin. **9.** Para el cumplimiento del acuerdo, la **FND** en el marco del Programa Anticontrabando, cuenta con asesores regionales, profesionales que son los encargados de realizar la supervisión y seguimiento al desarrollo del programa y la correcta articulación en los departamentos del país, para que de la misma forma se generen estrategias interinstitucionales comunes entre los entes territoriales, la fuerza pública y demás aliados estratégicos, para garantizar la efectividad de las

acciones articuladas y para propender por la disminución del contrabando en el territorio nacional. **10.** Que actualmente el Programa Anticontrabando se encuentra fortalecido en el país, no solo por la reactivación del segundo acuerdo y la inversión de recursos que en el marco del mismo se han desarrollado, si no por el compromiso de los entes territoriales en contra del flagelo del contrabando, reflejados en los aportes económicos o en especie que realizan en los convenios Anticontrabando, así como las acciones de los aliados estratégicos del programa (DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN), DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA (POLFA), POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA (PONAL), FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CAMARAS DE COMERCIO, entre otros), haciéndose necesario para la SAC, continuar realizando acciones mancomunadas y articuladas con estos, así como transfiriendo a los departamentos y en Distrito Capital los recursos del acuerdo, haciéndose necesario contar con un apoyo en diversas disciplinas. **11**. Que por lo anterior, se hace necesario contar con un profesional que realice la supervisión y seguimiento al desarrollo del Programa Anticontrabando y la correcta articulación en los departamentos del país, para que de la misma forma se generen estrategias interinstitucionales comunes entre los entes territoriales, la fuerza pública y demás aliados estratégicos del sector público y privado; como consecuencia y para garantizar la efectividad de las acciones articuladas y concatenadas en debida forma y que brinde la asesoría y supervisión para propender por la disminución del contrabando en el territorio nacional. **12.** Que igualmente corresponde a la SAC de la **FND** coordinar la ejecución de los recursos derivados del AI&C y por consiguiente desarrollar acciones que permitan elaborar estrategias y propuestas para fortalecer la lucha Anticontrabando en los departamentos. Evidenciando que una vez revisado el estado actual de las problemáticas y el flagelo del contrabando en el país, se muestra la necesidad y conveniencia de contar con los servicios profesionales en áreas Ciencias Sociales y Humanas al igual que de Ciencias de Economía, Administración, Contaduría y Afines, que cuente con estudios de Postgrados en Gestión Pública y/o Administrativas o afines con experiencia profesional superior a siete (07) años para que acompañe a la SAC en las metas propuestas contra el contrabando, que sea un enlace con las regiones y sus autoridades, con el fin de apoyar a la **FND** en la supervisión de los convenios celebrados con los departamentos, en aras de garantizar un efectivo seguimiento y control a los mismos. **13.** Que la **FND** en este momento no cuenta con el personal suficiente e idóneo para suplir de manera directa esta necesidad. Por lo tanto, resulta conveniente la contratación de un tercero que preste el servicio antes descrito. **14.** Que la **FND** en este momento no cuenta con el personal suficiente e idóneo para suplir de manera directa esta necesidad. Por lo tanto, resulta conveniente la contratación de un tercero que preste el servicio antes descrito. **15.** Que la SAC de la **FND** adelantó los estudios previos. **16.** Que, de conformidad con el manual de contratación de la **FND**, esta contratación se enmarca en la modalidad de contratación directa. **17.** Que, evaluada la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, la misma cumple con todos los requerimientos formulados por la **FND,** y en ella se

acredita debida y suficientemente su idoneidad y experiencia para el cumplimiento del objeto contractual. **18.** Que el **CONTRATISTA** manifestó bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. **19.** Que se consultó: **a)** El "boletín de responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y que no se encontró reportado al **CONTRATISTA**. **b)** Que se verificó el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con fundamento en lo previsto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, observándose que el **CONTRATISTA** no se encuentra en mora en el pago de multas impuestas con ocasión del Código Nacional de Convivencia. **c)** Que el **CONTRATISTA** no reporta antecedentes penales ni disciplinarios, conforme a las verificaciones efectuadas. De conformidad con lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO. -** Prestar servicios profesionales para asesorar y acompañar a la **FND** para la correcta ejecución de la línea Anticontrabando del AI&C celebrado con COLTABACO- PMI, haciendo supervisión, seguimiento y control en los convenios suscritos con los departamentos y el Distrito Capital y que le sean asignados, apoyando en las novedades contractuales y asesoría en general. **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO.-** Se pretende con la ejecución del contrato, que la **FND** cuente con la asesoría y apoyo de una persona que supervise la correcta ejecución de los recursos transferidor por COLTABACO – PMI a la **FND** y esta a los 32 departamentos y al Distrito Capital, que realice acompañamiento en todo momento a estos entes territoriales incluyendo asistencia en campo, así como apoyo en los convenios suscritos y/o a suscribir con los departamentos que le sean asignados, al igual que los trámites y novedades contractuales de los mismos, en relación con las necesidades del acuerdo y en general que realice acompañamiento y asesoría para el buen desarrollo del AI&C. **CLÁUSULA TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO.** - El contrato tendrá un plazo de ejecución de siete (07) meses y veintinueve (29) días contados a partir del **tres (03) de enero de 2022 y hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2022**. **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. –**El **CONTRATISTA** se obliga, en general a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: **1.** Asesorar y apoyar en la ejecución del AI&C suscrito con la compañía COLTABACO - PMI, en los convenios suscritos y/o a suscribir con los departamentos que le sean asignados, al igual que los trámites y novedades contractuales de los mismos, de acuerdo con las necesidades del acuerdo. **2.** Asesorar a la SAC en la implementación de acciones relacionadas con la estrategia operativa del Programa Anticontrabando, así como coordinar las reuniones con los aliados estratégicos y convocarlos a los eventos que realice la entidad en torno a este flagelo. **3.** Apoyar y realizar las gestiones que permitan lograr la suscripción de los convenios que se le asignen, así como las modificaciones a las mismos que permitan un eficaz desarrollo del acuerdo. **4.** Realizar seguimiento y control mensual a los convenios que se le asignen, verificando la ejecución física y financiera de los mismos, de acuerdo con los compromisos adquiridos por las partes, además de

llevar a cabo un estricto seguimiento a la correcta ejecución del Plan de Acción y Plan de Inversión (PAI) por parte de los departamentos, gestión que debe ser reportada a través de informe escrito al supervisor. **5**. Realizar los trámites tendientes a la liquidación parcial o final de los convenios que se requieran, de acuerdo con los términos establecidos en el contrato y/o en la Ley y demás normas concordantes en el marco del acuerdo. **6.** Apoyar en la programación y asistir a los Comités Operativos e Institucionales con los Secretarios de Despacho, Directores de Rentas, Supervisores de los convenios y los grupos de rentas departamentales con la periodicidad establecida en cada convenio y cumpliendo el cronograma de visitas, para el seguimiento y cumplimiento del PAI, y supervisión de los convenios con los departamentos que le sean asignados. **7.** Realizar seguimiento a la actualización de la información producida y reportada por los Departamentos, a través del aplicativo Observatorio de Registro y Control de Aprehensiones (ORCA), e informar sobre la inactividad o desviaciones en la utilización de esta, formulando las recomendaciones a que haya lugar. **8.** Participar en las jornadas de capacitación a las que sea convocado. **9.** Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignados por la supervisión. **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. –** En desarrollo del presente contrato el **CONTRATISTA** se obliga para con la **FND** a: **1.** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **2**. Reportar los informes y evidencias de los entregables de cada mes, de forma completa y ordenada en el DRIVE previo a la radicación de la cuenta de cobro o factura según corresponda. **3.** Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. **4.** Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente, (Si Aplica), para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **5.** El supervisor del presente contrato podrá asignar al **CONTRATISTA** expresamente, la obligación de apoyar la supervisión de otros contratos suscritos con la **FND**, teniendo en cuenta la naturaleza y alcance del objeto y las obligaciones del presente contrato. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DE LA FND. -** La **FND** se obliga a: **1.** Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el presente contrato. **2.** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. **3.** Prestarle toda la colaboración al **CONTRATISTA** para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento, y de la oferta presentada por el **CONTRATISTA**. **4.** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. **5.** Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. **6.** Prestarle toda la colaboración al **CONTRATISTA** para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento, y de la

oferta presentada por el **CONTRATISTA**. **CLAÚSULA SÉPTIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL. -** La titularidad sobre los productos que surjan dentro de la ejecución de este contrato corresponderá a la **FND** y estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables y a los instrumentos específicos que sobre el particular suscriban las partes, sin perjuicio de otorgar el reconocimiento intelectual y respeto del derecho moral correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de tales actividades. La **FND** adquiere la propiedad y el derecho de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación, o adaptación, comunicación pública, distribución y en general, cualquier tipo de explotación de los productos derivados del presente contrato o de aquellos que con ocasión de este pueda realizar por cualquier medio conocido o por conocer. **CLAÚSULA OCTAVA. - VALOR DEL CONTRATO. –** Para todos los efectos legales el valor monetario del presente contrato es por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($83.650.000) M/CTE**. El valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA NOVENA. - FORMA DE PAGO. –** La **FND** pagará el contrato de la siguiente manera: **1.** Un primer (01) pago por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO CICUENTA MIL PESOS ($10.150.000) M/CTE,** proporcional a los veintinueve (29) días de enero de 2022. **2**. Siete (07) pagos correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto de 2022 por valor cada uno de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.** Todos los pagos requieren previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura respectiva debidamente avalada por la DIAN, informe de actividades aprobado por el supervisor y el certificado de pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, y Parafiscales. Para el primer pago, el **CONTRATISTA** deberá anexar a la cuenta de cobro y/o factura respectiva una certificación de su cuenta bancaria y copia del RUT. Para el último pago, el **CONTRATISTA** además de los documentos anteriormente mencionados, deberá hacer entrega a la supervisión del paz y salvo en el formato que para el efecto tenga la **FND** y un informe final de gestión de cumplimiento de las obligaciones contractuales junto con los soportes respectivos en los términos que se encuentren definidos por la **FND**. **PARÁGRAFO:** En aquellos casos en que el contratista deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes a la de su sede, la **FND** previa aprobación del supervisor, costeará los tiquetes de viaje respectivos y reconocerá como valor de manutención los valores establecidos por la **FND**, de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad para tal fin. **CLÁUSULA DECIMA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. -** Que para atender el compromiso derivado del presente contrato la **FND** cuenta con recursos dentro de su presupuesto según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000004 del 03/12/2022, expedidos por la Subdirección Administrativa y Financiera de la **FND**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍA. -** Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago, así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios profesionales,

es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio, no se solicitará para el presente proceso garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN. -** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita de la **FND**. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -** La supervisión del presente contrato será ejercida a través de la **Subdirectora de Acuerdos y Convenios** o la persona que delegue el Representante Legal de la **FND**, quienes deberán cumplir sus funciones conforme a lo establecido en la Resolución No. 19 de 2020, "por la cual se expide el Manual de Supervisión de la Federación Nacional de Departamentos". **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y PENAL MORATORIA:** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a la **FND,** por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, el **CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, el **CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de la **FND,** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento del **CONTRATISTA**. La **FND,** se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** y/o de su garante, el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO:** Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por la **FND,** quien, para el efecto, podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, cobrar la garantía si la hubiere, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y siguientes del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, el **CONTRATISTA** autoriza a la FND a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN. -** Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán en primer término a través del arreglo directo y/o la conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. -** El presente contrato será ejecutado por el **CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno **entre** la **FND** y **EL CONTRATISTA** o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. -** El **CONTRATISTA** declara con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en la Constitución Política ni en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. -**

CONFIDENCIALIDAD. – El **CONTRATISTA** en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **a)** Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. **b)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. **c)** Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato y/o el Director Ejecutivo de la **FND** presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición. **d)** Informar inmediatamente al Supervisor del contrato y/o Director Ejecutivo de la **FND** sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.-** El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, a las disposiciones administrativas, reglamentarias y procedimientos dispuestos por la **FND** como titular del sistema, así como a las instrucciones que sobre la materia imparta la Subdirección de Gestión Humana durante la ejecución del servicio contratado, para lo cual le corresponderá al **CONTRATISTA** entre otras actividades: (a) Informar de inmediato toda condición o acción peligrosa que observe en las instalaciones. (b) Reportar la ocurrencia de incidentes o accidentes que llegue a presenciar o sufrir durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Entidad en razón al cumplimiento de las actividades del servicio contratado para la **FND**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. -** Serán causales de terminación del presente contrato: **a.** La expiración del plazo pactado. **b.** El mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por el contratista y contratante. **c.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del contrato. **d.** El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. **e.** Mediante aviso o notificación dada al **CONTRATISTA** por parte del supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del contrato, correspondiente a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso, conforme al cual las partes aceptan poner fin al vínculo contractual, en el evento en que no se acredite la realización efectiva y oportuna de las prestaciones establecidas en el presente contrato. **f.** Una vez haya sido ejecutado el 100% de los recursos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN. -** El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requerirá el Registro Presupuestal y la Afiliación a la ARL cuando sea necesario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MODIFICACIONES.-** El presente contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes mediante documento escrito de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la **FND**

En todo caso el presente contrato no podrá ser objeto de modificaciones si el **CONTRATISTA** no se encuentra al día en el pago de las multas que eventualmente se encuentren reportadas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas a cargo de la Policía Nacional, con sujeción al numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, o en cualquier caso en que sobrevengan inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses de acuerdo con las normas vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN. -** Se establece como lugar de ejecución la ciudad de Neiva departamento de Huila. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - GASTOS. -** Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato serán sufragados por el **CONTRATISTA**. En constancia se firma el día tercero (03) del mes de enero de 2022.

EL CONTRATANTE,

DIDIER TAVERA AMADO
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Departamentos

EL CONTRATISTA,

MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA
Contratista
C.C 51.804.644 de Bogotá D.C

SUPERVISIÓN,

MICHELLE FIGUEROA PACHÓN
Subdirectora de Acuerdos y Convenios
Federación Nacional de Departamentos

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyect:	Elisa María Uribe – Subdirección de Acuerdos y Convenios.		03/01/2022
Revisó:	Enrique Jaimes C. – Jefe Administrativo y Financiero - Subdirección de Acuerdos y Convenios		03/01/2022
Aprobó:	Michelle Figueroa Pachón - Subdirectora de Acuerdos y Convenios		03/01/2022
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.			

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS NIT. 800.244.322-6

HACE CONSTAR

Que revisados los documentos que reposan en los archivos de esta entidad, se encontró que la contratista **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA**, identificada con C.C No. 51.804.644, suscribió tres (3) contratos con la entidad, mediante el Acuerdo de Inversión y Cooperación Philip Morris, en las vigencias 2020 y 2021, a saber:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM.010.2020 OBJETO:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE INVERSIÓN Y COOPERACIÓN CELEBRADO CON LA PHILIP MORRIS, Y HACER SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LOS ENTES TERRITORIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS

FECHA DE INICIACIÓN: 31 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de agosto de 2020
ESTADO: Terminado, se ejecutó en su totalidad sin inconveniente alguno.
SUPERVISOR: Subdirector de Acuerdos y Convenios
VALOR: $73.500.000
OTROSÍ No. 01, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 010 DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN: 31 de agosto de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2020
ESTADO: Terminado
SUPERVISOR: Subdirector de Acuerdos y Convenios
VALOR: $31.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $105.000.000

Las actividades estipuladas en dicho contrato fueron las siguientes:

1. Asesorar a la Subdirección de Acuerdos y Convenios en la implementación de acciones relacionadas con la estrategia operativa del Programa Anticontrabando para el cumplimiento del mismo, así como coordinar las reuniones con los aliados estratégicos del Programa (DIAN, POLFA, FONAL, FISCALÍA GENERAL, CAMARAS DE COMERCIO entre otros).
2. Asesorar y apoyar en la ejecución del Acuerdo Philip Morris en los convenios suscritos ylo a suscribir con los Departamentos que le sean asignados, al igual que los trámites y novedades contractuales de los mismos, de acuerdo con las necesidades del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
3. Realizar los trámites pre-contractuales que sean necesarios para la elaboración de los convenios y/o acuerdos que se pretendan suscribir con los Departamentos y que le sean asignados para la correcta ejecución del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
4. Realizar los trámites tendientes a la liquidación de los convenios que se requieran, de acuerdo con los términos establecidos en el contrato y/o en la Ley y demás normas concordantes en el

marco del Acuerdo de Inversión y Cooperación.

5. Realizar seguimiento y control mensual a los convenios que se le asignen, verificando la ejecución física y financiera de los mismos, de acuerdo con los compromisos adquiridos por las partes, gestión que debe ser reportada a través de informe escrito al supervisor.
6. Programar y asistir a los Comités Operativos e Institucionales con los Secretarios de Despacho, Directores de Rentas, Supervisores de los convenios y los grupos de rentas departamentales con la periodicidad establecida en cada convenio y cumpliendo el cronograma de visitas, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Inversión, como representante de la FND y supervisor de los convenios con los Departamentos que le sean asignados.
7. Realizar seguimiento a la actualización de la información producida y reportada por los Departamentos, a través del aplicativo (CRCA), e informar sobre la inactividad o desviaciones en la utilización de la misma, formulando las recomendaciones a que haya lugar.
8. Participar en las jornadas de capacitación a las que sea convocado.
9. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignados por la supervisión.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM.045.2020

OBJETO:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE INVERSIÓN Y COOPERACIÓN CELEBRADO CON LA PHILIP MORRIS, Y HACER SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LOS ENTES TERRITORIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS.

FECHA DE INICIACIÓN: 01 de diciembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020
ESTADO: Terminado, se ejecutó en su totalidad sin inconveniente alguno.
SUPERVISOR: Subdirector de Acuerdos y Convenios
VALOR: $10.500.000

Las actividades estipuladas en dicho contrato fueron las siguientes:

1. Asesorar a la Subdirección de Acuerdos y Convenios en la implementación de acciones relacionadas con la estrategia operativa del Programa Anticontrabando para el cumplimiento del mismo, así como coordinar las reuniones con los aliados estratégicos del Programa (DIAN, POLFA, PONAL, FISCALÍA GENERAL, CAMARAS DE COMERCIO entre otros).
2. Asesorar y apoyar en la ejecución del Acuerdo Philip Morris en los convenios suscritos y/o a suscribir con los Departamentos que le sean asignados, al igual que los trámites y novedades contractuales de los mismos, de acuerdo con las necesidades del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
3. Realizar los trámites pre-contractuales que sean necesarios para la elaboración de los convenios y/o acuerdos que se pretendan suscribir con los Departamentos y que le sean asignados para la correcta ejecución del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
4. Realizar los trámites tendientes a la liquidación de los convenios que se requieran, de acuerdo

con los términos establecidos en el contrato y/o en la Ley y demás normas concordantes en el marco del Acuerdo de Inversión y Cooperación.

5. Realizar seguimiento y control mensual a los convenios que se le asignen, verificando la ejecución física y financiera de los mismos, de acuerdo con los compromisos adquiridos por las partes, gestión que debe ser reportada a través de informe escrito al supervisor.
6. Programar y asistir a los Comités Operativos e Institucionales con los Secretarios de Despacho, Directores de Rentas, Supervisores de los convenios y los grupos de rentas departamentales con la periodicidad establecida en cada convenio y cumpliendo el cronograma de visitas, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Inversión, como representante de la FND y supervisor de los convenios con los Departamentos que le sean asignados.
7. Realizar seguimiento a la actualización de la información producida y reportada por los Departamentos, a través del aplicativo (ORCA), e informar sobre la inactividad o desviaciones en la utilización de la misma, formulando las recomendaciones a que haya lugar.
8. Participar en las jornadas de capacitación a las que sea convocado.
9. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignados por la supervisión.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PM.004.2021

OBJETO:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA SUBDIRECCIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE INVERSIÓN Y COOPERACIÓN CELEBRADO CON LA PHILIP MORRIS, Y HACER SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LOS ENTES TERRITORIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS.

FECHA DE INICIACIÓN: 04 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 03 de septiembre de 2021
ESTADO: En ejecución, sin inconveniente alguno.
SUPERVISOR: Subdirector de Acuerdos y Convenios
VALOR: $84.000.000
OTROSÍ, PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 004 DE 2021
FECHA DE INICIACIÓN: 04 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021
ESTADO: En ejecución, sin inconveniente alguno.
SUPERVISOR: Subdirector de Acuerdos y Convenios
VALOR: $40.950.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $124.950.000

Las actividades estipuladas en dicho contrato fueron las siguientes:

1. Asesorar a la Subdirección de Acuerdos y Convenios en la implementación de acciones relacionadas con la estrategia operativa del Programa Anticontrabando para el cumplimiento de este, así como coordinar las reuniones con los aliados estratégicos del Programa (DIAN, POLFA, PONAL, FISCALÍA GENERAL, CAMARAS DE COMERCIO entre otros).

2. Asesorar y apoyar en la ejecución del Acuerdo Philip Morris en los convenios suscritos y/o a suscribir con los Departamentos que le sean asignados, al igual que los trámites y novedades contractuales de los mismos, de acuerdo con las necesidades del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
3. Realizar los trámites precontractuales que sean necesarios para la elaboración de los convenios y/o acuerdos que se pretendan suscribir con los Departamentos y que le sean asignados para la correcta ejecución del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
4. Realizar los trámites tendientes a la liquidación de los convenios que se requieran, de acuerdo con los términos establecidos en el contrato y/o en la Ley y demás normas concordantes en el marco del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
5. Realizar seguimiento y control mensual a los convenios que se le asignen, verificando la ejecución física y financiera de los mismos, de acuerdo con los compromisos adquiridos por las partes, gestión que debe ser reportada a través de informe escrito al supervisor.
6. Programar y asistir a los Comités Operativos e Institucionales con los Secretarios de Despacho, Directores de Rentas, Supervisores de los convenios y los grupos de rentas departamentales con la periodicidad establecida en cada convenio y cumpliendo el cronograma de visitas, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Inversión, y supervisión de los convenios con los Departamentos que le sean asignados.
7. Realizar seguimiento a la actualización de la información producida y reportada por los Departamentos, a través del aplicativo (ORCA), e informar sobre la inactividad o desviaciones en la utilización de esta, formulando las recomendaciones a que haya lugar.
8. Participar en las jornadas de capacitación a las que sea convocado.
9. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignados por la supervisión

La presente constancia se expide a petición del interesado en Bogotá D.C., a los siete (21) días del mes de octubre de 2021.

MICHELLE FIGUEROA PACHÓN
Subdirectora de Acuerdos y Convenios

2. Asesorar y apoyar en la ejecución del Acuerdo Philip Morris en los convenios suscritos y/o a suscribir con los Departamentos que le sean asignados, al igual que los trámites y novedades contractuales de los mismos, de acuerdo con las necesidades del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
3. Realizar los trámites precontractuales que sean necesarios para la elaboración de los convenios y/o acuerdos que se pretendan suscribir con los Departamentos y que le sean asignados para la correcta ejecución del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
4. Realizar los trámites tendientes a la liquidación de los convenios que se requieran, de acuerdo con los términos establecidos en el contrato y/o en la Ley y demás normas concordantes en el marco del Acuerdo de Inversión y Cooperación.
5. Realizar seguimiento y control mensual a los convenios que se le asignen, verificando la ejecución física y financiera de los mismos, de acuerdo con los compromisos adquiridos por las partes, gestión que debe ser reportada a través de informe escrito al supervisor.
6. Programar y asistir a los Comités Operativos e Institucionales con los Secretarios de Despacho, Directores de Rentas, Supervisores de los convenios y los grupos de rentas departamentales con la periodicidad establecida en cada convenio y cumpliendo el cronograma de visitas, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Inversión, y supervisión de los convenios con los Departamentos que le sean asignados.
7. Realizar seguimiento a la actualización de la información producida y reportada por los Departamentos, a través del aplicativo (ORCA), e informar sobre la inactividad o desviaciones en la utilización de esta, formulando las recomendaciones a que haya lugar.
8. Participar en las jornadas de capacitación a las que sea convocado.
9. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que le sean asignados por la supervisión

La presente constancia se expide a petición del interesado en Bogotá D.C., a los siete (21) días del mes de octubre de 2021.

MICHELLE FIGUEROA PACHÓN
Subdirectora de Acuerdos y Convenios

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASIGNADO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL HUILA

HACE CONSTAR

Que la doctora **MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.804.644 expedida en Bogotá D. C., prestó sus servicios a la Administración Central Departamental, dependiente del Despacho del Gobernador, así:

Asesor, código 105, grado 02, desde el Ocho (8) de Enero de 2016 hasta el quince (15) de septiembre de 2016.

Que según la resolución 089 del 16 de marzo de 2006, al cargo de Asesor, código 105, grado 02, dependiente del Despacho del Gobernador, le correspondía desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar y dar reporte al Gobernador para la toma de decisiones en los asuntos de su competencia.
2. Diseñar e implementar un filtro que impida que la agenda del Gobernador se sobre cargue con problemas no procesados.
3. Diseñar e implementar un soporte al Gobernador para la preparación y cobranza de cuentas por desempeño que debe realizar el gobernador.
4. Coordinar, supervisar y brindar soporte al Gobernador y a los delegatarios de la contratación en la Administración central.
5. Coordinar con las secretarias y entidades del Departamento, el cumplimiento de compromisos según contratos y/o convenios suscritos.
6. Elaborar informes ante las diferentes instancias sobre ejecución de recursos asignados al despacho.
7. Supervisar la agenda de compromiso del Gobernador y realizar procesamiento técnico - político de solicitudes según competencias
8. Revisar los contratos, convenios, documentos o escritos elaborados y proyectados para la firma del Gobernador.
9. Programar diariamente la atención del público que solicita audiencia con el Gobernador con el fin de evitar la saturación de su agenda.
10. Desarrollar las demás funciones asignadas por quien ejerza la supervisión directa de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Asesor, código 105, grado 04, desde el Dieciséis (16) de Septiembre 2016 hasta último de diciembre de 2019 y al momento de su retiro devengaba una asignación básica mensual de $9.245.000.

Que según la resolución 0472 del 16 de septiembre de 2016, al cargo de Asesor, código 105, grado 04, dependiente del Despacho del Gobernador, le correspondía desarrollar las siguientes funciones:

1. Asesorar y dar reporte al Gobernador para la toma de decisiones en los asuntos de su competencia.
2. Organizar la agenda del Gobernador para que el mandatorio seccional desarrolle sus competencias de manera oportuna y eficaz.
3. Preparar los soportes para el trámite de las cuentas relacionadas con el cobro de comisiones de servicios y otras erogaciones que deban realizarse para el funcionamiento del despacho del Gobernador.
4. Revisar, clasificar y organizar los actos jurídicos que deba suscribir el Gobernador, previa elaboración y visado de la Unidad Funcional competente.
5. Coordinar, supervisar y brindar soporte al Gobernador y a los delegatarios de la contratación en la Administración Central para su adecuado trámite y elaboración.
6. Apoyar en coordinación con las secretarias y entidades del orden Departamental, la verificación del cumplimiento de los compromisos surgidos de la suscripción de contratos y/o convenios.
7. Elaborar los informes ante las instancias que los requieran relacionados con la ejecución de los recursos asignados al despacho.
8. Supervisar la agenda de compromisos del Gobernador y procesar para distribuir y dar respuesta a las solicitudes y peticiones que se realicen al despacho.
9. Programar la atención del público según los horarios pre-establecidos para que opere sin saturar la agenda del mandatario y resolver oportunamente las inquietudes de los ciudadanos que solicitan audiencia.
10. Desarrollar las demás funciones que se le llegaren a asignar por el Gobernador de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que según la resolución 0432 del 18 de Noviembre de 2019, al cargo de Asesor, código 105, grado 04, dependiente del Despacho del Gobernador, le correspondía desarrollar las siguientes funciones:

1. Coordinar la agenda del Despacho del Gobernador manteniendo una visión estratégica de acuerdo con las necesidades identificadas.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Atender delegaciones del gobernador para representarlo ante OCAD municipal, departamental y regional de acuerdo con las necesidades identificadas y la normatividad vigente.
4. Articular los procesos de auditoria de los organismos de control con el Despacho del Gobernador de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos.
5. Dirigir la logística de los eventos, viajes y desplazamientos que realice el Gobernador de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Elaborar los documentos que le encargue el Gobernador de acuerdo con las necesidades identificadas y la normatividad vigente.
7. Compilar la información para las soluciones e intervenciones del Gobernador de acuerdo con las necesidades identificadas y la normatividad vigente.
8. Gestionar los documentos emanados del despacho del Gobernador de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9. Llevar el registro de las audiencias otorgadas por el Gobernador comunicando las decisiones que allí se adopten de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Atender las audiencias que le encargue el Gobernador de acuerdo a la necesidad y los procedimientos establecidos.
11. Atender la correspondencia dirigida al Gobernador coordinando sus respuestas con oportunidad y efectividad.

FUNCIONES GENERALES

1. Asesorar las actividades relacionadas con la Implementación del Sistema de Gestión, Planes de Acción, Plan Anticorrupción, Plan de Talento Humano, Gestión Documental y demás planes y planes y/o proyectos orientados al fortalecimiento de la Administración Departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Participar y contribuir con los procesos de planificación, rendición de cuentas y procesos de empalme, cuando sea requerido.
3. Gestionar la organización, conservación y transferencia de la información de gestión del proceso a cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Participar en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
5. Entregar los insumos para la gestión contractual y la supervisión de acuerdo con el sector de competencia, la normatividad vigente y procedimientos establecidos.
6. Responder las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos con oportunidad, cumpliendo con la normatividad vigente, conforme a su competencia.
7. Desarrollar las demás funciones asignadas por quién ejerza la supervisión directa de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que según la resolución 0484 del 20 de Diciembre de 2019, al cargo de Asesor, código 105, grado 04, dependiente del Despacho del Gobernador, le correspondía desarrollar las siguientes funciones:

1. Coordinar la agenda del Despacho del Gobernador manteniendo una visión estratégica de acuerdo con las necesidades identificadas.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Atender delegaciones del gobernador para representarlo ante OCAD municipal, departamental y regional de acuerdo con las necesidades identificadas y la normatividad vigente.
4. Articular los procesos de auditoria de los organismos de control con el Despacho del Gobernador de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos establecidos.
5. Dirigir la logística de los eventos, viajes y desplazamientos que realice el Gobernador de acuerdo con los procedimientos establecidos.

6. Elaborar los documentos que le encargue el Gobernador de acuerdo con las necesidades identificadas y la normatividad vigente.
7. Compilar la información para las soluciones e intervenciones del Gobernador de acuerdo con las necesidades identificadas y la normatividad vigente.
8. Gestionar los documentos emanados del despacho del Gobernador de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Llevar el registro de las audiencias otorgadas por el Gobernador comunicando las decisiones que allí se adopten de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Atender las audiencias que le encargue el Gobernador de acuerdo a la necesidad y los procedimientos establecidos.
11. Atender la correspondencia dirigida al Gobernador coordinando sus respuestas con oportunidad y efectividad.

FUNCIONES GENERALES

1. Asesorar las actividades relacionadas con la Implementación del Sistema de Gestión, Planes de Acción, Plan Anticorrupción, Plan de Talento Humano, Gestión Documental y demás planes y planes y/o proyectos orientados al fortalecimiento de la Administración Departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Participar y contribuir con los procesos de planificación, rendición de cuentas y procesos de empalme, cuando sea requerido.
3. Gestionar la organización, conservación y transferencia de la información de gestión del proceso a cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Participar en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
5. Entregar los insumos para la gestión contractual y la supervisión de acuerdo con el sector de competencia, la normatividad vigente y procedimientos establecidos.
6. Responder las peticiones, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos con oportunidad, cumpliendo con la normatividad vigente, conforme a su competencia.
7. Desarrollar las demás funciones asignadas por quién ejerza la supervisión directa de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a solicitud de la interesada.

Neiva, Huila, Colombia a los Siete (7) días del mes de Septiembre de 2021

JOSE HERLANDY FERNANDEZ CHARRY

Rosalba Posada Cárdenas.

Supersalud	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	CÓDIGO	APFL01
	FORMATO	CERTIFICACIÓN LABORAL	VERSIÓN	1

LA COORDINACION DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

CERTIFICA:

Que la Señora **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.804.644, laboró en la Superintendencia Nacional de Salud desde el 21 de julio de 2014 hasta el 7 de enero de 2016, siendo el último cargo desempeñado **Profesional Especializado código 2028 Grado 19**, adscrito al Grupo de Trabajo para el Centro de Atención al ciudadano de Neiva.

Que el mencionado empleo, de conformidad con la Resolución No 0115 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud", contaba con el siguiente propósito principal y las siguientes funciones esenciales:

Propósito Principal: Realizar seguimiento a los planes y programas encaminados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la entidad.

Descripción de Funciones Esenciales:

1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar actividades para la promoción, coordinación, estructuración y funcionamiento a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, de la Red de Controladores del Sector Salud, en lo relacionado con las funciones de la dependencia.
4. Realizar las acciones tendientes a dar cumplimiento al modelo de inspección, vigilancia y control adoptado por el Superintendente Nacional de Salud, con el fin de velar por la protección de los derechos en salud de los usuarios, la debida atención al usuario y la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Realizar visitas, recibir declaraciones, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, legalmente admitidos, para el cumplimiento de sus funciones de inspección y vigilancia, y elaborar y presentar los respectivos informes de acuerdo con los procedimientos y parámetros fijados por la entidad

presentados por los ciudadanos o usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad y comunicar a los peticionarios sobre el estado del trámite.

4. Implementar actividades para la promoción, coordinación, estructuración y funcionamiento a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, de la Red de Controladores del Sector Salud, en lo relacionado con las funciones de la dependencia.
5. Cooperar con las respuestas a las consultas sobre mecanismos de participación ciudadana que se presenten dentro de la jurisdicción asignada con los lineamientos del Superintendente Nacional de Salud, o la persona o dependencia que se asigne.
6. Organizar las políticas que deben emitirse para la mejor supervisión a los sujetos de vigilancia
7. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

Que el mencionado empleo de conformidad con la Resolución Número 001375 del 31 de julio de 2015, "*Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud*" contaba con el siguiente propósito principal y las siguientes funciones esenciales:

Propósito Principal: Realizar seguimiento a los planes y programas encaminados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la entidad.

Descripción de Funciones Esenciales:

1. Colaborar en las actividades de inspección y vigilancia sobre la protección de los derechos en salud, la debida atención al usuario y la promoción de los mecanismos de participación ciudadana en el Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, conforme las directrices impartidas por el Despacho del Superintendente Nacional de Salud o la dependencia o persona que este asigne
2. Realizar visitas, recibir declaraciones, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, legalmente admitidos, para el cumplimiento de sus funciones de inspección y vigilancia, y elaborar y presentar los respectivos informes de acuerdo con los procedimientos y parámetros fijados por la entidad
3. Tramitar de manera oportuna, completa, con calidad y atendiendo los criterios de evaluación y ponderación fijados por la entidad, las peticiones, quejas y reclamos presentados por los ciudadanos o usuarios del Sistema General de Seguridad

Social en Salud, a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad y comunicar a los peticionarios sobre el estado del trámite.

4. Implementar actividades para la promoción, coordinación, estructuración y funcionamiento a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, de la Red de Controladores del Sector Salud, en lo relacionado con las funciones de la dependencia.
5. Cooperar con las respuestas a las consultas sobre mecanismos de participación ciudadana que se presenten dentro de la jurisdicción asignada con los lineamientos del Superintendente Nacional de Salud, o la persona o dependencia que se asigne.
6. Organizar las politicas que deben emitirse para la mejor supervisión a los sujetos de vigilancia
7. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

Que mediante Resolución número 000003 del 04 de enero de 2016, se aceptó a partir del 8 de enero de 2016, la renuncia presentada por la Señora **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.804.644, del empleo **Profesional Especializado código 2028 Grado 19**, adscrito Grupo de Trabajo para el Centro de Atención al ciudadano de Neiva.

Que su jornada laboral es de lunes a viernes de 8 00 am a 5:00pm.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el 01 dia del mes de agosto de 2016.

JENNIFER DEL ROSARIO BENDEK RICO

Elaboró: Juan David Cadavid V

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaria General

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASIGNADO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL HUILA

HACE CONSTAR

Que la doctora ***MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA****, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.804.644 de Bogotá, viene prestando sus servicios la Administración Central Departamental, desde el dos (2) de febrero de mil novecientos noventa y cinco (1995).-*

Que mediante resolución 0693 de 2012 se le concede comisión para desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción, en la Gobernación del Huila en el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 17, dependiente del Despacho del Señor Gobernador; cargo que ejerció hasta el día 2 de mayo de 2013.

Que las funciones asignadas como ***PROFESIONAL ESPECIALIZADO****, dependiente del Despacho del Gobernador, son las siguientes:*

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Apoyar al despacho del Gobernador y en colaboración con otras dependencias del orden departamental, en la formulación, implementación y coordinación de los proyectos para impulsar la formación de empresas, generación de empleo decente, y orientación a los actores productivos en temas de acceso y participación de las condiciones comerciales generadas por la suscripción y puesta en marcha de Tratados de Libre Comercio en el contexto Internacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- *Apoyar al despacho del Gobernador en coordinación con la Oficina Asesora de Competitividad y Productividad en la definición de las Políticas Departamentales en materia de promoción de empresas, generación de empleo y acceso de los sectores productivos del Departamento a las condiciones y requisitos de los Tratados de Libre Comercio celebrados por el País.*
- *Gestionar proyectos de formación empresarial con entidades del orden Público y/o Privado a nivel Departamental, Nacional y Organismos de Cooperación Internacional.*

- *Establecer criterios para la priorización de los programas y proyectos de inversión relacionados con esas políticas de emprendimiento, así como las vigencias necesarias para la ejecución de los mismos.*
- *Apoyar al despacho del gobernador en liderar el proceso y verificación en la elaboración de proyectos, para que cumplan con la normatividad y metodología establecida para tal fin.*
- *Inventariar los proyectos presentados y hacer un seguimiento y control a los mismos hasta lograr su aprobación.*
- *Identificar el ejecutor de cada proyecto y verificar la ejecución del mismo.*
- *Brindar acompañamiento al despacho en materia de verificación de la normatividad nacional y de la OIT en materia de trabajo decente y formalización y regularización del empleo, en coordinación con organismos nacionales responsables de la ejecución de esas políticas.*
- *Apoyar al despacho del Gobernador en la coordinación de las alianzas regionales y esquemas asociativos territoriales que el departamento adelante con los diferentes entes territoriales y descentralizados que considere estratégicas, para impulsar la formación empresarial y el emprendimiento.*
- *Gestionar la capacitación y asesoría técnica para las autoridades territoriales, el sector productivo y la comunidad interesada, en materia de preferencias arancelarias y libre comercio.*
- *Apoyar al despacho, en coordinación con los organismos del sector en la implementación de zonas francas que promuevan el desarrollo regional.*
- *Presentar informes periódicos al despacho del Gobernador sobre las actividades desarrolladas.*
- *Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico que tengan afinidad con la misión del Despacho del Gobernador.*

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, Huila, Colombia, a los Seis (6) días del mes de Noviembre de 2013.

GERSON ILICH PUENTES REYES

"Huila Competitivo"

Contraloría DEPARTAMENTAL DEL HUILA

OTH.066

Neiva, Marzo 20 del 2012

EL JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que la doctora **MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 51.804.644 expedida en Bogotá, prestó sus servicios en ésta entidad desde el 18 de Enero del 2008 hasta el 31 de Enero del 2012, desempeñando los siguientes cargos ::

* **JEFE OFICINA CONTROL FISCAL,, GRADO 20:** Del 01 de Septiembre del 2008 hasta el 31 de Enero del 2012 y desempeñaba las siguientes funciones :

1. Dirigir, planear, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de la Oficina.

2. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los mecanismos tendientes a evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos humanos, financieros, físicos y técnicos de las entidades fiscalizadas, mediante la aplicación de indicadores de gestión.

3. Coordinar las acciones para revisar y evaluar los planes, programas, políticas, proyectos y estrategias fijadas por cada entidad para cumplir con sus objetivos generales y específicos acorde con su misión.

4. Velar por la realización de auditorias que permitan evaluar financiera, económica, administrativa y operativamente a las entidades sometidas al control y vigilancia de la Contraloria.

5. Coordinar las labores para hacer efectiva la función de revisar y evaluar el sistema de control interno de las entidades fiscalizadas y conceptuar sobre su calidad y aplicación.

6. Planear, coordinar y controlar el examen a los estados financieros con base en las normas de Auditoria concebidas en la entidad.

7. Planear, coordinar y controlar las labores tendientes a comprobar que en la elaboración de los estados financieros y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por el Contador General de la Nación y que fueron registradas dentro del periodo contable correspondiente.

8. Presentar informe o dictamen de acuerdo a la naturaleza y alcance del trabajo realizado con sus correspondientes sugerencias.

9. Promover la aplicación de las normas y directrices de carácter contable y colaborar con su divulgación.

10. Preparar el informe del estado de los recursos naturales que de acuerdo con la Constitución y la Ley debo presentar la Contraloria Departamental en desarrollo de su función.

11. Diseñar, controlar la programación y dirigir el desarrollo de las actividades de revisión de cuentas.

12. Exigir a los funcionarios responsables del manejo de fondos y bienes del Estado, la rendición completa y oportuna de sus cuentas y estados financieros, de acuerdo con la reglamentación vigente.

13. Coordinar la labor encaminada a revisar, observar y fenecer las cuentas que presenten los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.

14. Exigir y vigilar que los funcionarios de manejo y representantes legales constituyan las cauciones, según la reglamentación vigente.

15. Verificar que los presupuestos se elaboren y ejecuten de acuerdo con las técnicas, los métodos y procedimientos que establece el estatuto orgánico del presupuesto.

16. Emitir con base en el resultado obtenido de la revisión de cuentas, un informe detallado, acompañado de los soportes respectivos, el cual servirá de base para el desarrollo especializado del control financiero y de gestión y resultados.

17. Los demás que le sean asignadas por el Contralor.

Que el propósito principal de la Oficina de Control Fiscal es el siguientes : Planear, organizar, ejecutar y controlar las labores relacionadas con la revisión de las cuentas rendidas por los responsables, evaluación de la razonabilidad de los estados financieros de las entidades sometidas a control, evaluación de la gestión y los resultados obtenidos en un periodo determinado por las entidades vigiladas, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales.

* **JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, GRADO 20 :** Del 18 de Enero de 2008 hasta el 30 de Agosto del 2008 y tuvo las siguientes funciones :

1. Dirigir, planear, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de la Oficina.

2. Dirigir, planear, coordinar, ejecutar y controlar todo el proceso administrativo y financiero de la Contraloría Departamental.

3. Actuar como Jefe de contratación, adquisición y suministros, dirigiendo, planeando, ejecutando y controlando todo el proceso.

4. Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relativas al proceso de elaboración, revisión, presentación y ejecución del presupuesto de la entidad.

5. Expedir y autenticar copias y certificaciones de acuerdo a los reglamentos cuyos originales reposen en la Contraloría y demás asuntos que le asigne el Contralor.

6. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de organización, actualización y funcionamiento del archivo de la Contraloría.

7.Registrar y custodiar las garantías que se deban constituir en virtud de los contratos que celebre la entidad para el ejercicio de las funciones propias.

8. Ejecutar, coordinar y controlar el sistema contable y presupuestal velando por el adecuado cumplimiento de las normas, los procesos de información y suministro correcto y oportuno de los datos y soportes contables.

9.Coordinar y controlar el proceso de elaboración y registro de las operaciones contables y presupuestales en los libros de control respectivos.

10.Llevar con arreglo a las normas contables, presupuestales, tributarias y fiscales la contabilidad de la Contraloría, velando por su adecuado manejo, control y custodia.

11. Preparar y presentar para la aprobación del Contralor, los estados financieros de la entidad con sus respectivos anexos, debidamente refrendados, con la periodicidad y técnicas definidas por la Contaduría General de la Nación, en armonía con las disposiciones de la Auditoria General de la República y con las demás normas establecidas.

12.Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el recibo, registro, clasificación, guarda y conservación de los documentos que conforman el archivo de la entidad.

13.Velar por la organización y actualización del archivo de la Contraloría y responder por su funcionamiento, expidiendo copia de los documentos conforme al reglamento vigente.

Las demás que le sean asignadas por el Contralor.

* **JEFE DE LA OFICINA DE APOYO Y CONTROL CIUDADANO (ENCARGADA):** *Del 05 de Enero hasta el 20 de Enero del 2009 y del 11 de Febrero del 2009 hasta el 16 de Febrero del 2009..*

* **CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL HUILA (ENCARGADA) :** *En los siguientes periodos :*

- *Del 12 al 13 de Marzo del 2008*
- *Del 16 hasta el 18 de Abril del 2008*
- *Del 07 hasta el 09 de Mayo del 2008*
- *Del 05 hasta el 20 de Enero del 2009*
- *El dia 30 de Enero del 2009*
- *El dia 05 de Marzo del 2009*
- *Del 16 hasta el 20 de Marzo del 2009*
- *Del 14 hasta el 16 de Abril del 2009*
- *El dia 30 de Abril del 2009*
- *Del 13 hasta el 14 de Mayo del 2009*
- *Del 02 hasta el 04 de Junio del 2009*
- *Del 30 hasta el 31 de Julio del 2009*
- *El dia 23 de Septiembre del 2009*
- *Del 29 hasta el 30 de Septiembre del 2009*
- *Del 19 hasta el 20 de octubre del 2009*
- *El dia 24 de Noviembre del 2009*
- *Del 02 hasta el 04 de Diciembre del 2009*
- *Del 05 hasta el 06 de Mayo del 2010*
- *Del 16 hasta el 17 de Febrero del 2010*
- *Del 12 hasta el 13 de Mayo del 2010*
- *Del 03 hasta el 04 de Agosto del 2010*
- *El dia 07 de Marzo del 2011*
- *El dia 17 de Marzo del 2011*
- *Del 11 hasta el 12 de Agosto del 2011*

Contraloría DEPARTAMENTAL DEL HUILA

- *Los días 11 y 12 de Agosto del 2011*
- *El día 09 de Septiembre del 2011*
- *Los días 12 y 13 de Diciembre del 2011.*
- *Del 30 de Diciembre del 2011 hasta el 15 de Enero del 2012.*

Que el horario establecido en la Contraloría Departamental del Huila, es de 7:00 a 12:00 M. y de 2:00 a 6:00 P.M, de Lunes a Jueves y el viernes de 7:00 a 12:00 M. y de 2:00 a 5:00 P.M

Se expide a solicitud de la interesada.

GERSAIN RAMIREZ CEDEÑO
Jefe Oficina Talento Humano

Preparó : Luz Mery.

República de Colombia
Departamento del Huila
Municipio de Altamira
ALCALDIA
Nit.891.180.118-4

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA

CERTIFICA

Que la Doctora **MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA** identificada con cedula de ciudadanía No. 51.804.644 de Bogotá D,C. se desempeñó como ALCALDESA MUNICIPAL ENCARGADA de éste Municipio, quien fue nombrada mediante Decreto No. 922 del 28 de Agosto de 2007 expedido por el Gobernador del Huila, durante el periodo comprendido entre el 31 de Agosto al 31 de Diciembre de 2007.

Dada en Altamira Huila, a los veintitrés (23) días del mes de Septiembre de dos mil once (2011).

Se expide a solicitud de la interesada.

EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA

el terminal
Está en su Destino

Neiva, 26 de septiembre de 2.011

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR.

Que la señora, **MARÍA FERNANDA GUEVARA CADENA**, identificada con cédula de ciudadanía **51.804.644** de Bogotá, prestó sus servicios a esta Entidad en calidad de Secretaria de la Sección Operativa desde el ocho (8) de octubre de 1.993 hasta el 31 de enero de 1.995, sin interrupción alguna.

La presente certificación se expide en Neiva Huila a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2.011, a solicitud verbal de la interesada.

ISMAEL RAMÍREZ FIAGA

HUILA naturaleza PRODUCTIVA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PAICOL HUILA

CERTIFICA

Que Doctora MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA, Identificada con cedula 51.804.644 expedida en Bogotá D.C. Laboro al servicio del Municipio de Paicol (H), desempeñándose en los siguientes cargos;

-Inspector Municipal de Policía y Transito, desde el 19 de octubre de 1985 al 23 de julio de 1987.
-Jefe de Justicia Municipal, desde el 24 de julio de 1987 al 02 de junio de 1988.
-Tesorera Municipal del lugar, periodo 03 de junio de 1988 al 30 de mayo de 1992.

Se expide la presente a solicitud verbal de la interesada.

Paicol, septiembre 23 de 2011

MAURICIO DURAN DURAN
Alcalde Municipal

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

MARIA PAULA FORERO CERQUERA

PROFESIONAL ÁREA DE LA SALUD

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Forero	Cerquera	Maria Paula

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 1075287513	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 04 AÑO 1995	CARRERA 39B 23 33 Sur Casa El Limonar			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	NEIVA		
MUNICIPIO	NEIVA	TELÉFONO	8706079	EMAIL	paufc1095@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN SALUD PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	11	2021	1075287513
PREGRADO	9	X		ENFERMERIA	05	2018	1075287513

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS		X				X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S				*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 310808408	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA TECNICA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA EN SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 6B 19 48 Barrio Calixto					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COLOMBIA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* COLOMBIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 310506993	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 74					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* COLOMBIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 310506993	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL PAMEC	*DEPENDENCIA* SECRETARIA LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 310808408	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA TECNICA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA EN SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 6B 19 48 Barrio Calixto					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* COLOMBIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 310506993	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL PAMEC	*DEPENDENCIA* SECRETARIA LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TERUEL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TERUEL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3127152417	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL- CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 5 3 59 Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TERUEL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TERUEL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3144716852	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATRISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 5 3 59 CALLE 5 3 59					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134687968	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SALUD	*DEPENDENCIA* AUDITORIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 8 OESTE 48 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TESALIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TESALIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3166911806	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL EN SALUD	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 6 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134687968	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 8 OESTE 48 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3108807859	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 8 OESTE 48 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3108807859	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 8 OESTE 48 40					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3235869709	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 8 OESTE 48 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SERVICIOS INTEGRALES COOSERVIT CTA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3152663158	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA CREER EN LO NUESTRO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203062662	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PESTACION DE SERVI	*DEPENDENCIA* AUDITORA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 8B OESTE 48 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA CREER EN LO NUESTRO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203062662	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 26 10W 145					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 30 de julio de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

APROBADO OFICINA CONTRATACIÓN Revisado por:

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.075.287.513**

FORERO CERQUERA

APELLIDOS

MARIA PAULA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-ABR-1995**

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-ABR-2013 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1900100-00442456-F-1075287513-20130623 **0033**588019A 1 40291471

MINSALUD GOBIERNO DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA
IDENTIFICACION UNICA DEL TALENTO HUMANO EN SALUD

ENFERMERA

MARIA PAULA FORERO CERQUERA
C.C. 1.075.287.513

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
Neiva

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA: 2018-06-22
FECHA DE INSCRIPCIÓN ReTHUS: 2018-08-08



16717

Creación 12-dic-2021 9:19

Representante Legal Organización Colegial de Enfermería

Esta tarjeta es un documento público y se expide de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010.

Si esta tarjeta es encontrada, favor devolverla a la Organización Colegial de Enfermería.

FIRMA DEL PROFESIONAL

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *: Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *: 1075287513

Primer Nombre: MARIA

Primer Apellido: FORERO

Confirme los números de la Imagen *

6894

Cambiar

8111

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2026-06-16→6:07:49 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	1075287513	MARIA	PAULA	FORERO	CERQUERA	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) MARIA PAULA FORERO CERQUERA identificado(a) con CC 1075287513 registra La siguiente información:

2026-06-16→6:07:49 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto	Acto Administrativo	Entidad Reportadora

		Administrativo			
UNV	Local	ENFERMERIA	2018-08-08	1075287513	ORGANIZACION COLEGIAL DE ENFERMERIA

Datos SSO

Tipo Prestación	Tipo Lugar Prestación	Lugar Prestación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad Prestación	Programa Prestación	Entidad Reportadora
Exonerado del SSO	Local	COLOMBIA|NO APLICA|	1900-01-01	1900-01-01	Sin Modalidad	Enfermería	ORGANIZACION COLEGIAL DE ENFERMERIA

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

Certificación

El TRIBUNAL NACIONAL ÉTICO DE ENFERMERÍA, en su calidad de autoridad competente para ejercer el control disciplinario de la profesión de enfermería, CERTIFICA que, una vez realizada la verificación correspondiente en la base de datos institucional, MARÍA PAULA FORERO CERQUERA, con CC No. 1075287513, NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS por infracciones a la deontología consagrada en la Ley 911 de 2004, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición de la presente constancia.

Esta certificación no acredita la calidad de profesional de enfermería ni la habilitación para el ejercicio de la profesión en Colombia, requisitos indispensables conforme a la normativa vigente.

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a 30 de julio de 2026.

Atentamente

EMPERATRIZ EUGENIA SANTAMARÍA MUÑOZ
Abogada Secretaria

Nota: Para verificar la autenticidad del certificado escanee el código QR:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Inscripción S.E. 006 *Inscripción Dane 141001001593*

En la ciudad de Neiva Huila, a los siete (07) días del mes de diciembre de 2011, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría del ***COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL DEL BIENESTAR SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL****, Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación Municipal de Neiva - Huila, según Resolución No. 072 del 25 de marzo de 2003.*

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a ortogar el Título de ***BACHILLER ACADÉMICO*** *al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación.*

FORERO CERQUERA MARÍA PAULA
T.I. 95041013932

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 029 del 07 de diciembre de 2011, consta de 53 estudiantes, comienza con el nombre de ABELLA DÍAZ JUAN SEBASTIÁN y cierra con el nombre de YAÑEZ FLÓREZ LEIDY NATALIA. Firmada y sellada por el Señor Mayor ***CARLOS JAVIER LÓPEZ CUARTAS*** *(Rector) y Sargento Viceprimero* ***ELEXI HINCAPIÉ HERRERA*** *(Secretaria Académica).*

Dada en Neiva Huila a los (07) días del mes de diciembre de 2011.

En constancia se firma por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7° del Decreto 180 de 1981.

No requiere ser registrada en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.

MY. CARLOS JAVIER LÓPEZ CUARTAS
Rector
C.C. 4.598.131 Villamaría (Caldas)

SV. ELEXI HINCAPIÉ HERRERA
Secretaria Académica
C.C. 32.742.013 de Barranquilla

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio San Miguel Arcángel
Bienestar Social de la Policía Nacional

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal de Neiva - Huila,
según Resolución No. 072 del 25 de Marzo de 2003

Confiere a:

FORERO CERQUERA MARÍA PAULA

T.I. 95041013932

El título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Mayor Carlos Javier López Cuartas
Rector

Sargento Viceprimero Elexi Hincapié Herrera
Secretaria Académica

Registro Interno No. ___ Acta No. 029
Dado en Neiva - Huila a 7 de Diciembre de 2011

No requiere Registro en la Secretaría de Educación,
de conformidad, con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976
expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Considerando que:

María Paula Forero Cerquera

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.075.287.513 de Neiva

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

Enfermera

En la ciudad de Neiva - Huila, a los 22 días del mes de junio de 2018.

Rector | Secretario General | Decano de la Facultad

Acta de Grado No. 687 Registrado en el Folio 1048 del Libro de Diplomas No. 3

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocimiento Institucional por Resolución No. 9062
del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Acta de Grado No. **687**

En atención a que el estudiante de Pregrado:

MARÍA PAULA FORERO CERQUERA

C.C. No. 1.075.287.513 de Neiva

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

ENFERMERA

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Secretario General tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los
22 días del mes de junio de 2018.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado en el Folio 1048 del Libro de Diplomas No. 3

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

MARIA PAULA FORERO CERQUERA

C.C. N°. 1075287513

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

MAGÍSTER EN SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 22 de Julio de 2024

Rector

Secretaria General

Decano

Tomo 3 · Folio 181 · Registro 40642 · Acta No. 1013 · Fecha 22 de Julio de 2024 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-088439

Código Seguro de Verificación: 1anZ9y0UDEhpSxI4

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 1013

En Bogotá D.C., el 22 de julio de 2024 a las 09:00 horas, se reunieron:

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
PAOLA RUIZ DÍAZ, Decana Nacional de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte
MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Para presidir la ceremonia de graduación de:

MARIA PAULA FORERO CERQUERA

Identificada con C.C. No. 1075287513, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Por lo anterior, la Fundación Universitaria del Área Andina en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, la Asamblea y el Consejo Superior, le otorgan el título de **MAGÍSTER EN SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL** y proceden al registro de su diploma y acta de grado en el libro 3, folio 181, registro 40642.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 22 días del mes julio de 2024.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

Código Seguro de Verificación: VSpu3IX5rcBrgTZH

310 808 40 82
320 84760 47

gerencia@bcdsas.co
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.075.287.513 de Neiva (Huila), trabajó en la empresa BCD SAS desde el día 01 de enero al 31 de diciembre del año 2025, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Realizar la Coordinación Técnica en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Desarrollar acciones en pro de la implementación, planeación y ejecución de procesos de inspección y vigilancia a las EPS de régimen subsidiado y contributivo en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 29 de la Ley 1438 de 2011, Artículo 2.6.1.2.1.1 del Decreto 780 de 2016 y Circular externa 000001 de 2020, la cual establece auditoria bajo metodología GAUDI.

3. Realizar la verificación de los informes realizados atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

4. Crear, ajustar y utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

5. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

6. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

7. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución de este.

8. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

9. Las demás actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila.

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los treinta (30) días del mes de diciembre del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 51.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.075.287.513 de Neiva (Huila), trabajó en la empresa BCD SAS desde el día 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Realizar la Coordinación Técnica en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Realizar la verificación de los informes realizados atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

3. Desarrollar acciones en pro del seguimiento y monitoreo de la implementación de auditorías GAUDI en los diferentes municipios donde exista relación contractual.

4. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

5. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

6. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

7. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución de este.

8. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

9. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo de este y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

10. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los seis (06) días del mes de enero del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADEÑA
C.C 51.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA

C E R T I F I C A :

Que **MARÍA PAULA FORERO CERQUERA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.075.287.513 de Neiva Huila, ejecutó para el Municipio de Colombia Huila, el siguiente contrato:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NÚMERO 105 DE SEPTIEMBRE 2 DE 2024, CUYO OBJETO ES:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, PARA EL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD PAMEC, SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DEL PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA Y AL MODELO DE ATENCION INTEGRAL MAITE Y APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD". Dicho contrato por el término de CUATRO (4) MESES, a partir del Dos (2) de Septiembre y hasta el Treinta (30) de Diciembre de 2024 y por un valor total de $20.000.000, **oo.**.

El presente se expide a solicitud del interesado.

Dado en la Alcaldía Municipal de Colombia Huila, a los Catorce (14) días del mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

YOBANY GAMBOA CHALA
Secretario de Gobierno

Elaboró texto:
Mirraín Méndez Méndez
Técnico Operativo

Aprobó
Yobany Gamboa Chala
Secretario de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN
DEL MUNICIPIO DE TERUEL – HUILA

CERT:122

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARÍA PAULA FORERO CERQUERA**, identificado con la cédula de ciudanía No. CC **1.075.287.513** NEIVA – HUILA, suscribió con la Alcaldía del Municipio de Teruel Huila, los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N.° 033 DE 2024.

OBJETO:	APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD DE LA POBLACIÓN AFILIADA A LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGÍMENES SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO DE TERUEL HUILA.
FECHA DE INICIO:	DIES Y SIETE(17) DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	TREINTA (30) DE ABRIL DE 2024
PLAZO INICIAL:	CATORCE DÍAS Y TRES MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PLAZO DE EJECUCION ADICIONAL:	VEINTIDOS DIAS Y UN MES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACION DEL PLAZO INICIAL DE EJECUCION
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	SEIS (06) DÍAS Y CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACION FINAL:	VEINTIDOS (22) DE JUNIO DE 2024
ESTADO:	TERMINADO

ACTIVIDADES

3. **GENERALES**: En el desarrollo de sus actividades, EL CONTRATISTA se obliga a: 1) Cumplir con el objeto, desarrollando en forma eficiente con las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del contrato. 2) Prestar los servicios con idoneidad y responsabilizarse de todas las herramientas e implementos que le sean entregados, para el ejercicio de las actividades convenidas. 3) Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 4) Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato, el informe de las actividades realizadas en el desempeño del servicio, con sus respectivas evidencias y comprobantes de pago del sistema de seguridad social. 5) Dar recomendaciones al contratante para la mejora de la prestación de los servicios relacionados con el objeto del contrato. 6) Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.

4. **LAS ESPECÍFICAS**: 1. Apoyar a la entidad territorial para cumplir con lo dispuesto por la SuperSalud en la circular externa 000001 de 2020 y circular externa 2022151000000046-5 de 2022, en la planeación y ejecución de auditorías a las EPS del régimen subsidiado y contributivo que operan en el Municipio, en el ámbito de sus competencias, dentro de los términos allí establecidos, para lo cual se implementa la guía de auditoría, utilizando el aplicativo GAUDÍ dispuesto en ambiente web por la SUPERSALUD. 2. Apoyo en la verificación del componente prestación de servicios a través de las auditorías a realizar conforme a la metodología establecida por la SuperSalud (GAUDÍ). 3. Apoyo en la verificación del componente prestación de servicios de Promoción y Detección, a través de las auditorías a realizar conforme a la metodología establecida por la Supersalud (GAUDI). 4. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de información por parte de las EPS. 5. Apoyar a la entidad territorial en la revisión y aprobación de los planes de mejoramiento suscritos por las EPS, para subsanar las inconsistencias encontradas en el marco de las auditorías realizadas. 6. Acompañamiento a la entidad territorial en la auditoría del componente de prestación de servicios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121.1, 121.2 y 121.3 de la Ley 1438 de 2011 y Articulo 2.6.1.2.1.1 del Decreto 780 de 2016 proceso a realizar de forma semestral a las EPS que operan en el Municipio y a quienes no aplique auditoría bajo la metodología GAUDI. 7. Desarrollar análisis de la Red Integral de Servicios y Tecnologías en Salud, conforme a los acuerdos de voluntades entre IPS y EPS. 8. Apoyar a la entidad territorial con periodicidad semestral en la consolidación y análisis de las encuestas de satisfacción de la atención en salud en las EAPB que operan en el municipio como instrumento de calificación RANKING, entrega que se hará de acuerdo al cronograma establecido por la secretaría de Salud Departamental. .

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada .

Dado en Teruel Huila a los OCHO (08) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

HAROLD STEVEN DIAS LAGUNA
Secretario de Planeación

Proyectó: María Isabel Sánchez N
Apoyo Planeación

Oficio No. [redacted]-0992

Fecha: 09 de abril de 2025

Señora:

MARIA PAULA FORERO CERQUERA

paufc1095@gmail.com

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUD RAD 733 DE 2025

Cordial saludo,

Comedidamente me dirijo a usted, para enviar el certificado laboral del contrato N°098 de 2023 de acuerdo a lo solicitado mediante radicado N°733 de 2025.

Sin otro particular,

HAROLD STEVEN DIAS LAGUNA
Secretario de Planeación

ANEXO:
- Certificado N°052 de 2025

Elaboró:
María Isabel Sánchez Narváez
(Apoyo contratación)

Revisó:
Harold Steven Dias Laguna
(Secretario de Planeación)

Aprobó:
Harold Steven Dias Laguna
(Secretario de Planeación)

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN

DEL MUNICIPIO DE TERUEL – HUILA

CERT:052

C E R T I F I C A:

Que la señora **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con cedula de ciudadania No1.075.287.513 de Neiva - Huila, suscribió con la Alcaldía del Municipio de Teruel Huila, el siguiente contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N.º 098 DE 2023.

OBJETO:	"APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE SALUD E INCLUSION SOCIAL EN LA GESTION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROCESOS DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SALUD DE LA POBLACION AFILIADA A LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGIMENES SUBSIDIADO, CONTRIBUTIVO Y EXCEPTUADO QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO DE TERUEL HUILA.
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE MAYO DE 2023
FECHA DE TERMINACION	QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2023
PLAZO	SIETE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO..
ESTADO:	TERMINADO

ACTIVIDADES

GENERALES: En el desarrollo de sus actividades, LA CONTRATISTA se obliga a:

En el desarrollo de sus actividades, LA CONTRATISTA se obliga a:

1) Cumplir con el objeto, desarrollando en forma eficiente con las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del contrato.2. Prestar los servicios con idoneidad

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

y responsabilizarse de todas las herramientas e implementos que le sean entregados, para el ejercicio de las actividades convenidas. 3.Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo dispuesto en el articulo 23 de la ley 1150 de 2007. 4.Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato, el informe de las actividades realizadas en el desempeño del servicio, con sus respectivas evidencias y comprobantes de pago del sistema de seguridad social.5. Dar recomendaciones al contratante para la mejora de la prestación de los servicios relacionados con el objeto del contrato. 6.Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio. 7. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes. 8.Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros. 9. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social y de riesgos profesionales

LAS ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la entidad territorial para cumplir con lo dispuesto por la Supersalud en la circular externa 000001 de 2020 y circular externa 2022151000000046-5 de 2022, en la planeación y ejecución de auditorías a las EPS del régimen subsidiado y contributivo que operan en el Municipio, en el ámbito de sus competencias, dentro de los términos allí establecidos, para lo cual se implementa la guía de auditoria, utilizando el aplicativo GAUDI dispuesto en ambiente web por la SUPERSALUD. 2. Apoyo en la verificación del componente prestación de servicios a través de las auditorias a realizar conforme a la metodología establecida por la Supersalud (GAUDI) 3. Apoyo en la verificación del componente prestación de servicios de Promoción y Detección, a través de las auditorías a realizar conforme a la metodología establecida por la Supersalud (GAUDI). 4. Acompañamiento a la entidad territorial en la auditoria del componente de prestación de servicios, de acuerdo a lo establecido en el Articulo 121.1, 121.2 y 121.3 de la Ley 1438 de 2011 y Articulo 2.6.1.2.1.1 del Decreto 780 del 2016 proceso a realizar de forma semestral a las EPS que operan en el Municipio y a quienes no aplique auditoria bajo la metodología GAUDI. 5. Apoyo en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de información por parte de las EPS. 6. Apoyar a la entidad territorial en la revisión y aprobación de los planes de mejoramiento suscritos por las EPS, para subsanar las inconsistencias encontradas en el marco de las auditorías realizadas. 7. Apoyar el análisis de la Red integral de Servicios y Tecnologías en Salud, conforme a los acuerdos de voluntades entre IPS y EPS. 8apoyar a la entidad territorial con periodicidad semestral en la consolidación y análisis de las encuestas de satisfacción de la atención en salud en las

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

EAPB que operan en el municipio como instrumento de calificación REANKING, entrega que se hará de acuerdo al cronograma establecido por la secretaria de salud departamental. 9. Brindar apoyo a la Secretaría de Salud e Inclusión Social en el reporte, seguimiento y monitoreo trimestral de acuerdo a la Resolución 4505 de 2012. 10Brindar capacitaciones mensuales sobre la normatividad establecida en la Resolución 4505 de 2012, de acuerdo a los hallazgos encontrados.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dado en Teruel Huila a los nueve (09) dias del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

HAROLD STEVEN DIAS LAGUNA
Secretario de Planeación

Proyectó: María Isabel Sánchez N

Apoyo Planeación

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.075.287.513 de Neiva (Huila), trabajó en la empresa BCD SAS desde el día 15 de enero del año 2023 hasta el 14 de diciembre del año 2023, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Prestar los Servicios de auditoria en el proceso de Promoción y Prevención incluyendo la ruta de Promoción y Mantenimiento, materno perinatal y demanda inducida, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Desarrollar acciones en pro del seguimiento y monitoreo de la implementación de las RIAS de promoción y mantenimiento y materno perinatal en los Municipios de Palermo y Colombia

3. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

4. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

5. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

6. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución de este.

7. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

8. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

9. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los cinco (05) días del mes de enero del 2024.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADEÑA
C.C 5.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA HUILA

HACE CONSTAR:

Que la Señora **MARIA PAULA FORERO CERQUERA,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.075.287.513 expedida en Neiva - Huila, formalizó un contrato con la Alcaldía Municipal de Tesalia-Huila, bajo las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios N° 111 de 2023 cuyo objeto es: **"Prestar los servicios profesionales con autonomía e independencia para realizar los procesos de prestación de servicios y aseguramiento en los regímenes subsidiados y contributivo en el municipio de Tesalia Huila"**, con plazo de ejecución de cinco (05) meses y catorce (14) días, contados a partir del dieciséis (16) de mayo de 2023.

Dado en Tesalia, Huila, a los veintiséis (26) días de abril de 2025.

JORGE MARIO VIEDA MEDINA
Secretario de Gobierno

Proyectó: Jorge Mario Vieda Medina Secretario de Gobierno	Revisó: Jorge Mario Vieda Medina Secretario de Gobierno	Aprobó: Olmer Gustavo Ramos Cuenca Alcalde Municipal
Firma:	Firma:	Firma:

BCD S.A.S.

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que MARIA PAULA FORERO CERQUERA, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.075.287.513 de Neiva (Huila), trabajó en la empresa BCD SAS desde el día 4 de enero del año 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2022, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Prestar los Servicios de auditoria en el proceso de Promoción y Prevención incluyendo la ruta de Promoción y Mantenimiento, materno perinatal y demanda inducida, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Desarrollar acciones en pro del seguimiento y monitoreo de la implementación de las RIAS de promoción y mantenimiento y materno perinatal en los Municipios de Palermo y Colombia

3. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

4. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

5. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

6. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución de este.

7. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

8. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

9. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S

BCD S.A.S.

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los tres (03) días del mes de enero del 2023.

María Angélica Paredes G.

MARIA ANGELICA PAREDES GUEVARA
C.C 1.013.660.992 De Bogotá DC.
Representante legal.

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.287.513 de Neiva - Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 035 DE 2021	6 MESES 04/07/2021 al 03/01/2022	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". OBLIGACIONES REALIZADAS: **1.** Prestar los Servicios de auditoria en el proceso de Promoción y Prevención en los municipios ya mencionados en el objeto contractual que incluye la ruta de Promoción y Mantenimiento, materno perinatal y demanda inducida de manera especial en la población de riesgo por COVID 19, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **4.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **5.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **6.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **7.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **8.** Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de enero de 2022.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.287.513 de Neiva - Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 022 DE 2021	3 MESES 04/04/2021 al 03/07/2021	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". **OBLIGACIONES REALIZADAS**: **1.** Prestar los Servicios de auditoria en el proceso de Promoción y Prevención en los municipios ya mencionados en el objeto contractual que incluye la ruta de Promoción y Mantenimiento, materno perinatal y demanda inducida de manera especial en la población de riesgo por COVID 19, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **4.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **5.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **6.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **7.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **8.** Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de julio de 2021.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.287.513 de Neiva - Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 009 DE 2021	3 MESES 04/01/2021 al 03/04/2021	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". OBLIGACIONES REALIZADAS: **1.** Prestar los Servicios de auditoria en el proceso de Promoción y Prevención en los municipios ya mencionados en el objeto contractual que incluye la ruta de Promoción y Mantenimiento, materno perinatal y demanda inducida de manera especial en la población de riesgo por COVID 19, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **4.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **5.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **6.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **7.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **8.** Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de abril de 2021.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

COOSERVIT C.T.A.
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SERVICIOS INTEGRALES
NIT 813.013.539-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

*Que **MARIA PAULA FORERO CERQUERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.075.287.513** expedida en Neiva-Huila, prestó sus servicios profesionales, apoyando el desarrollo de los Contratos suscritos entre "COOSERVIT CTA" y los entes territoriales del departamento del Huila, durante la vigencia del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:*

MODALIDAD DE CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 006 DE 2020	3 MESES 07/01/2020 AL 30/03/2020	**APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA DE PROMOCION Y PREVENCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL DEBER DE INFORMACIÓN A CARGO DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGÍMENES CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO QUE OPERAN EN LOS MUNICIPIOS DEL HUILA.**
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 028 DE 2020	3 MESES 01/04/2020 AL 30/06/2020	**APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE AGRADO, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, TERUEL, PALERMO, AIPE, BARAYA, VILLAVIEJA, CAMPOALEGRE Y ALGECIRAS - HUILA.** *DESARROLLANDO LAS SIGUINTES OBLIGACIONES: **1.** DESARROLLAR ACCIONES EN PRO DE VERIFICAR LOS CRITERIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PYP, COMO LO SON: "DEMANDA INDUCIDA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD MATERNO PERINATAL, RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO". **2.** DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO ENLACE ENTRE EL ENTE TERRITORIAL Y COOSERVIT CTA EN EL MUNICIPIO DE IQUIRA - HUILA **3.** UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO (APLICATIVOS – LISTAS – ACTAS -SOPORTES) SUMINISTRADOS POR COOSERVIT CTA. PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTRATOS ANTES MENCIONADOS. **4.** ASISTIR A LOS COMITÉS Y REUNIONES DE TRABAJO QUE CONVOQUE COOSERVIT CTA. **5.** PARTICIPAR DE LA SOCIALIZACIÓN DE INFORMES BIMESTRALES ANTE EL MUNICIPIO **6.** INFORMAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE SE PRESENTE EN EL MUNICIPIO, QUE AFECTE EL NOMBRE DE COOSERVIT CTA **7.** TENER EN CUENTA LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITO ENTRE COOSERVIT CTA Y LOS MUNICIPIOS QUE SE LE ASIGNE, PARA DESARROLLO DEL MISMO Y DEMÁS ADHERENTES AL PROCESO A AUDITAR.*

MODALIDAD DE CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 050 DE 2020	6 MESES 01/07/2020 AL 30/12/2020	***APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE AGRADO, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, TERUEL, PALERMO, AIPE, BARAYA, VILLAVIEJA, CAMPOALEGRE, PITALITO, SAN AGUSTIN, SALADOBLANCO, ISNOS Y ALGECIRAS –HUILA.*** *DESARROLLANDO LAS SIGUINTES OBLIGACIONES: 1. PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE AGRADO, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, TERUEL, PALERMO, AIPE, BARAYA, VILLAVIEJA, CAMPOALEGRE, PITALITO, SAN AGUSTIN, SALADOBLANCO, ISNOS Y ALGECIRAS –HUILA QUE INCLUYE LA RUTA DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO, MATERNO PERINATAL Y DEMANDA INDUCIDA DE MANERA ESPECIAL EN LA POBLACIÓN DE RIESGO POR COVID 19. 2. UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO (APLICATIVOS – LISTAS – ACTAS -SOPORTES) SUMINISTRADOS POR COOSERVIT CTA. PARA EL DESARROLLO DE LOS IONTRATOS ANTES MENCIONADOS. 3. ASISTIR A LOS COMITÉS Y REUNIONES DE TRABAJO QUE CONVOQUE COOSERVIT CTA. 4. PARTICIPAR DE LA SOCIALIZACIÓN DE INFORMES BIMESTRALES ANTE EL MUNICIPIO. 5. INFORMAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE SE PRESENTE EN EL MUNICIPIO, QUE AFECTE EL NOMBRE DE COOSERVIT CTA. 6. TENER EN CUENTA LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITO ENTRE COOSERVIT Y LOS MUNICIPIOS QUE SE LE ASIGNE, PARA DESARROLLO DEL MISMO Y DEMÁS ADHERENTES AL PROCESO A AUDITAR.*

La presente se expide en Neiva, a los Quince (15) días del mes de Enero de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA VICTORIA CACHAYA CALDERON
C.C. 26.551.500 expedida en Rivera-Huila
Representante Legal

Gloria Eugenia

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EN LO NUESTRO"

Cooperativa de Profesionales de Colombia
"Creer en lo Nuestro"
NIT No 813009568-1

LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE AUDITORIA
DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EEN LO NUESTRO"
NIT: 813 009 568-1

CERTIFICA

Que ***MARIA PAULA FORERO CERQUERA***, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.075.287.513 de Neiva – Huila. Prestó los servicios profesionales a la Cooperativa "Creer en lo Nuestro" mediante contrato bajo la modalidad de Prestación de Servicios, en desarrollo al objeto "Profesional del Área de la salud en los Procesos de Auditoría al Régimen Subsidiado y Contributivo en Salud" donde la Cooperativa llevo a cabo contratos intermunicipales para la Auditoria del régimen Subsidiado y Contributivo en Salud.

Funciones Realizadas:

- Verificar que la EPS cuente con una organización funcional de prestadores de servicios de salud para garantizar la oportunidad, continuidad, integralidad, aceptabilidad y calidad en la atención en salud de la población afiliada.
- Verificar que La EPS cuenta con estrategias de demanda inducida.
- Verificar que la EPS garantiza las intervenciones individuales de la RIAS de Promoción y Mantenimiento de la Salud.
- Verificar que la EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal - RIAMP.
- Seguimiento a lo dispuesto en la Resolución 4505 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Apoyar con la auditoría de las cuentas por servicios de salud de la Población no Asegurada.

Periodos Contratados:

Nro. De Contrato	Periodo Contratado
005	Del 01 de julio al 30 de diciembre del 2018.
004	Del 10 de enero al 30 de diciembre del 2019.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva Huila, a los 30 días del mes de diciembre del 2019.

LUZ DARY REY CARDENAS
CC. 55.164.291 de Neiva
Coordinadora General de Auditoria

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EN LO NUESTRO"

Cooperativa de Profesionales de Colombia
"Creer en lo Nuestro"
NIT No 813009568-1

LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE AUDITORIA
DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EEN LO NUESTRO"
NIT: 813 009 568-1

CERTIFICA

Que ***MARIA PAULA FORERO CERQUERA***, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.075.287.513 de Neiva – Huila. Prestó los servicios profesionales a la Cooperativa "Creer en lo Nuestro" mediante contrato bajo la modalidad de Prestación de Servicios, en desarrollo al objeto "Profesional del Área de la salud en los Procesos de Auditoría al Régimen Subsidiado y Contributivo en Salud" donde la Cooperativa llevo a cabo contratos intermunicipales para la Auditoria del régimen Subsidiado y Contributivo en Salud.

Funciones Realizadas:

- Verificar que la EPS cuente con una organización funcional de prestadores de servicios de salud para garantizar la oportunidad, continuidad, integralidad, aceptabilidad y calidad en la atención en salud de la población afiliada.
- Verificar que La EPS cuenta con estrategias de demanda inducida.
- Verificar que la EPS garantiza las intervenciones individuales de la RIAS de Promoción y Mantenimiento de la Salud.
- Verificar que la EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal - RIAMP.
- Seguimiento a lo dispuesto en la Resolución 4505 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Apoyar con la auditoría de las cuentas por servicios de salud de la Población no Asegurada.

Periodos Contratados:

Nro. De Contrato	Periodo Contratado
005	Del 01 de julio al 30 de diciembre del 2018.
004	Del 10 de enero al 30 de diciembre del 2019.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva Huila, a los 30 días del mes de diciembre del 2019.

LUZ DARY REY CARDENAS
CC. 55.164.291 de Neiva
Coordinadora General de Auditoria

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

ANDREA CAMPUZANO CONDE

PROFESIONAL ÁREA DE LA SALUD

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Campuzano	Conde	Andrea

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 36309793	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 03 MES 05 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO HUILA

MUNICIPIO NEIVA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 8B 35 80 CASA LA FLORESTA

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO NEIVA

TELÉFONO EMAIL camcoa@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1997
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	12	2019	
PREGRADO	9	X		ENFERMERIA	07	2008	20408
PREGRADO	4	X		LICENCIATURA EN BIOLOGIA Y QUIMICA	06	2002	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS	X				X		X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA GESTION DE SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 10 8					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3108084082	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA PROFESIONAL DE APOYO	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO - PRESTACION DE						*DIRECCIÓN* CALLE 6B 19 48 calixto					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYAR AL AREA DE SALUD DEL MU	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 16 54 CALIXTO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMETSALUD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3185199635	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	12	*Mes*	02	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA GESTION RIESGO	*DEPENDENCIA* ENFERMERAA PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B 26					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMET SALUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	10	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL COVID-19	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B 26					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMET SALUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL GESTION COVID	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA EN SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B null					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMET SALUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ACCESO A SERVICIOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA -SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B 26					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMET SALUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERA PROFESIONAL LIDER DE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMET SALUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	01	*Mes*	04	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL INTERVENCION RIES	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 9 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* carrera 5 cno calle 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8726200	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	26	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 9 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8711041	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 9 74 piso 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6397777	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	12	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 14 93B 46 BOGOTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* calixto leiva					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 20 5 36					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMET SALIUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	21	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL INTERVENCION RIES	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 14 8B 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COVOLHUILA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2013	*Día*	07	*Mes*	01	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GLOBAL COMMUNITIES - FUNDACION CATALINA MUÑOZ			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2013	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE ENLACE VIH	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 5C 29 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CHF INTERNACIONAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	03	*Año*	2012	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE ENLACE VIH	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PALERMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PALERMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	11	*Año*	2010	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PALERMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	10	*Año*	2010	*Día*	01	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PALERMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	07	*Año*	2010	*Día*	01	*Mes*	10	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINADORA DE ENFERMERIA PYP						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PALERMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año*	2010	*Día*	19	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINADORA DE ENFERMERIA PYP						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PALERMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ENFERMERA JEFE						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS - PALERMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PALERMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2009	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ENFERMERA JEFE						*DIRECCIÓN* CALLE 12 6 40					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	07	*Año:*	2013	*Día:*	13	*Mes:*	12	*Año:*	2013
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO						*DIRECCIÓN*					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	03	*Año:*	2011	*Día:*	30	*Mes:*	06	*Año:*	2011
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	02	Mes:	08	Año:	2010	Día:	30	Mes:	11	Año:	2010
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	10
EXPERIENCIA DOCENTE	1	1

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento: Neiva , Julio 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS



CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **36309793**

CAMPUZANO CONDE
APELLIDOS

ANDREA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-MAY-1982**

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-ENE-2001 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1900100-50093152-F-0036309793-20020301 **00060** 02060A 01 115244124

REPUBLICA DE COLOMBIA

Asociación Nacional de Enfermeras de Colombia

A N E C

TARJETA PROFESIONAL DE ENFERMERA(O)



REGISTRADO

NOMBRE ANDREA CAMPUZANO CONDE

C.C. 36.309.793 NEIVA

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

RUN No. 20408

REGISTRO UNICO NACIONAL DE ENFERMERA(O)

EXPEDIDO 09/FEB/2009

FECHA DE ACTUALIZACION DATOS 09/FEB/2019

THOMAS GREG & SONS 308.103.31/0408

No.

REGISTRADOR ANEC

Esta tarjeta es documento público, se expide de acuerdo a la Ley 266 de 1996 y es válida en todo el Territorio Nacional.

Si es encontrada por favor devolverla a ANEC

GOBERNACIÓN DEL HUILA
SECRETARIA DE SALUD
DEPARTAMENTAL



Nombres: ANDREA

Apellidos: CAMPUZANO CONDE

C.C. 36.309.793 de NEIVA (H)

Resolución Autorización 1662

Fecha: 08/09/2008

SECRETARIA DE SALUD DEL HUILA

Firma

EL SECRETARIO DE SALUD DEL HUILA
HACE CONSTAR

Que: ANDREA CAMPUZANO CONDE

Ha cumplido con los requisitos legales para ejercer como

ENFERMERA

JOSE EUGENIO CARRERA QUINTANA
Secretario de Salud

PIEDAD ROJAS GARCIA
Profesional Universitario

Fecha: 09/09/2008

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

36309793

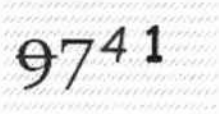
Primer Nombre

ANDREA

Primer Apellido

CAMPUZANO

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

7463

Verificar Registro en ReTHUS Limpiar

Resultado General -2026-07-05→5:30:54 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Det
CC	36309793	ANDREA		CAMPUZANO	CONDE	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) ANDREA CAMPUZANO CONDE identificado(a) con CC 36309793 registra La siguiente información:

2026-07-05→5:30:54 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	Enfermería	2009-02-09		ASOCIACION NACIONAL DE ENFERMERAS DE COLOMBIA - ANEC

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311

Horario de atención:
Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

Contacto

Teléfono
conmutador:
En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2
Resto del pais: 018000960020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

Términos y condiciones

TRIBUNAL NACIONAL ÉTICO DE ENFERMERÍA
NIT: 830040508-1 - Ley 266 de 1996 / Ley 911 de 2004
"Ley deontológica para el ejercicio de la profesión de Enfermería en Colombia"

Certificación

El TRIBUNAL NACIONAL ÉTICO DE ENFERMERÍA, en su calidad de autoridad competente para ejercer el control disciplinario de la profesión de enfermería, CERTIFICA que, una vez realizada la verificación correspondiente en la base de datos institucional, ANDREA CAMPUZANO CONDE, con CC No. 36309793, NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS por infracciones a la deontología consagrada en la Ley 911 de 2004, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición de la presente constancia.

Esta certificación no acredita la calidad de profesional de enfermería ni la habilitación para el ejercicio de la profesión en Colombia, requisitos indispensables conforme a la normativa vigente.

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, D.C., a 30 de julio de 2026.

Atentamente

EMPERATRIZ EUGENIA SANTAMARÍA MUÑOZ
Abogada Secretaria

Nota: Para verificar la autenticidad del certificado escanee el código QR:

Carrera 13A N° 106A - 28. Oficina 202, Edificio Rodal 4, Bogotá D. C.
Teléfono (57-601) 629 6659 - Celular 3103147663 y WhatsApp: 3208140060
www.tribunacionaleticoenfermeria.com / trienfer@gmail.com

UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

EN ATENCIÓN A QUE:

ANDREA CAMPUZANO CONDE

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 36.309.793 EXPEDIDA EN NEIVA

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS LEGALES Y ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

DADO EN BOGOTÁ D.C., REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2020

RECTORA

DIRECTOR DE POSTGRADOS

PRESIDENTE DE EL CONSEJO DIRECTIVO

DIRECTOR DEL PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

Personería Jurídica Resolución No. 11153 del 4 de agosto de 1978 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

24129

Registro 24509 Folio 1424 Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

ACTA DE GRADO

El Consejo Directivo de la Universidad El Bosque, en su sesión del día 12 de febrero del año 2020, según consta en el Acta No. 1178 y Acuerdo No. 16442 de la misma fecha, estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno (a)

ANDREA CAMPUZANO CONDE
C.C. No. 36.309.793 DE NEIVA

del programa de Maestría en Salud Sexual y Reproductiva, quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la Institución, motivo por el cual autorizó se le otorgue el título de:

MAGÍSTER EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

En ceremonia solemne del día cinco (05) de marzo del año 2020, se le hará entrega del diploma No. 24129, el cual aparece registrado con el No. 24509, al folio 1424 del libro de registro de títulos de la Universidad, correspondiente al año 2020.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de acta de grado, en Bogotá, D.C, a los veintiseis (26) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

MARÍA CLARA RANGEL GALVIS
RECTORA

LUIS ARTURO RODRÍGUEZ BUITRAGO
SECRETARIO GENERAL

Personería Jurídica Resolución No. 11153 de 1978. Reconocimiento Institucional como Universidad: Resolución No. 327 de 1997. Ministerio de Educación Nacional

Powered by CamScanner

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de Octubre de 1976
Expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Por cuanto

Andrea Campuzano Conde

Con Cédula de Ciudadanía No. 36.309.793 expedida en Neiva-H.

Ha cursado y aprobado los estudios requeridos, le confiere el título de:

Enfermera

Acta de Grado No. 606 Neiva, Huila el día 25 del mes julio de 2008

Rector

Secretario General

Registrado en el Folio 557 del libro de diplomas N°. 2

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Acta de Grado No. 606

La Universidad Surcolombiana, creada por la Ley 13 de Enero de 1976 y reconocimiento institucional por Resolución N°. 9062 del 26 de Octubre de 1976 del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que el estudiante:

ANDREA CAMPUZANO CONDE

C.C. No. **36.309.793** *de* **Neiva**

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por los Acuerdos Reglamentarios de la Universidad, le otorga el título de:

ENFERMERA

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Señor Vicerrector Académico tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los 25 días del mes de JULIO de 2008

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado al Folio No. 557 del libro de Diplomas No. 2

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

El Instituto de Promoción Social

Neiva - Huila

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Huila, según

Resolución No. 1113 del 14 de Nov. de 1997

Confiere a:

Andrea Campuzano Conde

T.I. 04090 de Neiva

el Título de:

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Oscar Alirio Angel González
Rector
C.C. 4.608.867 de Popayán

Libardo Galindo Riñiga
Secretario Académico
C.C. 12.124.285 de Neiva

Anotado al Folio 006 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 02

Dado en Neiva (Huila) a 5 de Diciembre de 1997

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

Visual Láser Ltda.

Scanned with CamScanner

310 808 40 82
320 84760 47

gerencia@bcdsas.co
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **ANDREA CAMPUZANO CONDE**, identificada con cedula de ciudadanía N° 36.309.793 de Neiva (H), trabajó en la empresa **BCD SAS** desde el día 15 de enero hasta el 15 de diciembre del año 2025, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios del proceso de Atención al Usuario del sistema de atención a la comunidad SAC en los municipios que le sean asignados.

2. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios del proceso de Atención al Usuario de las EAPB e IPS en los municipios que le sean asignados.

3. Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados.

4. Brindar apoyo en el cargue del anexo técnico de la política de participación social de los municipios que los requieran y tengan relación contractual con BCD SAS.

5. Realizar la alimentación de las cuentas de cobro de los municipios que le sean asignados.

6. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

7. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

8. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

9. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución de este.

10. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

11. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo de este y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

12. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los treinta (30) días del mes de diciembre del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 51.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **ANDREA CAMPUZANO CONDE**, identificada con cedula de ciudadanía N° 36.309.793 de Neiva (H), trabajó en la empresa **BCD SAS** desde el día 13 de febrero del año 2024 hasta el 12 de diciembre del año 2024, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios del proceso de Atención al Usuario del sistema de atención a la comunidad SAC en los municipios que le sean asignados.

2. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios del proceso de Atención al Usuario de las EAPB e IPS en los municipios que le sean asignados.

3. Desarrollar actividades como enlace entre BCD S.A.S. y los municipios que le sean asignados.

4. Brindar apoyo en el cargue del anexo técnico de la política de participación social de los municipios que los requieran y tengan relación contractual con BCD SAS.

5. Realizar la alimentación de las cuentas de cobro de los municipios que le sean asignados.

6. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

7. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

8. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

9. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo.

10. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

11. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

12. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los ocho (08) días del mes de abril del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 51.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

...cuida la salud de mi familia !

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolívar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

Vigilado Supersalud

LEIDRA BRIYIT MENESES GARCES, identificada con cédula de ciudadanía No.1007377413 de Balboa (Cauca) quien obra en calidad de Coordinadora Administrativa Talento Humano de **ASMET SALUD EPS S.A.S.** con NIT 900.935.126-7, con personería jurídica No. 154868 del 16 de diciembre del 2015.

HACE CONSTAR QUE:

ANDREA CAMPUZANO CONDE, identificada con la cédula de ciudadanía N°36309793, tuvo contrato laboral a término indefinido con ASMET SALUD EPS S.A.S. identificada con el Nit: 900.935.126-7 desde el 11 de mayo de 2021, hasta el 12 de febrero de 2024 desempeñando el cargo **PROFESIONAL RIESGOS EN SALUD DEPARTAMENTAL** de la sede **HUILA.**

Las funciones para este cargo son:

- ✓ Conocer a detalle todos los elementos de gestión del riesgo y prestación de servicios de las cohortes asignadas: modelo de atención en salud (MAIAS), rutas integrales de atención en salud (RIAS), red de prestación, guías de práctica clínica, caracterización de la población, estimaciones de promoción y mantenimiento de la salud, eventos de interés en salud pública, contratación, acceso, auditoría integral, entre otras.
- ✓ Participar en la adopción y adaptación de los lineamientos nacionales para la gestión de los grupos de riesgo y el relacionamiento con los prestadores asignados y las entidades territoriales para la implementación del MAIAS y las RIAS, de acuerdo a las particularidades de la población y los municipios asignados.
- ✓ Participar en el proceso departamental para la identificación de las necesidades de contratación y operación de la ruta de atención integral de las cohortes asignadas, de acuerdo con la caracterización de este grupo de riesgo y lo establecido en el MAIAS.
- ✓ Establecer el cronograma de actividades concertado con el Líder de riesgo departamental, para la gestión de las cohortes de riesgo, así como las actividades de articulación con la entidad territorial municipal y demás actores.
- ✓ Organizar y analizar la información requerida para el seguimiento a cohortes de riesgo y a la prestación de servicios de salud: caracterización, efectividad de la demanda, coberturas de actividades de promoción y mantenimiento de la salud y materno perinatal, seguimiento

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolívar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

al comportamiento de los indicadores de resultados en salud y eventos de interés en salud pública, entre otros.

- ✓ Desarrollar los procesos de articulación y relacionamiento con los prestadores y la entidad territorial para la operación del Modelo de atención, las rutas integrales y la gestión de las cohortes de riesgo.
- ✓ Ejecutar el cronograma de actividades establecido para la gestión de los grupos de riesgo y las actividades contingentes que requieran de su gestión.
- ✓ Coordinar con los analistas de salud (técnicos de riesgo en salud) o prestadores de servicios de salud, las acciones de inducción de demanda, visitas domiciliarias, gestión y seguimiento a casos requeridos para la población asignada.
- ✓ Hacer seguimiento, control y evaluación a la gestión del riesgo de la población asignada y cohortes priorizadas, en relación con la captación de usuarios, implementación del modelo de atención, operación de las rutas integrales, cumplimiento de metas clínicas y de resultados en salud.
- ✓ Liderar la investigación de los eventos de interés en salud publica en los territorios asignados de acuerdo a los lineamientos de la sede nacional, participar en las unidades de análisis y los COVEs de eventos trazadores.
- ✓ Notificar al director de salud la necesidad de interventoría y/o auditoría integral frente a fallas en la calidad de la prestación de servicios de salud, a la ocurrencia de eventos trazadores o al incumplimiento de metas.
- ✓ Realizar acompañamiento, seguimiento y monitoreo a solicitudes y requerimientos relacionados con la gestión de las cohortes de riesgo, efectuadas por organismos de dirección, inspección, vigilancia y control.
- ✓ Presentar mensualmente al Líder de riesgo en salud, un informe de la prestación de servicios y gestión del riesgo a las cohortes asignadas; proponiendo acciones de mejoramiento en relación con la operación del Modelo de atención, las rutas integrales y los resultados en salud obtenidos.
- ✓ Realizar evaluación del cumplimiento trimestral de los indicadores de gestión, coberturas de actividades de promoción y mantenimiento de la salud, metas clínicas, resultados en salud y planes de mejoramiento instaurados con los prestadores de la red asignados.
- ✓ Conocer a detalle todos los elementos de gestión del riesgo de las poblaciones vulnerables: normatividad vigente, caracterización de la población, modelo de atención, rutas y protocolos de atención, contratación, acceso, auditoría integral, entre otras.
- ✓ Participar en la adopción y adaptación de las directrices nacionales para la identificación y gestión de las poblaciones vulnerables, en concordancia con los lineamientos de las entidades territoriales.
- ✓ Definir en conjunto con la Gerencia departamental y la dirección de salud de la sede, la ruta interna para la atención prioritaria de la población

ASMET SALUD EPS
...cuida la salud de mi familia!

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolívar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

VIGILADO Supersalud

vulnerable y la red de prestadores para el acceso efectivo a los servicios de salud requeridos, en cumplimiento de los lineamientos nacionales.

- ✓ Desarrollar procesos de coordinación con los referentes de la red de prestadores y la entidad territorial encargados de la población vulnerable para gestionar el acceso y seguimiento a la prestación efectiva de servicios con enfoque diferencial y psicosocial.
- ✓ Concertar con GTH los procesos de socialización, sensibilización, inducción y formación al personal interno sobre humanización de los servicios de salud, enfoque diferencial, su diferencial y la gestión para la garantía de la prestación de servicios a la población vulnerable.
- ✓ Desarrollar actividades de capacitación a la red de prestadores sobre humanización de los servicios de salud, enfoque diferencial, su diferencial y psicosocial para la garantía de la prestación efectiva de servicios a la población vulnerable con calidad y oportunidad, en el marco del modelo de atención y las rutas integrales.
- ✓ Gestionar la entrega de las bases de datos de población vulnerable a la red prestadores y verificar que se garantice la prioridad en la atención y la aplicación de exención en el cobro de copagos y cuotas moderadoras, según aplique.
- ✓ Asistir a las mesas de trabajo convocadas por la entidad territorial para cada una de las poblaciones vulnerables, concertando las acciones de mejora dentro del alcance de la EPS y presentando los avances al cumplimiento de las mismas.
- ✓ Gestionar con actores del territorio la inclusión de las personas con discapacidad y otras poblaciones vulnerables en programas sociales del gobierno y de asistencia social.
- ✓ Efectuar seguimiento a la prestación de servicios de salud a la población vulnerable de acuerdo a los protocolos y rutas de atención, identificando barreras de acceso, fallas en el proceso de atención y personas inherentes o insistentes.
- ✓ Coordinar con los analistas de salud (técnicos de riesgo en salud) o prestadores de atención primaria en salud las acciones de inducción de demanda, visitas domiciliarias, gestión y seguimiento a casos a la población vulnerable.
- ✓ Apoyar los procesos sociales que se requieran para el desarrollo del programa de cuidado paliativo, en los territorios priorizados por la organización.
- ✓ Notificar al director de salud la necesidad de interventoría y/o auditoría integral frente a fallas en la calidad de la prestación de servicios de salud, la aplicación de protocolos o al incumplimiento de obligaciones contractuales relacionadas con la atención a población vulnerable.

...cuida la salud de mi familia !

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolivar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

VIGILADO Supersalud

- ✓ Liderar la respuesta pertinente y oportuna a solicitudes y requerimientos relacionados con la gestión de casos de población vulnerable, efectuados por organismos de dirección, inspección, vigilancia y control, en articulación con otros procesos.
- ✓ Presentar mensualmente al Líder de riesgo en salud, un informe de la gestión realizada y el comportamiento de los indicadores de gestión de población vulnerable establecidos por la sede nacional y entidades territoriales, proponiendo las acciones de mejora en relación con la operación del Modelo de atención, las rutas integrales y otros servicios asociados a la atención requerida.

Anterior a este contrato tuvo los siguientes vínculos laborales:

Desde el 02 de febrero de 2021 hasta el 10 de mayo de 2021 desempeñó el cargo de **PROFESIONAL GESTION COVID (COVID)** de la sede **HUILA.**

Desde el 04 de enero de 2021, hasta el 01 de febrero de 2021 desempeñó el cargo de **PROFESIONAL GESTION COVID** de la sede **HUILA.**

Desde el 01 de julio de 2020, hasta el 30 de diciembre de 2020 desempeñó el cargo **PROFESIONAL ACCESO A SERVICIOS DE SALUD DPTAL** de la sede **HUILA.**

Las funciones para este cargo fueron:

- ✓ Articular el desarrollo oportuno de las actividades definidas en los manuales, procedimientos, políticas de Acceso con los demás procesos de la Sede Departamental.
- ✓ Articular con el proceso de referencia y contra referencia la ubicación de usuarios con eventos urgentes o prioritarios que requieran movilidad dentro de la red de prestadores de servicios de salud.
- ✓ Brindar soporte oportuno en la pertinencia y correcta autorización de las tecnologías asignadas a su rol autorizador de servicios de salud y servicios complementarios solicitados por los usuarios o por las instituciones de salud de acuerdo a la normatividad vigente, procedimientos y la red contratada.
- ✓ Brindar soporte en la pertinencia y correcta autorización de las tecnologías asignadas a su rol autorizador de servicios de salud solicitados por los usuarios o por las instituciones de salud de acuerdo con el plan de beneficios y la modalidad de contratación.
- ✓ Realizar pertinencia de las tecnologías en salud correspondientes a su rol de manera oportuna dejándolas en estado PARA AUTORIZAR de acuerdo a los tiempos normativos definidos.

ASMET SALUD EPS
...cuida la salud de mi familia!

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolívar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

VIGILADO Supersalud

- ✓ Desarrollar correcta y oportunamente las actividades definidas en los procedimientos de autorizaciones ambulatorias PBS, MiPres Ordinario y MiPres Tutela.
- ✓ Notificar a contratación departamental las dificultades de sistematización y contratación de los servicios de salud y servicios complementarios.
- ✓ Participar activamente en la Unidad técnica de coordinación y gestión operativa de la red y de regulación de la demanda y de la oferta (UTC).
- ✓ Brindar soporte para la respuesta de requerimientos de concepto técnico médico o del área de la salud (tutelas, PQRDS y solicitudes de organismos de IVC).
- ✓ Coordinar oportunamente la interoperabilidad con los procesos pertinentes para la garantía del Acceso de atención domiciliaria de eventos crónicos.
- ✓ Realizar seguimiento semanal de las solicitudes de servicios correspondiente a su rol Autorizador y la generación oportuna de la autorización dentro de los tiempos definidos normativamente.
- ✓ Ejecutar las acciones de los planes de mejora que defina la Sede Departamental; frente a los resultados de los indicadores definidos para el proceso.

Desde el 01 de junio de 2020, hasta el 30 de junio de 2020 desempeñó el cargo **PROFESIONAL LIDER RIESGOS EN SALUD DPTAL** de la sede **HUILA.**

Las funciones para este cargo fueron:

- ✓ Conocer todos los elementos de gestión del riesgo y prestación de servicios de salud nacional y departamental de su competencia: modelo de atención en salud (MAIAS), rutas integrales de atención en salud (RIAS), red de prestación, guías de práctica clínica, caracterización de la población, estimaciones de promoción y mantenimiento de la salud, eventos de interés en salud pública, contratación, acceso, auditoría integral, entre otras
- ✓ Participar con el equipo de salud en el análisis de la demanda a partir de la caracterización poblacional y de las cohortes y la priorización de los riesgos a intervenir en el territorio.
- ✓ Participar en la planificación y organización de la red de servicios requerida para atender las necesidades de la población afiliada establecidas en la caracterización, la demanda efectiva a los servicios de salud y el diseño de rutas integrales de atención en salud con enfoque territorial, liderada por la dirección de salud departamental
- ✓ Apoyar a la dirección de salud en la planeación operativa para la gestión del riesgo en salud de la población afiliada de la sede departamental que hace parte de las cohortes de sanos, población con riesgos, población vulnerable, enfermedades crónicas no transmisibles y las cohortes de

...cuida la salud de mi familia !

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolivar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

VIGILADO Supersalud

alto impacto, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la sede nacional.

- ✓ Participar con el equipo de salud de la sede departamental en la socialización del modelo de atención en salud (MAIAS), rutas integrales de atención en salud (RIAS), red de prestación, guías de práctica clínica, caracterización de la población, estimaciones de promoción y mantenimiento de la salud, eventos de interés en salud pública y la priorización de los riesgos a intervenir al personal de la empresa, la red de prestadores de servicios y las entidades territoriales del nivel departamental y municipal
- ✓ Coordinar funcionalmente con los profesionales de riesgo y analistas de salud (técnicos de riesgo), la planeación operativa y táctica y la ejecución de sus actividades como apoyo a la Dirección de Salud conforme los resultados esperados de la gestión del riesgo y los objetivos del proceso definidos para cada vigencia.
- ✓ Efectuar el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y análisis de la implementación de las rutas de atención y la gestión del riesgo de las cohortes; identificando desviaciones con respecto a la línea de base y las metas establecidas.
- ✓ Verificar la identificación de afiliados correspondientes a las cohortes de riesgo definidas por la empresa, su confirmación, registro y seguimiento en el sistema de información de ASMET SALUD EPS SAS, de acuerdo al lineamiento nacional.
- ✓ Consolidar los resultados de la investigación y gestión de la vigilancia en salud en salud pública de la sede departamental y participar en los Coves Departamentales.
- ✓ Presentar a la Unidad Técnica Administrativa, la Unidad técnica de riesgo y al Comité MAIAS los resultados del seguimiento a las rutas integrales y la gestión del riesgo de las cohortes, así como las propuestas de intervención para el mantenimiento o mejoramiento de los resultados en salud.
- ✓ Implementar las acciones definidas en los comités, unidades técnicas y lineamientos nacionales para el mantenimiento y mejoramiento de los resultados en salud y la mitigación de los riegos priorizados.
- ✓ Requerir la auditoría integral frente a las desviaciones detectadas en el comportamiento de los indicadores de gestión del riesgo de las cohortes para la identificación de causas y establecimiento de planes de mejora.
- ✓ Liderar con el equipo de riesgo, la ejecución de planes de acción, en respuesta a requerimientos internos o por entidades de inspección, vigilancia y control, definidos por la sede nacional o por la sede departamental que sean de su competencia.
- ✓ Participar en la construcción de los informes de gestión y de resultados conforme la periodicidad definida por la empresa.

ASMET SALUD EPS
Cuida la salud de mi familia

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolívar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

VIGILADO Supersalud

Desde el 07 de enero de 2020, hasta el 01 de abril de 2020 desempeñó el cargo **PROFESIONAL INTERVENCION DE RIESGO DPTAL** de la sede **HUILA.**

Las funciones para este cargo fueron:

- ✓ Definir los lineamientos, instructivos y directrices a sedes departamentales en función de la gestión del riesgo de las cohortes asignadas.
- ✓ Realizar coordinación con el Ministerio de salud respecto a los lineamientos nacionales y el respaldo a procesos territoriales de gestión de las cohortes asignadas.
- ✓ Orientar los procesos de articulación y relacionamiento con los prestadores para la operación de las rutas integrales y la gestión del riesgo de las cohortes asignadas.
- ✓ Liderar la revisión, adopción y adaptación de los lineamientos para la atención integral de las cohortes asignadas y la documentación requerida para la operación.
- ✓ Definir las necesidades de contratación y operación de la ruta de atención integral de las cohortes asignadas, de acuerdo con la caracterización de este grupo de riesgo y lo establecido en el MAIAS.
- ✓ Realizar gestión con las sedes departamentales para conformar y operatividad el proceso de gestión del riesgo para las cohortes asignadas.
- ✓ Coordinar con gestión de operaciones y acceso a servicios de salud el seguimiento y acompañamiento de los afiliados priorizados en las cohortes.
- ✓ Diseñar la metodología y plan de análisis para los resultados en salud de los usuarios de las cohortes asignadas y los eventos trazadores que ameriten gestión individual y/o intervención de auditoría.
- ✓ Formular y ejecutar el plan de asistencia técnica a las sedes departamentales para la gestión del riesgo de las cohortes asignadas.
- ✓ Orientar y hacer seguimiento a la implementación del proceso en las sedes departamentales para la gestión del riesgo de las cohortes asignadas.
- ✓ Coordinar con el equipo de trabajo nacional y departamental el análisis de los resultados de la gestión de las cohortes asignadas y la generación de planes de mejora correspondientes.
- ✓ Socializar a las sedes departamentales, las estrategias definidas para la gestión del riesgo y el seguimiento a los usuarios de las cohortes asignadas.
- ✓ Realizar seguimiento y control trimestral a los indicadores de las cohortes asignadas.

ASMET SALUD EPS
...cuida la salud de tu familia!

Oficina Nacional

Popayán (Cauca):
Cra 4 # 18N-46
(602) 827 4242

Sedes

Armenia (Quindío):
Av. Bolivar # 12N-29
(606) 746 9382

Bogotá (Cundinamarca):
Carrera 7 # 35-23
(601) 285 3779

Cali (Valle del Cauca):
Carrera 39 # 5A-96
(602) 558 1004

Florencia (Caquetá):
Carrera 8B # 6-53
(608) 434 1819 ext 102

Ibagué (Tolima):
Carrera 4D # 35-25
(608) 270 0408

Neiva (Huila):
Calle 14 # 8B-26
(608) 871 9239

Pasto (Nariño):
Carrera 24 # 14-85
(602) 722 7203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 Agosto # 32b-59
(606) 329 0387

Popayán (Cauca):
Carrera 4 # 18N-46
(602) 833 1500

Valledupar (Cesar):
Calle 17 # 15-20
(605) 560 2010

VIGILADO Supersalud

- ✓ Realizar acompañamiento, seguimiento y monitoreo a las solicitudes y requerimientos de los organismos de dirección, inspección Vigilancia, relacionados con las cohortes asignadas.
- ✓ Proponer planes de mejoramiento en relación a la gestión del riesgo de las cohortes asignadas.
- ✓ Presentar mensualmente al Coordinador de Cohortes de alto impacto, un informe de la gestión realizada de las cohortes asignadas.
- ✓ Coordinar con el proceso de Gestión de Vigilancia Epidemiológica, las estrategias de reporte de patologías de notificación obligatoria de acuerdo a las cohortes asignadas.
- ✓ Proponer ajustes a los programas y estrategias con base en el seguimiento y evaluación de las cohortes asignadas.
- ✓ Acompañamiento de los procesos de desarrollo tecnológico de aplicativos vinculados a las tablas paramétricas de sistematización de la red de servicios, cuentas médicas y recobros.
- ✓ Apoyo a la sede nacional en la elaboración de docs. requeridos por EC.
- ✓ Conciliación con los prestadores para la aplicación de descuentos.

Desde el 22 de enero de 2014, hasta el 21 de mayo de 2014 desempeñó el cargo **PROFESIONAL INTERVENCION DEL RIESGO DPTAL** de la sede **HUILA.**

Para constancia se firma en Popayán, a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2024.

Briyit Meneses G.

BRIYIT MENESES GARCES
Coordinador Administrativo Talento Humano

Para la confirmación de los anteriores datos laborales se puede comunicar a:
certificacioneslaborales@asmetsalud.com
Adjuntando la certificación laboral o al
Teléfono 8274242 ext. 1115.
Consolidó y Elaboró: David Fernando Muñoz.

Oficina Nacional

Popayán (Cauca)
Cra 4 # 18N - 46
Teléfono: 8312000

Sedes

Armenia (Quindío):
Av Bolivar 12N - 29
Teléfonos: (096) 7469382 - 7469384 - 7369753

Bogotá (Cundinamarca):
Cra 7 # 35B - 23 Teusaquillo
Teléfonos: (091) 2853553 - 2853779

Bucaramanga (Santander):
Cll 18 # 21 - 34
Teléfonos: (097) 6453419 - 6452767

Cali (valle):
Cra 39 # 5a - 36 Tequendama
Teléfono: (092) 5581004

Florencia (Caquetá):
Cra 8B # 6 - 53 Barrio las Avenidas
Teléfonos: (098) 4341819 - 4341835 - 4346726 - 4341830 - Planta telefónica 3165254312

Ibagué (Tolima):
Cra. 4D # 35 - 25 B/Cádiz
Teléfonos: (098) 2648281 - 2667300

Manizales (Caldas):
Cra. 24 # 62 - 85
Teléfonos: (096) 8855994 - 8903903 - 8855982

Neiva (Huila):
Cll. 14 # 8B - 26
Teléfonos: (098) 8715321 - 8719239 - 8720261 - 8718335

Pasto (Nariño):
Cra [illegible] # 14 - 85 Centro
Teléfonos: (092) 7290133 - 7296027 - 7227203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 de agosto # 32-59
Teléfono: (096) 3257863

Popayán (Cauca):
Cra. 4 # 18N - 46
Teléfono: (092) 8238013

Valledupar (Cesar):
Cll. 17 # 15 - 20 B/Guatapuri
Teléfonos: (095) 5602010 - 5601981

VIGILADO Supersalud

...cuida la salud de mi familia !

REY EDISON MOSQUERA GUERRERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 16778362 de Cali (Valle) quien obra en calidad de Coordinador Servicios al Personal de **ASMET SALUD EPS S.A.S.** con NIT 900.935.126-7, con personería jurídica No. 154868 del 16 de diciembre del 2015.

HACE CONSTAR QUE:

ANDREA CAMPUZANO CONDE, identificada con la cédula de ciudadanía N° 36309793, tiene contrato laboral a término fijo con ASMET SALUD EPS S.A.S. identificada con el Nit: 900.935.126-7 desde el 1 de julio de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020 desempeñando el cargo de **PROFESIONAL ACCESO A SERVICIOS DE SALUD DPTAL** de la sede **HUILA**. Con una asignación mensual de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS 00/100 PESOS ($ 2.926.500) MCTE**.

Las funciones para este cargo son:

- ✓ Gestionar, articular y dinamizar el procedimiento de solicitudes de servicios de salud, de referencia y contra referencia, en el marco del modelo de atención integral de Asmet Salud EPS.
- ✓ Capacitar de manera permanente sobre el cambio o ajustes normativos, de procedimiento y políticas de acceso a los Asesores de Servicio.
- ✓ Articular con el proceso de referencia y contra referencia la ubicación de usuarios con eventos urgentes o prioritarios que requieran movilidad dentro de la red de prestadores de servicios de salud.
- ✓ Brindar soporte en la pertinente y correcta autorización de servicios de salud solicitados por los usuarios o por las instituciones de salud de acuerdo con el plan de beneficios y la modalidad de contratación.
- ✓ Realizar las autorizaciones de las tecnologías en salud correspondientes a su rol.
- ✓ Articular el agenciamiento y la gestión pertinente de los afiliados hospitalizados y de los casos asignados para seguimiento de continuidad, tanto en actividades incluidas en el Plan de beneficios (PBS) como en sus exclusiones, de casos priorizados para gestión de riesgo y alto costo.
- ✓ Tramitar los requerimientos para el acceso a los servicios de salud de los afiliados pertenecientes a las cohortes y casos especiales.
- ✓ Reportar ante los diferentes procesos las novedades de sistematización de tecnologías en salud.
- ✓ Participar activamente en la Unidad técnica de coordinación y gestión operativa de la red y de regulación de la demanda y de la oferta (UTC).
- ✓ Brindar soporte para la respuesta de requerimientos de concepto técnico médico o del área de la salud (tutelas, PQRDS y solicitudes de organismos de IVC), en caso de servicios NO PBS dar el trámite al proceso correspondiente a través del formato de justificación de tutela integral.
- ✓ Interactuar en tiempo real con personal médico asistencial de las IPS que refiere

Oficina Nacional

Popayán (Cauca)
Cra 4 # 18N - 46
Teléfono: 8312000

Sedes

Armenia (Quindío):
Av Bolívar 12N - 29
Teléfonos: (096) 7469382 - 7469384 - 7369753

Bogotá (Cundinamarca):
Cra 7 # 35B - 23 Teusaquillo
Teléfonos: (091) 2853553 - 2853779

Bucaramanga (Santander):
Cll 18 # 21 - 34
Teléfonos: (097) 6453419 - 6452187

Cali (Valle):
Cra 39 # 5a - 36 Tequendama
Teléfono: (092) 5581004

Florencia (Caquetá):
Cra 8B # 6 - 53 Barrio las Avenidas
Teléfonos: (098) 4341819 - 4341835 - 4346726 - 4341830 - Planta telefónica 3165254312

Ibagué (Tolima):
Cra. 4D # 35 - 25 B/Cádiz
Teléfonos: (098) 2648281 - 2667300

Manizales (Caldas):
Cra. 24 # 62 - 85
Teléfonos: (096) 8855994 - 8903903 - 8855982

Neiva (Huila):
Cll. 14 # 8B - 26
Teléfonos: (098) 8715321 - 8719239 - 8720261 - 8718335

Pasto (Nariño):
Cra. 24 # 14 - 85 Centro
Teléfonos: (092) 7290133 - 7296027 - 7227203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 de agosto # 32-59
Teléfono: (096) 3257863

Popayán (Cauca):
Cra. 4 # 18N - 46
Teléfono: (092) 8238013

Valledupar (Cesar):
Cll. 17 # 15 - 20 B/Guatapuri
Teléfonos: (095) 5602010 - 5601981

o contra refiere cada vez que se considere necesario para definir conducta.

- ✓ Coordinar oportunamente con los servicios de medicina domiciliaria los egresos hospitalarios garantizando la continuidad de la atención, sea esta de corto o largo plazo.
- ✓ Analizar mensualmente de manera sistemática las solicitudes de referencia recibidas, gestionadas y pendientes. Número de solicitudes de autorizaciones recibidas y número de autorizaciones con respuesta. Número de notificaciones de atención inicial de urgencias con su respectivo trámite. Descripción de casos relevantes: por estado clínico crítico, gestión de referencia prolongada, paciente de grupos de riesgo o población prioritaria definida por la organización.
- ✓ Realizar medición y reporte de los indicadores definidos para el proceso, evaluar los resultados y establecer acciones de mejora.

Anterior a este contrato tuvo los siguientes contratos laborales:

- ➢ Desde el 1 de junio de 2020, hasta el 30 de junio de 2020 desempeñando el cargo de **PROFESIONAL LIDER RIESGOS EN SALUD DPTAL** de la sede **HUILA**

Las funciones para este cargo fueron:

- ✓ Conocer todos los elementos de gestión del riesgo y prestación de servicios de salud nacional y departamental de su competencia: modelo de atención en salud (MAIAS), rutas integrales de atención en salud (RIAS), red de prestación, guías de practica clínica, caracterización de la población, estimaciones de promoción y mantenimiento de la salud, eventos de interés en salud pública, contratación, acceso, auditoria integral, entre otras
- ✓ Participar con el equipo de salud en el análisis de la demanda a partir de la caracterización poblacional y de las cohortes y la priorización de los riesgos a intervenir en el territorio.
- ✓ Participar en la planificación y organización de la red de servicios requerida para atender las necesidades de la población afiliada establecidas en la caracterización, la demanda efectiva a los servicios de salud y el diseño de rutas integrales de atención en salud con enfoque territorial, liderada por la dirección de salud departamental
- ✓ Apoyar a la dirección de salud en la planeación operativa para la gestión del riesgo en salud de la población afiliada de la sede departamental que hace parte de las cohortes de sanos, población con riesgos, población vulnerable, enfermedades crónicas no transmisibles y las cohortes de alto impacto, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la sede nacional.
- ✓ Participar con el equipo de salud de la sede departamental en la socialización del

Vigilado Supersalud

Oficina Nacional

Popayán (Cauca)
Cra 4 # 18N - 46
Teléfono: 8312000

Sedes

Armenia (Quindío):
Av Bolívar 12N - 29
Teléfonos: (096) 7469382 - 7469384 - 7369753

Bogotá (Cundinamarca):
Cra 7 # 35B - 23 Teusaquillo
Teléfonos: (091) 2853553 - 7853779

Bucaramanga (Santander):
Cll 18 # 21 - 34
Teléfonos: (097) 6453419 - 645[illegible]

Cali (valle):
Cra 39 # 5a - 36 Tequendama
Teléfono: (092) 5581004

Florencia (Caquetá):
Cra 8B # 6 - 53 Barrio las Avenidas
Teléfonos: (098) 4341819 - 4341835 - 4346726 - 4341830 - Planta telefónica 3165254312

Ibagué (Tolima):
Cra. 4D # 35 - 25 B/Cádiz
Teléfonos: (098) 2648281 - 7667300

Manizales (Caldas):
Cra. 24 # 62 - 85
Teléfonos: (096) 8855994 - 8903903 - 8855982

Neiva (Huila):
Cll. 14 # 8B - 26
Teléfonos: (098) 8715321 - 8719239 - 8720261 - 8718335

Pasto (Nariño):
Cra. [illegible] # 14 - 85 Centro
Teléfonos: (092) 7290133 - 7296027 - 7227203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 de agosto # 32-59
Teléfono: (096) 3257863

Popayán (Cauca):
Cra. 4 # 18N - 46
Teléfono: (092) 8238013

Valledupar (Cesar):
Cll. 17 # 15 - 20 B/Guatapuri
Teléfonos: (095) 5602010 - 5601981

Vigilado Supersalud

modelo de atención en salud (MAIAS), rutas integrales de atención en salud (RIAS), red de prestación, guías de practica clínica, caracterización de la población, estimaciones de promoción y mantenimiento de la salud, eventos de interés en salud pública y la priorización de los riesgos a intervenir al personal de la empresa, la red de prestadores de servicios y las entidades territoriales del nivel departamental y municipal

- ✓ Coordinar funcionalmente con los profesionales de riesgo y analistas de salud (técnicos de riesgo), la planeación operativa y táctica y la ejecución de sus actividades como apoyo a la Dirección de Salud conforme los resultados esperados de la gestión del riesgo y los objetivos del proceso definidos para cada vigencia.
- ✓ Efectuar el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y análisis de la implementación de las rutas de atención y la gestión del riesgo de las cohortes; identificando desviaciones con respecto a la línea de base y las metas establecidas.
- ✓ Verificar la identificación de afiliados correspondientes a las cohortes de riesgo definidas por la empresa, su confirmación, registro y seguimiento en el sistema de información de ASMET SALUD EPS SAS, de acuerdo al lineamiento nacional.
- ✓ Consolidar los resultados de las investigación y gestión de la vigilancia en salud en salud publica de la sede departamental y participar en los COVEs Departamentales.
- ✓ Presentar a la Unidad Técnica Administrativa, la Unidad técnica de riesgo y al Comité MAIAS los resultados del seguimiento a las rutas integrales y la gestión del riesgo de las cohortes, así como las propuestas de intervención para el mantenimiento o mejoramiento de los resultados en salud.
- ✓ Implementar las acciones definidas en los comités, unidades técnicas y lineamientos nacionales para el mantenimiento y mejoramiento de los resultados en salud y la mitigación de los riegos priorizados.
- ✓ Requerir la auditoría integral frente a las desviaciones detectadas en el comportamiento de los indicadores de gestión del riesgo de las cohortes para la identificación de causas y establecimiento de planes de mejora.
- ✓ Liderar con el equipo de riesgo, la ejecución de planes de acción, en respuesta a requerimientos internos o por entidades de inspección, vigilancia y control , definidos por la sede nacional o por la sede departamental que sean de su competencia.
- ✓ Participar en la construcción de los informes de gestión y de resultados conforme la periodicidad definida por la empresa.

➢ Desde el 7 de enero de 2020, hasta el 1 de abril de 2020 desempeñando el cargo de **PROFESIONAL LIDER RIESGOS EN SALUD DPTAL** de la sede **HUILA**.

...cuida la salud de mi familia !

Para constancia se firma en Popayán, a los tres (03) del mes de Diciembre de 2020

REY EDISON MOSQUERA GUERRERO
Coordinador Servicios al Personal

Proyecto: Johana Garcia
Personas autorizadas para confirmar estos datos:
Auxiliar Talento Humano Tel 8312000 ext. 1115
Técnico Servicios al Personal Tel 8312000 ext. 1127
Coordinador de Servicios al Personal Tel 8312000 ext. 1110

Oficina Nacional

Popayán (Cauca)
Cra 4 # 18N - 46
Teléfono: 8312000

Sedes

Armenia (Quindío):
Av Bolívar 12N - 29
Teléfonos: (096) 7469382 - 7469384 - 7369753

Bogotá (Cundinamarca):
Cra 7 # 35B - 23 Teusaquillo
Teléfonos: (091) 2853553 - 2853779

Bucaramanga (Santander):
Cll 18 # 21 - 34
Teléfonos: (097) 6453419 - 6452187

Cali (Valle):
Cra 39 # 5a - 36 Tequendama
Teléfono: (092) 5581004

Florencia (Caquetá):
Cra 8B # 6 - 53 Barrio las Avenidas
Teléfonos: (098) 4341819 - 4341835 - 4346726 - 4341830 - Planta telefónica 3165254312

Ibagué (Tolima):
Cra. 4D # 35 - 25 B/Cádiz
Teléfonos: (098) 2648281 - 2667300

Manizales (Caldas):
Cra. 24 # 62 - 85
Teléfonos: (096) 8855994 - 8903903 - 8855982

Neiva (Huila):
Cll. 14 # 8B - 26
Teléfonos: (098) 8715321 - 8719239 - 8720261 - 8718335

Pasto (Nariño):
Cra. 24 # 14 - 85 Centro
Teléfonos: (092) 7290133 - 7296027 - 7227203

Pereira (Risaralda):
Av. 30 de agosto # 32-59
Teléfono: (096) 3257863

Popayán (Cauca):
Cra. 4 # 18N - 46
Teléfono: (092) 8238013

Valledupar (Cesar):
Cll. 17 # 15 - 20 B/Guatapuri
Teléfonos: (095) 5602010 - 5601981

VIGILADO Supersalud

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE NEIVA, ORDENADORA DEL GASTO Y DELEGADA PARA CONTRATAR,

CERTIFICA

Que la profesional **ANDREA CAMPUZANO CONDE**, identificada con cedula de ciudadanía **No.36.309.793** de Neiva (H), suscribió y ejecuto a plena satisfacción con el Municipio de Neiva – Secretaria de Salud Municipal de Neiva, el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales descrito a continuación, de las siguientes especificaciones:

Contrato No. 0543 de 2019

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, para el apoyo en el desarrollo de las actividades de asistencia técnica, inspección y vigilancia a la red prestadora de servicios de salud, en el marco del proyecto desarrollo de la dimensión sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, en el municipio de Neiva, departamento del Huila.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Obligaciones generales:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia .
2. El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del SECOP II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente mes ejecución de cumplido.
3. El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
4. El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
6. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
7. Apoyar en la elaboración de respuestas a los derechos de petición, quejas y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

solicitudes, así como en la elaboración de informes de gestión de la dependencia respectiva, cuando sea necesario.

8. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
9. El contratista se obliga a desarrollar su actividad contractual con un computador portátil propio, el cual debe ser registrado al ingreso y salida de las instalaciones del Municipio de Neiva.
10. Participar de manera activa en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y las demás políticas de calidad entre otras a adoptar en el Municipio de Neiva Huila de acuerdo a la normativa vigente.
11. Asumir con responsabilidad el manejo de la plataforma virtual SECOP II del Municipio de Neiva en los roles y modalidades de contratación que le asigne el supervisor y le habilite el administrador del usuario del Municipio.
12. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

Obligaciones especificas:

1. Apoyar el desarrollo de estrategias de informacion educacion y comunicación con enfoque etnocultural y poblaciones especiales, que beneficien las acciones de salud sexual y repoductiva en las Politicas de Maternidad segura, Prevencion del aborto inseguro, e Infecciones de Transmision Sexual – ITS.

2. Apoyar las acciones de asistencia técnica, inspección y vigilancia al 100% de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS privadas y públicas del municipio que oferten los servicios de salud sexual y reproductiva en los componentes de Maternidad Segura, Prevención del Aborto Inseguro e Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).

3. Apoyar con la participación en los espacios interinstitucionales e intersectoriales alusivos a las lineas de acción de la Dimensión: Unidades de Análisis Municipales y Comités de Vigilancia Epidemiológica- COVE y PAMEC.

4. Apoyar con el seguimiento, análisis y actualización de indicadores y metas del Plan de Acción, y Plan de Desarrollo, alusivos con la salud sexual y repoductiva en los componentes de Maternidad Segura, Prevención del Aborto Inseguro e Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).

5. Apoyar en la operatividad del Comité de Salud Sexual y Reproductiva, de manera trimestral.

6. Apoyar en la articulación y seguimiento a las acciones del Plan de Acciones Colectivas- PIC relacionadas con los componentes de Maternidad Segura, Prevención del Aborto Inseguro e Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).

7. Apoyar en la coordinación de la conmemoración del Día de respuesta al VIH, y Hepatitis Virales.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

VALOR DEL CONTRATO INICIAL: $ 31.500.000.oo

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: Diez (10) meses y quince (15) días

FECHA INICIACIÓN: 20 de febrero de 2019.

FECHA TERMINACION: Diciembre 30 de 2019

Se expide en la ciudad de Neiva (H), a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

LINA MARIA RIVAS DUSSAN
Secretaria de Salud Municipal de Neiva

FIRMA

Proyecto: Marcela O.

Cra 5 No. 9-74 Tel.: XXXXXXX
Neiva – Huila C.P. 410010
e-mail: marcelaunico@hotmail.comm
www.alcaldianeiva.gov.co

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL DE NEIVA, ORDENADOR DEL GASTO Y DELEGADO PARA CONTRATAR,
CERTIFICA

Que la Profesional **ANDREA CAMPUZANO CONDE** , identificada con cedula de ciudadanía No. 36.309.793 de Neiva (Huila), suscribió y ejecuto a plena satisfacción con el Municipio de Neiva – Secretaria de Salud Municipal de Neiva, el contrato de prestación de servicios profesionales descrito a continuación, de las siguientes especificaciones:

*** Contrato No. 0670 de 2018**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, para el desarrollo de actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y seguimiento a la red prestadora de servicios de salud en la ejecución de las estrategias maternidad segura, prevención del aborto inseguro, infecciones de transmisión sexual (its) – virus de inmunodeficiencia adquirida (vih y sida), violencia sexual y de género, en el marco del proyecto "desarrollo de la dimensión sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, en el municipio de Neiva, departamento del Huila", incluido en el plan territorial de salud; todo ello a partir de las competencias funcionales asignadas a la secretaría de salud municipal de Neiva.

Obligaciones específicas:

1. Presentar el cronograma de actividades a partir de la ejecución del contrato, con identificación, discriminación de las actividades mensualmente.

2. Desarrollar acciones de estrategias de informacion educacion y comunicación con enfoque etnocultural, poblaciones especiales, y redes juveniles que beneficien las acciones de salud sexual y repoductiva en las Politicas de Maternidad segura y Prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género; como las de Demanda Inducida efectiva.

3. Realizar acciones de asistencia técnica, inspección y vigilancia al 100% de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS privadas y públicas del municipio que oferten los servicios consignados en el objeto, mediante visitas institucionales, en torno al cumplimiento de las metas inmersas en la dimensión de salud sexual y reproductiva, y asociadas a la Politica de Maternidad Segura y prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género; adelantando en tal orden las siguientes actividades: **a.** Difundir y apoyar las gestiones de vigilancia a la aplicación de las normas técnicas y guías de atención integral basadas en la evidencia; **b.** Realizar seguimiento y gestión a las acciones de prevención de la transmisión materno infantil (ITS- VIH) en la red prestadora; **c.** Seguimiento a las acciones a la reducción de la morbi-mortalidad materna perinatal (VIH, ruta materna- perinatal, consulta preconcepcional). **d.** Realizar seguimiento al inventario del recurso humano capacitado en asesoría pre y pos VIH, Sentencia C-355 de 2006- IVE, violencia sexual a nivel de la red prestadora.

4. Hacer monitoreo y seguimiento a los planes de mejoramiento, que se generen en durante las visitas institucionales.

5. Adelantar acciones intersectoriales mediante las siguientes actividades: **a.** Participar en los espacios intersectoriales municipales programados por otras dependencias alusivos a las lineas de acción de la Dimensión. **b.** Actualizar, socializar y realizar seguimiento a los indicadores, metas y objetivos del Plan de Acción en Salud de la dimensión salud sexual y reproductiva de acuerdo a cada una de las líneas de acción consignadas en el objeto. **c.** Garantizar la operatividad del comité de Salud Sexual y Reproductiva, mediante la realización de una reunión trimestral intersectorial a fin de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

socializar resultados y avances de la dimensión. **d.** Articular las acciones de Salud Sexual y Reproductiva de forma transversal con los demás ejes programáticos del Plan de Acción en Salud Territorial. **e.** Articular con el PIC y hacer seguimiento al desarrollo de las actividades orientadas a salud sexual y reproductiva de las estrategias Maternidad Segura, Prevención del Aborto Inseguro, Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) – Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH y SIDA), Violencia Sexual y de Género.

6. Gestionar la coordinación de la conmemoración del Día Internacional del VIH, y apoyar la conmemoración del día internacional de la No Violencia contra la mujer.

7. Elaborar un (1) informe de gestión trimestral relacionado con las acciones y cumplimiento de indicadores de la Dimensión Salud Sexual y Reproductiva.

8. Asistir y participar en las reuniones intersectoriales de las Unidades de Análisis Municipales y Comités de Vigilancia Epidemiológica- COVE, programadas por el área de Vigilancia.

9. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión con el propósito de asegurar el cumplimiento de la misión institucional y la entrega de bienes y servicios con altos estándares de calidad, en aquello que corresponda a su objeto contractual.

10. Aportar en la elaboración de las respuestas a los Derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia cuando sea necesario y en lo propio de su objeto contractual.

11. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen y acrediten las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el despacho de la Secretaria de Salud Municipal.

VALOR INICIAL: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)
TÉRMINO DE EJECUCIÓN INICIAL: Ocho (08) meses.
FECHA INICIACIÓN: 26 de enero de 2018.
ACTA DE SUSPENSION POR LICENCIA MATERNA: 17 de julio de 2018
ACTA DE REINICIO:16 de noviembre de 2018
EN EJECUCION

Se expide en la ciudad de Neiva (H), a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

MIGUEL FERNANDO ANDRADE PACHON
Secretario de Salud Municipal de Neiva

FIRMA

Proyecto: Marcela O

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CONTRATO 0670 DEL 23 DE ENERO DE 2018, CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE NEIVA FONDO LOCAL DE SALUD Y ANDREA CAMPUZANO CONDE

OBJETO	Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO –SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, para el apoyo en el desarrollo de actividades de asistencia técnica, inspección, vigilancia y seguimiento a la red prestadora de servicios de salud en la ejecución de las estrategias Maternidad Segura y Prevención del Aborto Inseguro, Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) –Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH y SIDA), y violencia sexual y de género, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LA DIMENSION SEXUALIDAD Y DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA", incluida en el Plan Territorial de Salud, todo ello a partir de las competencias funcionales asignadas a la Secretaría de Salud Municipal de Neiva.
FECHA	23 de Enero de 2018
PLAZO INICIAL	Inicial: 8 meses
INICIO DE EJECUCIÓN	26 de Enero del 2018
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se fijó en VEINTICUATROMILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE, pagaderos al contratista de la siguiente manera: ocho(8) mensualidades vencidas, cada una por valor de TRESMILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000.oo), desembolsable dentro de los diez (10) días siguientes a su causación, previa existencia de certificado de servicios prestados a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, junto con los demás requisitos normativa y convencionalmente previstos a tal efecto.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	Los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, serán cubiertas por EL MUNICIPIO- SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, con cargo al presupuesto de rentas y gastos aprobado para el presente periodo fiscal a los siguientes códigos presupuestales: 0040401022401050301, fuente 0101 denominado "Incrementar Los Nacidos Vivos 4 O Más Controles Prenatales", conforme certificado previo de disponibilidad presupuestal N°1114 del 18 de enero de 2018; código 040401022401050401 denominado "Continuar Promoviendo Campañas De Comunicación De Prevención De Vih/Sida" conforme certificado previo de disponibilidad presupuestal N°1114 del 18 de enero de 2018;

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	código 040401022401050501, fuente 0101 denominado "Incrementar En Las Comunas Y Centros Poblados El Modelo Integral De Atención En Salud (Mias) Identificando Las Principales Causas De Morbimortalidad Por Salud Sexual Y Derechos Reproductivos" conforme certificado previo de disponibilidad presupuestal N°1114 del 18 de enero de 2018; Código 040401022401050601 , fuente 0101 denominado "Incrementar En Las Comunas Y Centros Poblados El Modelo Integral De Atención En Salud (Mias) Identificando Las Principales Causas De Morbimortalidad Por Salud Sexual Y Derechos Reproductivos" conforme certificado previo de disponibilidad presupuestal N°1114 del 18 de enero de 2018; Código 040401022401050701 , fuente 0101 denominado "EAPB e IPS con inspección, vigilancia y control-IVC" conforme certificado previo de disponibilidad presupuestal N°1114 del 18 de enero de 2018.
REGISTRO PRESUPUESTAL	N° 1167 del 25 de Enero de 2018
GARANTÍA	Póliza de Liberty Seguros N°2886084 del 25 de enero de 2018

En el despacho de la Secretaría de Salud Municipal de Neiva, a los 30 días del mes de Enero de 2019, se reunieron, de una parte, **MIGUEL FERNANDO ANDRADE PACHON**, mayor de edad, vecino de Neiva (H), identificado con cédula de ciudadanía No. 7.711.174 expedida en Neiva (H), quien obra en su condición de Secretario de Salud Municipal, designado a tal efecto mediante Decreto 0439 del mes de agosto del año 2017 y posesionado según acta 0074 de la misma fecha, debidamente facultado para contratar en nombre del municipio de Neiva, como Administrador y Ordenador del Gasto del Fondo Municipal de Salud, conforme autorización conferida mediante Decreto 134 del 18 de febrero de 2016 y quien se ha venido denominando dentro de este contrato **EL MUNICIPIO DE NEIVA – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL**, y, por otra, **ANDREA CAMPUZANO CONDE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.309.793 de Neiva, y quien se ha venido denominando dentro de éste acuerdo **EL CONTRATISTA**, todo ello; a fin de proceder, de común acuerdo a la terminación y liquidación del contrato de prestación de servicios profesionales 0670 del 24 de enero de 2018, todo ello, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el día 23 de Enero de 2018 se celebró, entre EL MUNICIPIO DE NEIVA - SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL Y **ANDREA CAMPUZANO CONDE** contrato de prestación de servicios profesionales 0670 de 2018, cuyo objeto refería "...Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO –SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, para el apoyo en el desarrollo de actividades de

asistencia técnica, inspección, vigilancia y seguimiento a la red prestadora de servicios de salud en la ejecución de las estrategias Maternidad Segura y Prevención del Aborto Inseguro, Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) –Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH y SIDA), y violencia sexual y de género, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LA DIMENSION SEXUALIDAD Y DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA", incluida en el Plan Territorial de Salud, todo ello a partir de las competencias funcionales asignadas a la Secretaría de Salud Municipal de Neiva.".

Segunda: Que mediante acta inicio de fecha 26 de Enero de 2018, se verificó de común acuerdo el inicio de ejecución del citado contrato de prestación de servicios profesionales 670 de 23 de Enero de 2018 y el 30 de Diciembre de 2018 su terminación.

Tercera: Que dentro del contenido del acuerdo inicial, se pactó como término de ejecución del mismo, ocho meses (8), los cuales, sin exceder el 30 de Diciembre de la vigencia actual, se hace necesario proceder a la terminación y liquidación bilateral del acuerdo, conforme los establecido en el mismo contrato, el cual previó que ello tendría lugar de común acuerdo en los términos del artículo 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

Cuarta: Que a traves del acta de suspensión Nº 01 del 14 de Julio de 2018 se efectuó la suspensión del contrato de prestación de servicios profesionales Nº 0670 de 2018 teniendo en cuenta que se dio la suspensión por inicio de licencia de maternidad. Que a traves del acta de reinicio del 16 de Noviembre se efectuó el reinicio del contrato sin exceder el 30 de diciembre de 2018.

Quinta: Que no obstante a lo anterior, se ha considerado indispensable a la fecha, proceder a la terminación y liquidación bilateral del acuerdo, conforme a lo establecido en el mismo contrato, el cual previó que ello tendría lugar de común acuerdo en los términos del artículo 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

Sexta: Que no habiéndose previsto ningún procedimiento especial para la liquidación del contrato en mención, se ha de proceder a finiquitar las cargas y compensaciones a que haya lugar en favor y en contra de las partes.

Séptima: Que se cuenta con los debidos soportes que certifican a la fecha el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte de EL CONTRATISTA, para un derrotero final de ejecución en los siguientes términos:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

VALOR TOTAL	VALOR YA CANCELADO	VALOR EJECUTADO	VALOR A CANCELAR	SALDO A FAVOR MUNICIPAL
$24.000.000.oo	$19.800.000.oo	$19.800.000.oo	$1.500.000.oo	$2.700.000. oo

Octava: Que el día 30 de Diciembre de 2018 se efectuó la terminación del contrato de prestación de servicios profesionales Nº 0670 de 2018 teniendo en cuenta que se cumplió a cabalidad el objeto contractual.

Novena: Que frente a esta situación la entidad contratante impartió el visto bueno a la gestión contratada y ejecutada según el objeto desarrollado y de conformidad con el informe de supervisión adjunto el cual fue previamente revisado y avalado por este despacho.

Decima: Que habiéndose comprobado el cumplimiento cabal de las obligaciones según lo convenido y liquidado, en la forma ya especificada, ya en esta etapa de ejecución del contrato y de conformidad con lo antes manifestado, las partes contratantes imparten la aprobación a la presente liquidación, de forma que EL MUNICIPIO DE NEIVA– SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, cancelará al CONTRATISTA, las erogaciones generadas del cumplimiento de sus obligaciones periódicas causadas hasta la fecha, de conformidad con las obligaciones adquiridas.

Conforme lo señalado, las partes contratantes dan por terminado y liquidado el contrato de prestación de servicios ya descrito, declarando el cumplimiento en lo pertinente a las obligaciones pactadas.

Por el Municipio

MIGUEL FERNANDO ANDRADE PACHÓN
Secretario de Salud Municipal

Por el contratista

ANDREA CAMPUZANO CONDE
C.C. 36.309.793 de Neiva

YANETH QUINTERO MALLUNGO
SUPERVISORA

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL DE NEIVA, ORDENADOR DEL GASTO Y DELEGADO PARA CONTRATAR,

CERTIFICA

Que la Profesional **ANDREA CAMPUZANO CONDE** , identificada con cedula de ciudadanía No. 36.309.793 de Neiva (Huila), suscribió y ejecuto a plena satisfacción con el Municipio de Neiva – Secretaria de Salud Municipal de Neiva, el contrato de prestación de servicios profesionales descrito a continuación, de las siguientes especificaciones:

*** Contrato No. 1137 de 2017**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, para el apoyo en el desarrollo de actividades de asistencia técnica y seguimiento como profesional en la ejecución de las estrategias Maternidad Segura y Prevención del Aborto Inseguro, Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) – Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH y SIDA), y violencia sexual y de género, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LA DIMENSION SEXUALIDAD Y DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, EN EL MUNICIPIO DE NEIVA, DEPARTAMENTO DEL HUILA", incluida en el Plan Territorial de Salud, todo ello a partir de las competencias funcionales asignadas a la Secretaría de Salud Municipal de Neiva.

Obligaciones del Contratista:

1. Presentar el cronograma de actividades a partir de la ejecución del contrato, con identificación, discriminación de las actividades mensualmente.

2. Desarrollar acciones de estrategias de informacion educacion y comunicación con enfoque etnocultural y poblaciones especiales que beneficien las acciones de salud sexual y repoductiva en las Politicas de Maternidad segura y Prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género.

3. Brindar seguimiento al 100% de las Instituciones Prestadoras de Salud -IPS privadas y públicas del municipio con visitas de IVC y asistencia técnica, en torno al cumplimiento de las metas que en la dimensión de salud sexual y reproductiva (las Politica de Maternidad segura y Prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género), que han sido incluidas en el Plan de Salud Territorial del eje programático de salud pública; adelantando en tal orden las siguientes actividades: **a.** Difundir y apoyar las gestiones de vigilancia a la aplicación de las normas técnicas y guías de atención integral basadas en la evidencia; **b.** Realizar seguimiento y gestión a las acciones de prevención de la transmisión materno infantil (ITS- VIH) en la red prestadora; **d.** Apoyar las tareas de seguimiento que adelanta la Secretaría de Salud Municipal de Neiva para el acceso a los servicios de salud de la población que requiera; **e.** Seguimiento a las acciones a la reducción de la morbi-mortalidad materna perinatal (VIH, ruta materna- perinatal). **f.** Realizar seguimiento al inventario del Recurso Humano capacitado en asesoría pre y pos VIH, sentencia 355 de 2006, violencia sexual a nivel de la red prestadora.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

4. Hacer monitoreo y seguimiento a los planes de mejoramiento, de contingencia y de choque que se generen en lo relativo al eje programático y prioridad para con la cual presta su asistencia.
5. Garantizar la operatividad del comité de Salud Sexual y Reproductiva, mediante la realización de una reunión intersectorial a fin de socializar resultados y avances de la dimensión.
6. Apoyar la conmemoración del Día Internacional del VIH, y de la No Violencia hacia la mujer.
7. Elaborar un (1) boletín relacionado con la Dimensión Salud Sexual y Reproductiva adelantados en el municipio de Neiva.
8. Participar y apoyar las acciones educativas con enfoque etno-cultural, en los espacios de COVECOM y lúdicos pedagógicos programados para jóvenes, padres, población vulnerable y poblaciones especiales con enfoque diferencial, y ferias de la salud sexual a nivel comunitario.
9. Participar en las reuniones intersectoriales de las unidades de análisis municipales Y COVE, con La Red Local de Salud Municipal.
10. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión con el propósito de asegurar el cumplimiento de la misión institucional y la entrega de bienes y servicios con altos estándares de calidad, en aquello que corresponda a su objeto contractual.
11. Aportar en la elaboración de las respuestas a los Derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia cuando sea necesario y en lo propio de su objeto contractual.
12. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen y acrediten las actividades especificas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado.
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el despacho de la Secretaria de Salud Municipal.

VALOR INICIAL: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)
TERMINO DE EJECUCION INICIAL: Dos (02) meses y Quince (15) días
FECHA INICIACIÓN: 20 de octubre de 2017
FECHA TERMINACION: 30 de diciembre de 2017

Se expide en la ciudad de Neiva (H), a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

MIGUEL FERNANDO ANDRADE PACHON
Secretario de Salud Municipal de Neiva FIRMA

Proyecto: Marcela O.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL DE NEIVA, ORDENADOR DEL GASTO Y DELEGADO PARA CONTRATAR,

CERTIFICA

Que la Profesional **ANDREA CAMPUZANO CONDE** , identificada con cedula de ciudadanía No. 36.309.793 de Neiva (Huila), suscribió y ejecuto a plena satisfacción con el Municipio de Neiva – Secretaria de Salud Municipal de Neiva, el contrato de prestación de servicios profesionales descrito a continuación, de las siguientes especificaciones:

*** Contrato No. 0311 de 2017**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, para el apoyo en el desarrollo de actividades de asistencia técnica y seguimiento como profesional en la ejecución de las estrategias maternidad segura y prevención del aborto inseguro, infecciones de transmisión sexual (its) – virus de inmunodeficiencia adquirida (vih y sida), y violencia sexual y de género, en el marco del proyecto "desarrollo de la dimensión sexualidad y derechos sexuales y reproductivos, en el municipio de Neiva, departamento del Huila", incluida en el plan territorial de salud, todo ello a partir de las competencias funcionales asignadas a la Secretaría de Salud Municipal de Neiva.

Obligaciones del Contratista:

1. Presentar el cronograma de actividades a partir de la ejecución del contrato, con identificación, discriminación de las actividades mensualmente.

2. Proyectar el contenido del plan de movilizacion social con enfoque etnocultural para el desarrollo de estrategias de informacion educacion y comunicación que beneficien las acciones de salud sexual y repoductiva en las Politicas de Maternidad segura y Prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género.

3. Brindar asesoría y asistencia técnica, inspeccion , vigilancia y control al 100% de la red prestadora de servicios de salud contratada por las Empresas Promotoras de Salud(EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), autorizadas para operar en el municipio de Neiva, en todo lo relativo al cumplimiento de la normatividad que regula prioridad de salud sexual y reproductiva (las Politica de Maternidad segura y Prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género), que han sido incluidas en el Plan de Salud Territorial del eje programático de salud pública; adelantando en tal orden las siguientes actividades: **a.** Verificar y hacer seguimiento a los Planes Operativos Anuales de Inversión de tales entidades **b.** Difundir y apoyar las gestiones de vigilancia a la aplicación de las normas técnicas y guías de atención integral basadas en la evidencia; **c.** Hacer seguimiento y evaluación a las acciones de detección temprana y atención en salud del Plan Obligatorio de Salud de los regímenes contributivo y subsidiado de seguridad social en salud; **d.** Difundir y apoyar las tareas de vigilancia que adelanta la Secretaría de Salud Municipal de Neiva para con la aplicación de las normas

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

técnicas y guías de atención integral basadas en la evidencia para estandarizar los procesos de atención en el Plan Obligatorio de Salud, de los regímenes contributivo y subsidiado de seguridad social en salud; **e.** Apoyar los procesos de vigilancia y seguimiento al desarrollo de servicios diferenciales por ciclo vital que adelanta la Secretaría de Salud Municipal de Neiva para la atención y rehabilitación de las poblaciones especiales; **f.** Realizar seguimiento a la atención diferencial inmediata y sin daño de la población víctima del conflicto armado; **g.** Apoyar las tareas de seguimiento que adelanta la Secretaría de Salud Municipal de Neiva para con el acceso a los servicios de salud de la población a cargo de las Empresas Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud autorizadas para operar en el municipio.

4. Hacer monitoreo y seguimiento a los planes de mejoramiento, de contingencia y de choque que se generen en lo relativo al eje programático y prioridad para con la cual presta su asistencia.

5. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión con el propósito de asegurar el cumplimiento de la misión institucional y la entrega de bienes y servicios con altos estándares de calidad, en aquello que corresponda a su objeto contractual.

6. Aportar en la elaboración de las respuestas a los Derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia cuando sea necesario y en lo propio de su objeto contractual.

7. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen y acrediten las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado.

8. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el despacho de la Secretaria de Salud Municipal.

VALOR INICIAL: VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)
TERMINO DE EJECUCION INICIAL: Siete (07) meses
FECHA INICIACIÓN: 25 de febrero de 2017
FECHA TERMINACION: 26 de septiembre de 2017

Se expide en la ciudad de Neiva (H), a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

MIGUEL FERNANDO ANDRADE PACHON
Secretario de Salud Municipal de Neiva

FIRMA

Proyecto: Marcela O

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL DE NEIVA, ORDENADOR DEL GASTO Y DELEGADO PARA CONTRATAR,

CERTIFICA

Que la Profesional **ANDREA CAMPUZANO CONDE** , identificada con cedula de ciudadanía No. 36.309.793 de Neiva (Huila), suscribió y ejecuto a plena satisfacción con el Municipio de Neiva – Secretaria de Salud Municipal de Neiva, el contrato de prestación de servicios profesionales descrito a continuación, de las siguientes especificaciones:

*** Contrato No. 1136 de 2016**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO – SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, para el apoyo en el desarrollo de actividades de asistencia técnica y seguimiento como profesional en la ejecución de las estrategias Maternidad Segura y Prevención del Aborto Inseguro, Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) – Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH y SIDA), y violencia sexual y de género, en el marco de la política de SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, incluida en el Plan Territorial de Salud, todo ello a partir de las competencias funcionales asignadas a la Secretaría de Salud Municipal de Neiva.

Obligaciones del Contratista:

1. Presentar el cronograma de actividades a partir de la ejecución del contrato, con identificación, discriminación de las actividades mensualmente.
2. Proyectar el contenido del plan de movilizacion social con enfoque etnocultural para el desarrollo de estrategias de informacion educacion y comunicación que beneficien las acciones de salud sexual y repoductiva en las Politicas de Maternidad segura y Prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica, inspección, vigilancia y control al 100% de las red Prestadora de servicios de Salud contratada por las Empresas Promotoras de Salud (EAPB), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) autorizadas para operar en el municipio de Neiva, en todo lo relativo al cumplimiento de la normatividad que regula prioridad de salud sexual y reproductiva (las Politica de Maternidad segura y Prevencion del aborto inseguro, Infecciones de Transmision Sexual – VIH y SIDA, Violencia Sexual y de Género), que han sido incluidas en el Plan de Salud Territorial del eje programático de salud pública; adelantando en tal orden las siguientes actividades: **a.** Verificar y hacer seguimiento a los Planes Operativos de Inversión de tales entidades. **b.** Difundir y apoyar las gestiones de vigilancia a la aplicación de las normas técnicas y guías de atención integral basadas en la evidencia; **c.** Hacer seguimiento y evaluación a las acciones de detección temprana y atención en salud del Plan Obligatorio en Salud de los regímenes contributivo y subsidiado de seguridad social en salud; **d.** Difundir y Apoyar las tareas de vigilancia que adelanta la Secretaría de Salud Municipal de Neiva para con la aplicación de las normas técnicas y guías

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

de atención integral basadas en la evidencia para estandarizar los procesos de atención en el Plan Obligatorio en Salud de los regímenes contributivo y subsidiado de seguridad social en salud; **e.** Apoyar los procesos de vigilancia y seguimiento al desarrollo de servicios diferenciales por ciclo vital que adelanta la Secretaría de Salud Municipal de Neiva para la atención y rehabilitación de las poblaciones especiales **f.** Realizar seguimiento a la atención diferencial inmediata y sin daño de la población víctima del conflicto armado; g. Apoyar las tareas de seguimiento que adelanta la Secretaría de Salud Municipal de Neiva para con el acceso a los servicios de salud de la población a cargo de las Empresas Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud autorizadas para operar en el municipio.

4. Hacer monitoreo y seguimiento a los planes de mejoramiento, de contingencia y de choque que se generen en lo relativo al eje programático y prioridad para con la cual presta su asistencia.

5. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión con el propósito de asegurar el cumplimiento de la misión institucional y la entrega de bienes y servicios con altos estándares de calidad, en aquello que corresponda a su objeto contractual.

6. Aportar en la elaboración de las respuestas a los Derechos de petición, quejas y solicitudes, así como en la elaboración de los informes de gestión de la dependencia cuando sea necesario y en lo propio de su objeto contractual.

7. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen y acrediten las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado.

8. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el despacho de la Secretaria de Salud Municipal.

VALOR INICIAL: OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.550.000)
TERMINO DE EJECUCION INICIAL: Tres (03) meses
FECHA INICIACIÓN: 13 de octubre de 2016
FECHA TERMINACION: 30 de diciembre de 2016

Se expide en la ciudad de Neiva (H), a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

MIGUEL FERNANDO ANDRADE PACHON
Secretario de Salud Municipal de Neiva

FIRMA

Proyecto: Marcela O

...ta, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **ANDREA CAMPUZANO CONDE**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 36.309.793 de Neiva, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-13255; inició actividades el 31 de diciembre de 2015 y finaliza(o) las mismas el 30 de septiembre de 2016.

El contrato tuvo por objeto: ejecutar las actividades técnicas necesarias para el desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de los Consejos Regionales, Consejo Nacional de Jóvenes de Prevención de Embarazo Adolescente y Veedurías Juveniles a los Servicios de Salud Amigables para Adolescentes y Jóvenes -SSAAJ, así como, en la promoción de los derechos sexuales y derechos reproductivos en los municipios focalizados por tener el mayor promedio de tasas específicas de fecundidad en adolescentes de 10 a 14 y 15 a 19 años en condiciones de vulnerabilidad (menor instrucción, bajo nivel de riqueza, en situación de desplazamiento y víctimas del conflicto armado).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2018 en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora Contrataciones
Misión OIM-Colombia

OIM COLOMBIA:

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co
Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:
2020CS006202-1
Fecha: 2020-02-27

2020SAL00007531

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría de Salud Departamental

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Luis Enrique Dussán López
GOBERNADOR

HUILA CRECE

LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

CERTIFICA

Que la Enfermera, **ANDREA CAMPUZANO CONDE,** identificado con cédula de ciudadanía número **36.309.793** de Neiva (Huila) suscribió con el Departamento del Huila Nit. 800.103.913-4,- Secretaria de Salud Departamental los contratos de Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente relación:

CONTRATO:	**N° 536 de 2015**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS 37 MUNICIPIOS, EN EL DESARROLLO DE LA DIMENSIÓN "SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS" EN LOS COMPONENTES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS Y EQUIDAD DE GÉNERO Y LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA (ITS Y VIH).
VALOR CONTRATO:	$ 27.475.000
PLAZO:	Siete (7) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	Trece (13) de marzo de 2015
FECHA DE RECIBO FINAL:	Treinta (30) de diciembre de 2015

OBLIGACIONES EJECUTADAS:

1. Actualizar el diagnostico de capacidad instalada para el programa de ITS Y VIH en los 37 municipios del departamento.

2. Actualizar de manera trimestral la situación de los indicadores por municipios establecidos en el plan de desarrollo para los programas de ITS y VIH en el departamento.
3. Realizar visitas de acompañamiento, asesoría, asistencia técnica y supervisión a las IPS públicas y privadas de los 37 municipios del Departamento del Huila, aplicando los instrumentos para la recolección de la información estandarizados por el MSPS en la ejecución de los componentes de la dimensión de sexualidad, derechos Sexuales y Reproductivos como: ITS y VIH donde se realice verificación del cumplimiento de la Resolución 412 del 2000 o la que la modifique, y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la asistencia técnica previa. Acorde al diagnóstico de la capacidad instalada, se realizara una clasificación de óptimo, aceptable y deficiente con el fin de priorizar los municipios en las asistencias técnicas con una frecuencia de 4 municipios al mes.
4. Realizar Tres (3) mesas intersectoriales, transectoriales, con participación comunitaria para gestionar acciones que incidan en la garantía de los derechos sexuales y reproductivos con énfasis en las violencias de género y sexual, prevención de las Infecciones de Transmisión Sexual ITS-VIH Sida, la promoción de la salud sexual y reproductiva de los adolescentes, la garantía de la maternidad segura, la planificación familiar y el control del cáncer de cérvix.
5. Fortalecer la operación de redes y movilización social para la promoción de los derechos sexuales y reproductivos como el acceso y uso de los servicios de salud de planificación familiar, uso de métodos de anticoncepción modernos, control prenatal, prevención del aborto inseguro, atención de la interrupción voluntaria del embarazo (IVE), atención del parto y puerperio
6. Gestionar y articular acciones para la promoción de los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, a través de la realización trimestral del Comité de Salud Sexual y Reproductiva.
7. Realizar gestión y acompañamiento al laboratorio de salud pública para identificar el flujo y entrega de resultados para establecer un sistema de alerta ante resultados alterados en la red de laboratorios del departamento.
8. Gestionar alianzas estratégicas mediante cinco (5) reuniones con las EAPB para la implementación y seguimiento de la adopción de la Guía de prácticas Clínicas para la atención de la infección por VIH/Sida en niños/niñas, adolescentes (con 13 años o más de edad) y adultos, Sífilis gestacional, Sífilis congénita.
9. Elaborar, publicar y desarrollar el plan de 2 capacitaciones por zonales en: Normatividad vigente, Taller de asesoría prueba voluntaria para VIH, Nueva GPC para VIH (menores de 13 años y adultos), Nueva GPC para sífilis gestacional y congénita, Protocolo para la notificación del evento al SIVIGILA, Estigma y discriminación
10. Actualizar instrumentos para la recolección de datos, con establecimiento de la periodicidad y fuentes de información (previa revisión de instrumentos existentes en el área, EPS e IPS), para: VIH de forma unificada, base de datos de coinfección, base de datos de sífilis gestacional y congénita.
11. Realizar acciones de prevención de la transmisión materno-infantil de la sífilis congénita, VIH y Hepatitis B y hacer seguimiento al 100% de los casos notificados, en su proceso de diagnóstico, tratamiento, control y curación de la enfermedad para la infección que corresponda.
12. Hacer seguimiento al Plan de Respuesta Nacional ante las ITS y el VIH/SIDA 2014-2017, con la participación de todos los actores involucrados en la respuesta a la epidemia de ITS y VIH/Sida.

13. Realizar seguimiento en la ejecución de los POAS municipales y de las EAPB, en los componentes de la Política de Salud Sexual y Reproductiva.
14. Participar de los COVES y Unidad de análisis de para los eventos de sífilis Congénita, Transmisión materno infantil para VIH. Hepatitis congénita.
15. Consolidar y presentar trimestralmente la información con indicadores objeto de las metas del Plan de Desarrollo Territorial generada desde los componentes de la política de salud sexual y reproductiva de los 37 municipios y del departamento, de acuerdo a las matrices establecidas por la Secretaría de Salud del Huila y el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Realizar un análisis de los casos notificados para sífilis Congénita del año 2014 para identificar las barreras de acceso en el programa.
17. Realizar la búsqueda al 100% de usuarios y usuarias con VIH de las EAPB para gestionar la aplicación de profilaxis acorde a los lineamientos del ministerio.
18. Consolidar base de datos de los profesionales en salud de las diferentes IPS que estan certificados en Asesoría y Prueba Voluntaria.
19. Gestionar con las direcciones locales de salud acciones colectivas para la demanda inducida a la asesoría y prueba voluntaria para toda la población priorizando los grupos claves.
20. Reportar los informes solicitados por el nivel nacional, departamental y entes de control relacionados con el programa de salud sexual y reproductiva.
21. Difundir por redes sociales artículos y/o mensajes alusivos a VIH, ITS, Derechos sexuales y reproductivos con enfoque de género como mínimo dos en el mes.
22. Asistir a las convocatorias del Ministerio de Salud y Protección Social e Instituto Nacional de Salud en relación con el programa de Salud Sexual y Reproductiva.
23. Gestionar y Participar en el observatorio de salud sexual y reproductiva del departamento y participar en el COVE Departamental.
24. Presentar el informe mensual y final de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
25. Cumplir con el pago de la Seguridad Social de acuerdo a la normatividad vigente, pagando en los primeros 5 días de cada mes.

CONTRATO:	**N° 0523 de 2014**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD PARA REALIZAR LA ASISTENCIA TÉCNICA A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO, EN RELACIÓN CON LAS LÍNEAS DE ACCIÓN "MATERNIDAD SEGURA", "CONTROL DE CÁNCER DE CÉRVIX" Y "CONTROL DE LAS ITS-VIH/SIDA" DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

VALOR CONTRATO: $25.550.000

PLAZO: SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

FECHA DE INICIACIÓN: Tres (03) de Junio de 2014

FECHA DE RECIBO FINAL: Treinta y uno (31) de Diciembre de 2014

OBLIGACIONES EJECUTADAS:

1. Realizar 4 reuniones zonales para promover acciones intersectoriales e interinstitucionales (Directores Locales de Salud, ICBF, Red Unidos, Familias en acción, ESE Municipal entre otros), para la intervención de los determinantes sociales que inciden en la garantía de los derechos sexuales y reproductivos con énfasis en la prevención de las infecciones de transmisión sexual ITS-VIH Sida, el control del Cáncer de Cérvix y la garantía de la maternidad segura.
2. Gestionar alianzas estratégicas mediante cuatro (4) reuniones con las EAPB para la implementación y seguimiento de la adopción de la Guía de prácticas Clínicas para la prevención, detección temprana de las complicaciones del embarazo, parto o puerperio.
3. Gestionar el fortalecimiento y operación de redes y movilización social para el acceso y uso de los servicios de salud para el control prenatal, prevención del aborto inseguro, atención de la interrupción voluntaria del embarazo, atención del parto y puerperio
4. Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las actividades de inducción de la demanda, atención integral y acceso a servicios de salud de la mujer en edad fértil, en gestación y después de la terminación del embarazo, así como la atención del recién nacido por parte de las IPS y EPS.
5. Socializar y hacer seguimiento a la operatividad de las rutas integral de atención a la primera infancia que incluye la ruta de atención a la mujer en edad fértil, en gestación y después de la terminación del embarazo, la atención del recién nacido, al igual que a la ruta de atención del Cáncer de Cérvix.
6. Realizar actividades de monitoreo y seguimiento en articulación con las áreas de vigilancia epidemiológica, aseguramiento y prestación de servicios, para eliminar barreras de acceso a la atención obstétrica en el marco del proyecto de servicios integrales.
7. Realizar gestión ante las IPS y EPS e intervención del riesgo de los eventos de morbilidad materna extrema, interrupción voluntaria del embarazo-IVE, y embarazo en adolescentes en articulación con las áreas de vigilancia epidemiológica, aseguramiento, CRUE y prestación de servicios
8. Gestionar y participar en el desarrollo de la "Estrategia departamental para la reducción de la Morbi-mortalidad materno-perinatal", en coordinación con las áreas de vigilancia epidemiológica, aseguramiento, Crue y prestación de servicios.
9. Realizar seguimiento y monitoreo a las gestantes hospitalizadas con diagnóstico de morbilidad materna extrema y realizar auditoria concurrente a los casos hospitalizados en la ciudad de Neiva.

10. Gestionar y desarrollar estrategias intersectoriales, transectoriales y comunitarias para la prevención y reducción de las infecciones de transmisión sexual: VIH/SIDA, Sífilis gestacional y Hepatitis B, y de las infecciones de sífilis congénita.
11. Participar en las Unidades de Análisis de las Mortalidad materna y perinatal y de las ITS-VIH/SIDA y realizar seguimiento en terreno al cumplimiento a los planes de mejoramiento concertados.
12. Realizar acciones de prevención de la transmisión materno-infantil de la sífilis congénita, VIH y Hepatitis B y hacer seguimiento a los casos notificados en su proceso de diagnóstico, tratamiento, control y curación de la enfermedad.
13. Hacer seguimiento al Plan de Respuesta Nacional ante las ITS y el VIH/SIDA 2014-2017, con la participación de todos los actores involucrados en la respuesta a la epidemia de ITS y VIH/Sida, en la población materno-infantil.
14. Crear base de datos de la población objeto de la Guía de Cáncer de cérvix, conforme a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
15. Gestionar la aplicación de encuestas de cobertura de tamizaje para Cáncer de cérvix.
16. Realizar seguimiento a las mujeres con tamizaje positivo par Cáncer de cérvix.
17. Entregar informe trimestral analizado en medio físico y magnético de los componentes de la Política Nacional de Salud Sexual y Reproductiva: "Maternidad Segura", "Control del cáncer de cérvix" e "Infecciones de Transmisión Sexual - VIH/SIDA", a partir de la información generada por los 37 municipios del departamento y de acuerdo a las matrices establecidas por la Secretaría de Salud del Huila y el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Reportar los informes solicitados por el nivel nacional, departamental y entes de control relacionados con los componentes Maternidad Segura, Control del cáncer de cérvix e infecciones de transmisión sexual incluyendo VIH/SIDA del programa de salud sexual y reproductiva.
19. Presentar el informe mensual y final de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
20. Cumplir con el pago de la Seguridad Social de acuerdo a la normatividad vigente, pagando en los primeros 5 días de cada mes.

Para constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

CLAUDIA ELENA RUIZ JARAMILLO
Secretaria de Salud del Huila

JULIO ALBERTO CUELLAR SUAREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.314.552 de Girardot (Cundinamarca) quien obra en calidad de Representante legal "ASMET MUTUAL" con NIT 817.000.248-3, con personería jurídica No. 3393 del 23 de Noviembre de 1.995.

CERTIFICA QUE

ANDREA CAMPUZANO CONDE, identificada con la cédula de ciudadanía N° 36309793, tuvo contrato laboral a término fijo con ASMET MUTUAL, desde el día 22 de enero de 2014, hasta el día 21 de mayo de 2014 desempeñando el cargo de **PROFESIONAL INTERVENCION DEL RIESGO DPTAL** de la sede **HUILA**.

Las funciones para este cargo fueron:

- ✓ Participar en la ejecución de las campañas y jornadas en salud de la departamental
- ✓ Apoyar el seguimiento periódico a la ejecución de las campañas y jornadas en salud
- ✓ Apoyar la concertación de los compromisos que asumirá la EPS con los entes territoriales y asistir a las convocatorias que realicen para tal fin
- ✓ Apoyar la elaboración y aprobación de los planes de salud municipal y departamental de la EPS
- ✓ Participar en la evaluación del cumplimiento de los planes de salud municipal y departamental
- ✓ Gestionar la ejecución de las actividades de demanda inducida en los municipios asignados
- ✓ Revisar y analizar la demanda inducida realizada para los programas y gestiona las acciones de mejora pertinentes
- ✓ Analizar la información sobre la programación y ejecución de las actividades de PE y DT en el marco de los programas asignados
- ✓ Gestionar con los prestadores la mejora de los resultados
- ✓ Analizar los eventos de interés en salud pública relacionados con el programa asignado y gestionarlo con los prestadores
- ✓ Adoptar y adaptar los lineamientos y políticas que orientan la ejecución de los programas, formulados por el nivel nacional.
- ✓ Caracterizar la población objeto del programa a su cargo
- ✓ Elaborar la nota técnica del programa para la contratación de los servicios incluidos a la red de servicios
- ✓ Comunicar los requerimientos de red de servicios y contratación al proceso Gestión de Prestación de Servicios de Salud según la ruta de atención definida en el programa a su cargo y verificar su cumplimiento

ASMET MUTUAL

- ✓ Apoyar el análisis de capacidad de los prestadores para implementar los programas de gestión del riesgo de responsabilidad del proceso Gestión de Prestación de Servicios de Salud principalmente en municipios priorizados
- ✓ Definir los requerimientos de información para la gestión del programa a su cargo y solicitarla a los encargados a nivel departamental y nacional
- ✓ Apoyar la inducción a la red de servicios frente al modelo de atención en salud y los programas para la intervención temprana del riesgo en municipios priorizados
- ✓ Realizar taller de sensibilización, análisis situacional y de concertación de plan de trabajo con la red de servicios frente al modelo de atención en salud y los programas en municipios priorizados
- ✓ Recibir, procesar y consolidar los datos e información de los programas enviada por los prestadores
- ✓ Realizar análisis de la implementación de los programas y Generar informe de seguimiento semestral a los programas
- ✓ Realizar visitas periódicas de asistencia técnica y acompañamiento de acuerdo al cronograma establecido
- ✓ Realizar mesas de trabajo en las cuales se involucren a la Asociación de usuarios, Comités locales y usuarios de los programas, para promover la participación comunitaria y mejorar la implementación de los programas en municipios priorizados
- ✓ Realizar seguimiento al plan de intervención y al impacto generado en la implementación de los programas y generar los informes respectivos
- ✓ Revisar el reporte de seguimiento de cumplimiento de las actividades de PE y DT e identifica las actividades, procedimientos y usuarios que presentan incumplimientos relacionados con el programa
- ✓ Reportar a entes de vigilancia y control municipales y departamentales: secretarias de salud y supersalud los prestadores que no responden de manera reiterativa por las actividades de PE y DT con copia a GRS a la sede nacional
- ✓ Establecer y actualizar la base datos de pacientes con los diagnósticos definidos objeto de los programas
- ✓ Generar reportes de variables trazadoras del programa
- ✓ Priorizar los pacientes objeto de intervención por IPS y reportar al prestador y al proceso de auditoria las actividades de recuperación y rehabilitación de la salud a realizar de manera mensual
- ✓ Reportar a GSAF pacientes de alta prioridad para gestión de continuidad y hacer seguimiento a que la gestión se cierre
- ✓ Revisar reportes para gestión de eventos de interés en salud pública relacionados con el programa, complementarlos con eventos identificados en otras fuentes, definir y ejecutar las getsiones e identificar aspectos a mejorar en los programas
- ✓ Priorizar los municipios con desviaciones de importancia el comportamiento

endémico y promover acciones en los espacios de participación intersectorial.

- ✓ Priorizar los prestadores con más bajos niveles de desempeño o resultados poco confiables en los programas, desviaciones en el cumplimiento de las actividades de PE y DT, en indicadores de desempeño del programa, en el impacto de las acciones de recuperación y rehabilitación o con eventos que reflejan fallas en la calidad de los programas
- ✓ Definir cronograma de visitas a prestadores que sean priorizados de manera concertada con el equipo departamental, realizar las visitas, proalimentar con el prestador el seguimiento realizado, analizar las causas de las desviaciones detectadas, concertar compromisos de mejora para cerrar las desviaciones y generar acta
- ✓ Hacer seguimiento periódico a los compromisos concertados y reportar a Gestión de Prestación de Servicios de Salud las desviaciones que se mantienen en el tiempo, las causas de las mismas y el seguimiento a los compromisos de mejora concertados
- ✓ Coordina actividades de capacitación dirigidas a la red de servicios para mejora en los resultados de los programas
- ✓ Define los prestadores y personal de salud con mejor desempeño en la ejecución de los programas con base en el análisis de indicadores de gestión y resultado para asignar incentivos definidos
- ✓ Gestionar la solución de manera concertada con Gestión de Prestación de Servicios de Salud en un registro de solicitudes de mejora entre procesos misionales (Documento compartido)
- ✓ Identificar oportunidades interna de mejora asociados a los eventos analizados y notificar al proceso responsable

Para constancia se firma en Popayán, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

JULIO ALBERTO CUELLAR SUAREZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC.11.314.552 Girardot (Cundinamarca)

Proyecto: Johana García
Personas autorizadas para confirmar estos datos:
Auxiliar Talento Humano Tel 8312000 ext. 1115
Técnico Servicios al Personal Tel 8312000 ext. 1298_1127
Coordinador de Servicios al Personal Tel 8312000 ext. 1110

COVOLHUILA
COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADOS DEL HUILA

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que ANDREA CAMPUZANO CONDE, identificado con la cedula de ciudadanía No 36.309.793 de Neiva, presta sus servicios como Tecnico en Salud Sexual y Reproductiva el marco del Convenio Celebrado Entre CHF Y COVOLHUILA No. CHF-FM-CONV-62-012 cuyo Objeto es crear capacidad comunitaria para la adopción de comportamientos seguros, la reducción de la vulnerabilidad social al VIH y al empoderamiento de los grupos clave priorizados; y a su vez fortalecer la capacidad institucional y de trabajo en red para la atención integral de los grupos clave priorizados así: Personas con VIH y SIDA (PVS), Hombre que tienen relaciones sexuales con otros Hombre (HSH), Transgeneristas, transexuales y travestis (TRANS), Trabajadoras Sexuales (TS), Habitantes de Calle (HC), en desarrollo del convenio suscrito entre la CHF CooperativeHousingFoundation y The Global Fund - El Fondo Mundial.

Que prestó sus servicios desde el 1 de Septiembre de 2013 al 7 de Enero de 2014.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veintisiete (27) días del mes de Mayo de Dos mil catorce (2014).

SANDRA GISELA RODRIGUEZ C
C.C 36.068.818 de Neiva

Calle 2 No. 15 – 99 / Barrio Diego de Ospina
Tel: 8702250 – Neiva – Huila
E-mail: covolhuilaneiva@gmail.com
www.covolhuila.org

Certificado CO12/4599
Identificación, Formulación y Ejecución
De Proyectos Sociales

Catalina Muñoz
fundación
Con tus manos construimos sueños

A QUIEN INTERESE:

YO, GOHARD GIRALDO CHICA, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y Representación de la **FUNDACIÓN CATALINA MUÑOZ,** legalmente constituida, e identificada con NIT No. 830.504.284 1, en calidad de Representante legal suplente.

CERTIFICO QUE:

ANDREA CAMPUZANO CONDE, identificada con C.C No. **36.309.793** de **Neiva,** trabajo para la Fundación Catalina Muñoz como Profesional de Enlace, bajo la modalidad de contrato laboral a termino fijo durante el periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2013 al 27 de Junio de 2013, devengando un salario mensual de $2.100.000.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Julio de 2013.

GOHARD GIRALDO CHICA
C.C. 80.082.710 de Bogotá
Representante Legal suplente
Fundación Catalina Muñoz

CHF International Construyendo un Mundo Mejor

CHF INTERNATIONAL COLOMBIA certifica que:

La Señora **ANDREA CAMPUZANO CONDE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.309.793 de Neiva, laboró para la Organización desde el 22 de Marzo de 2012 hasta el 28 de Febrero de 2013, con un contrato de trabajo a Término Indefinido, siendo su último cargo el de **PROFESIONAL DE ENLACE,** el último salario mensual devengado fue de $2.100.000.oo. Las funciones realizadas fueron:

- Brindar asesoría, orientación técnica y metodológica de acuerdo a los lineamientos del proyecto a los Subreceptores, autoridades y demás actores involucrados en el ámbito territorial a su cargo.
- Coordinar actividades propias del proyecto con el equipo de gerencia, coordinaciones regionales, subreceptores, autoridades territoriales, organizaciones de la sociedad civil y comunidades para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, el logro de los efectos e impactos de las acciones que se adelanten a nivel territorial a su cargo.
- Dar seguimiento, supervisión y asesoría a las actividades desarrolladas por los SR y contratistas en desarrollo de los objetivos del proyecto, de acuerdo con los lineamientos dados por CHF.
- Apoyar la ejecución del plan de capacitación y fortalecimiento técnico de los SR, servicios comunitarios tipo A y B, autoridades e instituciones de salud de la red pública.
- Apoyar las actividades de monitoreo y evaluación programática y financiera del proyecto y el envió oportuno de los informes periódicos a cargo de SR y entidades ejecutoras trabajando en el ámbito territorial a su cargo.
- Dar seguimiento y reportar a los coordinadores regionales el cumplimiento de los lineamientos del proyecto en el ámbito territorial a su cargo.
- Informar periódicamente a los coordinares regionales sobre los riesgos que puedan percibir en desarrollo del proyecto y dar seguimiento a las intervenciones de ajuste propuestas.
- Apoyo a las coordinaciones del programa para desarrollar acciones de gestión interinstitucional al interior de las secretarias de salud departamentales y municipales y otras instancias de coordinación.
- Apoyo a las coordinaciones regionales para lograr la articulación del proyecto con los programas de VIH de los municipios y del departamento.

Sistema de Gestión de Calidad

Conocimiento y divulgación de las politicas y objetivos del SGC
Participar en talleres y entrenamientos cuando se le requiera
Participar en las reuniones de comité de calidad cuando se le requiera
Reportar a su supervisor directo y a la coordinación de calidad las acciones correctivas y preventivas identificadas para el mejoramiento del SGC
Participar en las auditorias internas y externas cuando asi se requiera

Se expide la presente certificación dirigida a **QUIEN INTERESE,** a los Cinco (05) días del mes de Junio del año 2013.

Atentamente,

CATALINA TAPIAS A

CATALINA TAPIAS ARANA
Gerente Administrativo

Certificado No.1903

LA PROFESIONAL DE GESTION INSTITUCIONAL AREA DE PERSONAL (e)

UNA VEZ REVISADOS LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA OFICINA

HACE CONSTAR:

Que la señora ANDREA CAMPUZANO CONDE, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.309.793 de Neiva, estuvo vinculada esta Universidad como Profesora Catedrática, durante los siguientes periodos académicos:

Periodos	Asignatura	Programa
II-2010	Bioquimica – 96h	Enfermería
I-2011	Bioquimica – 96h	Enfermería
II-2013	Cuidados de Enfermería individual y Colectivo a la madre, el niño y el adoslecente -	Enfermería 192h

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Neiva, 28 de julio de 2014

MERCEDES QUINTERO DIAZ

Amparo R.

ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS
MUNICIPIO DE PALERMO HUILA
NIT. 891.180.091-4
CERTIFICADO

VIGENCIA 2019 **VERSION 03**

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS DE PALERMO HUILA.

CERTIFICA:

Que la señora **ANDREA CAMPUZANO CONDE,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 36.309.793., ejecutó sin ninguna novedad en la **ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS**, identificada con el NIT. No. 891180091-4 los siguientes contratos de prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 136 DE 2009.

PERIODO:	Ciento ochenta (180) días (Del 1 de julio al 31 de Diciembre de 2009)
VALOR:	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($10.800.000.oo)
OBJETO:	Prestar sus servicios como jefe de enfermería de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 009 DE 2010.

PERIODO:	Sesenta días (60) días (Del 1 de enero al 28 de febrero de 2010)
VALOR:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.400.000.oo)
OBJETO:	Prestar sus servicios como jefe de enfermería de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 072 DE 2010.

PERIODO:	Ciento veinte (120) días (Del 03 de marzo al 19 de julio de 2010)
VALOR:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.400.000.oo)
OBJETO:	Prestar sus servicios como jefe de enfermería de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 125 DE 2010.

PERIODO:	Setenta y cinco (75) días (Del 16 de Julio al 1 de octubre de 2010)
VALOR:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.500.000.oo)

Scanned by CamScanner

ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS
MUNICIPIO DE PALERMO HUILA
NIT. 891.180.091-4
CERTIFICADO

VIGENCIA 2019 **VERSION 03**

OBJETO: Prestar sus servicios como jefe de enfermería de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 196 DE 2010.

PERIODO: Treinta (30) días (Del 02 de octubre al 1 de noviembre de 2010)
VALOR: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.200.000.oo)
OBJETO: Prestar sus servicios como coordinadora PYP de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 231 DE 2010.

PERIODO: Cuarenta (40) días (Del 19 de noviembre al 21 de Diciembre de 2010)
VALOR: TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.300.000.oo)
OBJETO: Prestar sus servicios como coordinadora PYP de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 14 DE 2011.

PERIODO: Ciento ochenta (180) días (Del 01 de Enero al 30 de junio de 2011)
VALOR: TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($13.649.000.oo)
OBJETO: Prestar sus servicios como coordinadora PYP de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 106 DE 2011.

PERIODO: Ciento veinte (120) días (Del 01 de julio al 30 de noviembre de 2011)
VALOR: NUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($9.099.200.oo)
OBJETO: Prestar sus servicios como coordinadora PYP de la ESE Hospital San Francisco De Asís De Palermo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 170 DE 2011.

PERIODO: Treinta (30) días (Del 01 al 30 de Diciembre de 2011)

Scanned by CamScanner

ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS
MUNICIPIO DE PALERMO HUILA
NIT. 891.180.091-4
CERTIFICADO

VIGENCIA 2019 **VERSION 03**

VALOR: DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($2.275.000.oo)

OBJETO: Prestar sus servicios como coordinadora PYP de la ESE Hospital San Francisco De Asis De Palermo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado para sus fines pertinentes.

Dada en Palermo Huila, a los diecisiete (17) días del mes de Marzo de 2020.

YINED CORTES PASTRANA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: KAREN QUINTERO PAIVA	Nombre: YINED CORTES PASTRANA	Nombre: YINED CORTES PASTRANA
Fecha17/03/2020	Fecha: 17/03/2020	Fecha: 17/03/2020
Dirección: calle 12 No. 6 – 40	Tel: 8783610 / 8784030 / 8784008	E-mail: esesanfrancisco891@yahoo.es

Scanned by CamScanner

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

PROFESIONAL ÁREA FINANCIERA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Castro	Franco	Sandy Lisbeth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1057570894	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 18 MES 04 AÑO 1986

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ARAUCA

MUNICIPIO TAME

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 23 42A null 00 TORRE A APTO 1002

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO NEIVA

TELÉFONO 3104653595 EMAIL castrofrancosandy@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2020	293803-T
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2020	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD S.A.S.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204972026	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ADMIN Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 8 48 40 IPANEMA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SANTA ROSA DE LIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CARTERA	*DEPENDENCIA* "FINANCIERA"					*DIRECCIÓN* CALLE 3 7 null CALLE 3 CARRERA 7ESQUINA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUR OCCIDENTE DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA - ASOMSURCA -			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3006766811	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 1 - 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SANTA ROSA DE LIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104653595	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CARTERA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 3 7 null CALLE 3 CARRERA 7 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Asociación Agroempresarial del sur occidente del Huila			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 300676681	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	12	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 1 36 BARRIO OBRERO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SANTA ROSA DE LIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102194619	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CARTERA	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3108556017	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA FINANCIERA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2E N 11 - 17					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* COLOMBIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3124587956	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE CARTERA	*DEPENDENCIA* "CARTERA"						*DIRECCIÓN* CARRERA 3A N 7 - 68					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3015568017	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA FINACIERA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2E N 11 - 17					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* COLOMBIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212169969	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE CARTERA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3A 7 68					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* COLOMBIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212169969	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3A 7 68					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3105516997	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 2E 11 17					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TESALIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TESALIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187948374	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	04	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* AREA CONTABLE DE PRESUPUESTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 6 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GREMIO ASISTENCIAL ADMINISTRATIVO DE LA SALUD - GREADSA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209475671	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISRATIVA Y FINANCIUERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 14A 1 74 PITALITO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SANTA TERESA - TESALIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TESALIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 316645448	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASEORA DE CARTERA	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO AUDITAR 2014			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2687585	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2014	*Día*	26	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANAILISTA CUENTAS MEDICAS	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 31A 25A 60					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES - EN LIQUIDACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8712847	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	10	*Año*	2012	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO FINACIERO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 7A 8 45					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SAN SEBASTIAN DE LA PLATA HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8370197	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 103					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES HUMAN RESOURCES MANAGMENTE S.A PARA LA ESE SAN SEBASTIAN			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5411004	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	11	*Mes*	01	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 53 25 33					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA SALUD Y BIENESTAR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8372697	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2008	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 6 58					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLTRASTEOS LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3741531	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2007	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 47 10B 18					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Neiva, 30 de Julio del 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

APROBACIÓN HOJA DE VIDA SIGEP
OFICINA CONTRATACIÓN
Revisado por:

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.057.570.894
CASTRO FRANCO

APELLIDOS
SANDY LISBETH

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-ABR-1986
TAME
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

14-MAY-2004 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1900100-00462026-F-1057570894-20130902 0034639989A 1 7132499635

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

293803-T



SANDY LISBETH
CASTRO FRANCO
C.C. 1057570894
RES. INSCRIPCION 410 DEL 25/02/2022
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

316794 338035

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Scanned with CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

"Liceo Tame"

Tame -Arauca

Autorizado por la EXCELSIOR Departamental,
según Resolución [illegible] diembre de 1999

Sandy Lisbeth Castro Franco

Identificado(a) con C.C. o T.I. No. 860418 . 30451 Expedida en Tame - Arauca

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes establecidos en el Proyecto Educativo Institucional

Rector

Secretaria

Anotado en el Control Interno del Plantel en el

Libro No. 05 Folio No. 115 Diploma No. 18

Según Acta General de Graduación No. 28 Del 3-Dic/2002

Nota: No se Requiere Registro Según Decreto No. 021 del 6 de Mayo de 1994
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional

Dado en Tame - Arauca, a 3 de Diciembre de 2002

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976
expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Considerando que:

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.057.570.894 de Sogamoso

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

Contador Público

En la Ciudad de Neiva - Huila, a los 30 días del mes de abril de 2021.

Rector | Secretario General | Decano de la Facultad

Acta de Grado No. 723 Registrado en el Folio 1197 del Libro de Diplomas No. 3

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocimiento Institucional por Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Acta de Grado No. **723**

En atención a que el estudiante de Pregrado:

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

C.C. No. 1.057.570.894 de Sogamoso

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

CONTADOR PÚBLICO

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Secretario General tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los

30 días del mes de abril de 2021.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado en el Folio 1198 del Libro de Diplomas No. 3

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Sandy Lisbeth Castro Franco

CC No. 1,057,570,894

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administradora de Empresas

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UVD

Rector General

Secretario General

SECRETARIA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 18345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 464 del libro de Registro No. 011
Neiva, 28 de mayo de 2021
No. 147696

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 077

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Neiva, departamento de Huila; el día ocho (08) de Mayo de (2021), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Administradora de Empresas*** *a* ***Sandy Lisbeth Castro Franco*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1.057.570.894*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No* ***147696*** *que la acredita como tal, registrado en el Folio* ***464*** *del Libro No.* ***011*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES* ***91237*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Neiva, departamento de Huila: el día ocho (08) de Mayo de (2021).

Javier Alonso Arango Pardo
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional. **Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con Secretaría**

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITECNICO DE COLOMBIA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución Nº 09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Con Documento de Identidad No 1057570894

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS

MEDELLIN - MARZO 15 DE 2014

Con una intensidad horaria de cien (100) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020140315

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 140315A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el Nº del libro de actas con el cual se registra el mismo.

icontec
internacional

certifica que:

Sandy Lisbeth Castro Franco

C.C. 1.057.570.894

Asistió al Diplomado

ACREDITACION IPS

Con una intensidad de 100 horas

El contenido del programa comprendió:

- Generalidades de Acreditación
- Direccionamiento del SGC
- Acreditación y la Gerencia de la Información
- Acreditación y la Gestión del Ambiente Físico
- Acreditación y la Gestión del Recurso Humano
- Proceso de Atención al Cliente Asistencial. PACAS
- Autoevaluación, Análisis y Mejora de la Acreditación en Salud

Neiva, 04 de Abril de 2014

Carlos Humberto Pulido Riveros
Director de Educación

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITECNICO DE COLOMBIA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución Nº 09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Con Documento de Identidad No 1057570894

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA 1

MEDELLIN - OCTUBRE 10 DE 2014

Con una intensidad horaria de cien (100) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020141010

POLITECNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 141010A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el Nº del libro de actas con el cual se registra el mismo.

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

CC.1.057.570.894

APROBO EL CURSO

INTERNET BASICO

DURACION **20** HORAS

GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SUBDIRECTOR DE CENTRO

La Plata, 28 de Junio de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

0833042

MULTISECTORIAL LA PLATA
CENTRO DE FORMACION

SGG2005AP00204 28/06/2005
No. Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

CC 1.057.570.894

APROBO EL CURSO

PROCESADOR DE TEXTO-WORD

DURACION 30 HORAS

GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SUBDIRECTOR DE CENTRO

La Plata, 28 de Junio de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

0833062

MULTISECTORIAL LA PLATA
CENTRO DE FORMACION

SCC2005AE00208 28/06/2005
NO. Y FECHA DE REGISTRO

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

CC.1.057.570.894

APROBO EL CURSO

SISTEMA OPERATIVO MS.DOS-WINDOWS

DURACION 20 HORAS

GUILLERMO ALVIRA VARGAS

SUBDIRECTOR DE CENTRO

La Plata, 22 de Junio de 2005

CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

0833014

MULTISECTORIAL LA PLATA

CENTRO DE FORMACION

SGC2005AP00199 22/06/2005

NO. Y FECHA DE REGISTRO

CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

Resoluciones Oficiales Nos. 2127/02, 1575/03, 2258/03, 2558/03, 1695/06 S. E. D.

Certifica que

Sandy Lisbeth Castro Franco

Identificado con D. I. No. **1057570894**

Asistió al Seminario de Actualización en
"Lideres de Clase Mundial"

Dado en Bogotá, D. C., a los 17 días del mes de Mayo de 2008

Representante Legal

Director Académico



CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

Resoluciones Oficiales Nos. 2127/02, 1575/03, 2258/03, 2558/03, 1695/06 S. E. D.

Certifica que

Castro Franco Sandy Lisbeth

Identificado con D. I. No. 1057570894

Asistió al Seminario de Actualización en
"Negociando con Inteligencia Financiera"

Dado en Bogotá, D. C., a los 15 días del mes de Marzo de 2008

Representante Legal

Director Académico

CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

Resoluciones Oficiales Nos. 2127/02, 1575/03, 2258/03, 2558/03, 1695/06 S. E. D.

Certifica que

Sandy Lisbeth Castro Franco

Identificado con D. I. No. **1057570894**

Asistió al Seminario de Actualización en

"Técnicas Avanzadas P. N. L. para el Aprendizaje Acelerado"

Dado en Bogotá, D. C., a los 18 días del mes de Agosto de 2007

Representante Legal

Director Académico

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1057570894

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Dos quebradas a los Dieciseis (16) días del mes de Junio de Dos Mil Diez (2010)

OLGA CECILIA GONZALEZ SILVA
SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL
REGIONAL RISARALDA

SGCV20102298209 16-06-2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http: sis.seravirtual.edu.co

Resolucion 000484 de 06 de Marzo de 2006

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1057570894

Cursó y aprobó la acción de Formación

ANÁLISIS FINANCIERO

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cartagena a los Veintisiete (27) días del mes de Julio de Dos Mil Diez (2010)

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTOR CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA
REGIONAL BOLIVAR

SGCV20102446898 27/07/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http: sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1057570894

Cursó y aprobó la acción de Formación

MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Pereira a los Nueve (09) días del mes de Mayo de Dos Mil Diez (2010)

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

SGCV2010213470209/05/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http: sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Con Cedula de Ciudadania No. 1057570894

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXCEL BASICO

con una duración de 40 horas

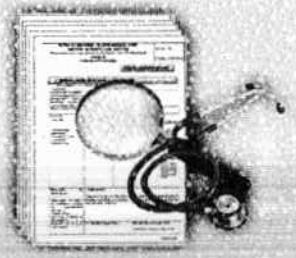
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Neiva, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
CANDIDO HERRERA GONZALEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CANDIDO HERRERA GONZALEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL
REGIONAL HUILA

56714874 - 31/10/2018
FECHA REGISTRO

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 9116001795152CC1057570894C.



CERTIFICADO DE PARTICIPACION

I SEMINARIO FACTURACIÓN, GLOSAS, CONTRATACIÓN EN SALUD

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO

Participó en el I SEMINARIO FACTURACIÓN, GLOSAS, CONTRATACIÓN EN SALUD, con una duración de 16 horas, impartido por el Dr. MAURICIO LEURO MARTINEZ.

Realizado en Neiva, los días 13 y 14 de Abril de 2018

Dr. MAURICIO LEURO MARTINEZ
Expositor

Dr. DIEGO FERNANDO GONZÁLEZ CORONADO
Organizador

E.S.E. Hospital Departamental
San Antonio de Padua
LA PLATA

CERTIFICADO CONTRACTUAL No.	050

EL TECNICO OPERATIVO CON FUNCIONES ASIGNADAS DE JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

NOMBRE:	*SANDY LISBETH CASTRO FRANCO*
No. IDENTIFICACION:	*1.057.570.894*

CELEBRA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALESDE APOYO A LA GESTION CON ESTA EMPRESA ASI:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	086
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL. Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA

Scanned with CamScanner

	EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	*DEL 10 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2022.*
VALOR DEL CONTRATO	*$4.900.000,oo*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	*147*
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA

Scanned with CamScanner

	DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	*DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2022.*
VALOR DEL CONTRATO	*$9.000.000,oo*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	*239*
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	*DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.*
VALOR DEL CONTRATO	*$9.000.000,oo*

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	326
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
VALOR DEL CONTRATO	$9.000.000,oo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	045
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES

Scanned with CamScanner

	RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	*DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2023.*
VALOR DEL CONTRATO	*$9.790.000.oo*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	132
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES.

Scanned with CamScanner

	2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2023.
VALOR DEL CONTRATO	$9.900.000,oo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	215
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE

Scanned with CamScanner

	CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.
VALOR DEL CONTRATO	$9.900.000,oo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	291
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Scanned with CamScanner

	8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.
VALOR DEL CONTRATO	$9.900.000.oo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	045
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA

Scanned with CamScanner

	DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 02 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DE 2024.
VALOR DEL CONTRATO	$7.139.000,oo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	122
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION . 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2024.
VALOR DEL	

Scanned with CamScanner

CONTRATO	$10.890.000,oo

OTROSI No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	122
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION . 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2024.
VALOR DEL CONTRATO	$3.630.000,oo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	239
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA

Scanned with CamScanner

	CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION . 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2024.
VALOR DEL CONTRATO	$7.260.000,oo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	312
OBJETO:	PRESTACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA ENTIDAD PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y CASTIGO DE CARTERA CORRESPONDIENTE A LAS EPS QUE CONTRATAN CON LA ESE. **OBLIGACIONES:** 1. REVISAR LA CARTERA ACTUAL, Y DETERMINAR LA CARTERA QUE SE PRESENTARÁ AL COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES.

Scanned with CamScanner

	2. REALIZAR INFORME POR PAGADOR CON LAS DIFERENTES EVIDENCIAS ENCONTRADAS PARA HACER SANEAMITNO Y CASTIGO DE CARTERA (EXPEDIENTE). 3. PRESENTAR INFORME A REVISORIA FISCAL Y CONTROL INTERNO PARA SU CONOCIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION. 4. HACER LA PRESENTACION AL COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA SU APROBACION. 5. PRESENTAR A LA JUINTA DIRECTIVA INFROME DE CASTIGO DE CARTERA. 6. DOCUMENTAR EL PROCESO DE OBJECIONES Y GLOSAS DE LA ESE HDSP, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL. 7. PRESENTAR MENSUALMENTE INFORMES DETALLADOS CON EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, COMO CONSECUENCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 8. EJERCER EL AUTOCONTROL EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS POLITICAS INSTITUCIONALES ESTABLECIAS EN EL OSPITAL DESPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA. 10. LAS DEMAS REQUERIDAS EN VIRTUD DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATOQUE LE SEAN COMUNICADAS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL.
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2024.
VALOR DEL CONTRATO	$7.260.000,oo

FECHA DE EXPEDICION:	31 DE OCTUBRE DE 2024 – LA PLATA – HUILA
DIRIGIDO A:	SOLICITUD DE LA INTERESADA.

FIRMA:	
TECNICO OPERATIVO CON FUNCIONES ASIGNADAS DE JEFE DE TALENTO HUMANO:	**RAFAEL LUNA JOYAS**

Proyectó: Martha Isabel Rivera Usechie
Cargo: Apoyo Administrativo – Contratista

Revisó: Karen Liliana Puyo Valderrama
Asesora Jurídica

Scanned with CamScanner

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5 NIT

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.057.570.894 de Sogamoso**, trabaja en la empresa **BCD S.A.S** desde el día 25 de abril hasta la fecha, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Verificar el manejo presupuestal, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Verificar la validación y causación de la LMA en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

3. Validar y cargar el anexo técnico 276 – reporte de transferencias a los diferentes municipios con los cuales la empresa ha suscrito contratos.

4. cargue de archivos correspondientes a la circular única de la Supersalud según corresponda a los entes territoriales.

5. Verificar el PAGO A LA RED PRESTADORA de servicios de salud de los regímenes subsidiado y contributivo en cumplimiento al Decreto 780 de 2026, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

6. Verificar mediante seguimiento el cumplimiento a requerimientos internos y externos del ente territorial municipal y las entidades externas en lo referente al proceso financiero, en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

7. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

8. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

9. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

10. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo.

11. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

12. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

13. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

Actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del 2024.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 51.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TESORERÍA DE LA E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMÉNEZ DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA.

C E R T I F I C A:

Que, la señora **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.570.894** expedida en Sogamoso Boyacá, fue contratada bajo la Modalidad de prestación de servicios profesionales como **ASESORA** en el área de facturación, glosa, cartera, elaboración de todos los informes referentes al área y coordinar los procesos relacionados con los mismos en la Empresa Social del Estado Ana Silvia Maldonado Jiménez del Municipio de Colombia Huila.

- Que inició contrato de prestación de servicios **N° 003-2023** desde el tres (03) de enero de 2023 hasta el treinta (30) de abril de 2023, devengando honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000).**
- Que la contratista ejecutó el contrato de prestación de servicios **N° 003-2023,** desarrollando las siguientes actividades.

ESPECIFICAS:

1). Contestar glosas administrativas y de pertinencia.
2). Generar, Validar y enviar la información de la circular 014 (FACTURACION) a la Supersalud.
3). Generar, validar y cargar la información solicitada en la circular 030 (cartera), al ministerio de salud mediante la plataforma PISIS.
4). Enviar la cartera a cada una de las EAPB.
5). Generar y cargar la producción del 2193.
6). Generar y cargar la cartera por edades del 2193.
7). Presentar informes a la Secretaria Municipal del contrato de subsidio a la oferta.
8). Presentar el informe de la producción ante la junta directiva de la ESE.
9). Auditar y realizar informe de la radicación mensual por ventas de servicios de salud de la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ y enviarla al contador**.**
10). Asistir a las mesas de negociación y conciliación de cartera programadas por la Secretaria de Salud Departamental.
11). Administrar y alimentar del programa de cartera.
12). Identificar y aplicar los pagos por venta de servicios de salud en el programa de cartera.
13). Actualizar el manual tarifario SOAT.
14). Identificar pagos de cartera para ser enviados al contador.

15). Realizar conciliaciones Financieras con las EAPB para identificar deudas, así como las glosas pendientes de conciliar y la facturación pendiente de radicar
16). Realizar las diligencias necesarias para el cobro de cartera.
17). Desempeñar tareas administrativas relacionadas con cobros de los servicios facturados.
18). Realizar las labores propias del servicio contratado, en forma oportuna y eficiente de acuerdo a los requerimientos del servicio.
19). Suministrar la información necesaria a la Asesora Jurídica, para iniciar los procesos pre - jurídicos y jurídicos de las (EAPB) que adeuden a la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ, para continuar con el proceso correspondiente al recaudo de cartera.
20). Realizar disponibilidad y apoyo en las demás áreas de acuerdo a las necesidades del servicio cuando la E.S.E. lo requiera.
21). Cancelar de manera oportuna lo concerniente al sistema general de seguridad social, (salud, pensión y riesgos profesionales)**.**
22). Presentar dentro de los 25 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, el Paz y Salvo municipal, Arl y pólizas
23). Dar estricto cumplimiento a los compromisos y obligaciones plasmados en la propuesta presentada.
24). Presentar mensualmente un informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato.
25). Las demás que le asignen y sean afines a la naturaleza de éste contrato de prestación de servicios profesionales.

La presente certificación se expide en el Municipio de Colombia Huila, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2024 a solicitud del interesado.

LILIANA MARCELA CASTRO JIMÉNEZ
Director (a) Recursos Humanos

Formato: ESE-ASMJ-F-12-V1

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TESORERÍA DE LA E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMÉNEZ DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA.

C E R T I F I C A:

Que, la señora **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.570.894** expedida en Sogamoso Boyacá, fue contratada bajo la Modalidad de prestación de servicios profesionales como **ASESORA** en el área de facturación, glosa, cartera, elaboración de todos los informes referentes al área y coordinar los procesos relacionados con los mismos en la Empresa Social del Estado Ana Silvia Maldonado Jiménez del Municipio de Colombia Huila.

- Que inició contrato de prestación de servicios **N° 0067-2023** desde el tres (03) de mayo de 2023 hasta el treinta (31) de octubre de 2023,
- Otrosí al contrato de prestación de servicios **N° 0067-2023** desde el primero (01) de noviembre de 2023 hasta el treinta (31) de diciembre de 2023, devengando honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000).**
- Que la contratista ejecutó el contrato de prestación de servicios **N° 0067-2023,** desarrollando las siguientes actividades.

ESPECIFICAS:

1). Contestar glosas administrativas y de pertinencia.
2). Generar, Validar y enviar la información de la circular 014 (FACTURACION) a la Supersalud.
3). Generar, validar y cargar la información solicitada en la circular 030 (cartera), al ministerio de salud mediante la plataforma PISIS.
4). Enviar la cartera a cada una de las EAPB.
5). Generar y cargar la producción del 2193.
6). Generar y cargar la cartera por edades del 2193.
7). Presentar informes a la Secretaria Municipal del contrato de subsidio a la oferta.
8). Presentar el informe de la producción ante la junta directiva de la ESE.
9). Auditar y realizar informe de la radicación mensual por ventas de servicios de salud de la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ y enviarla al contador.
10). Asistir a las mesas de negociación y conciliación de cartera programadas por la Secretaria de Salud Departamental.
11). Administrar y alimentar del programa de cartera.
12). Identificar y aplicar los pagos por venta de servicios de salud en el programa de cartera.
13). Actualizar el manual tarifario SOAT.

14). Identificar pagos de cartera para ser enviados al contador.
15). Realizar conciliaciones Financieras con las EAPB para identificar deudas, así como las glosas pendientes de conciliar y la facturación pendiente de radicar
16). Realizar las diligencias necesarias para el cobro de cartera.
17). Desempeñar tareas administrativas relacionadas con cobros de los servicios facturados.
18). Realizar las labores propias del servicio contratado, en forma oportuna y eficiente de acuerdo a los requerimientos del servicio.
19). Suministrar la información necesaria a la Asesora Jurídica, para iniciar los procesos pre - jurídicos y jurídicos de las (EAPB) que adeuden a la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ, para continuar con el proceso correspondiente al recaudo de cartera.
20). Realizar disponibilidad y apoyo en las demás áreas de acuerdo a las necesidades del servicio cuando la E.S.E. lo requiera.
21). Cancelar de manera oportuna lo concerniente al sistema general de seguridad social, (salud, pensión y riesgos profesionales).
22). Para radicar cuenta de cobro debe tener toda la documentación al día exigida por la oficina de contratación.
23). Presentar dentro de los 25 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, el Paz y Salvo municipal, Arl y pólizas
24). Dar estricto cumplimiento a los compromisos y obligaciones plasmados en la propuesta presentada.
25). Presentar mensualmente un informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato.
26). Las demás que le asignen y sean afines a la naturaleza de éste contrato de prestación de servicios profesionales.

La presente certificación se expide en el Municipio de Colombia Huila, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2024 a solicitud del interesado.

LILIANA MARCELA CASTRO JIMÉNEZ
Director (a) Recursos Humanos

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE TESALIA HUILA

CERTIFICA

Que **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO,** identificada con cedula de ciudadania número 1.057.570894 expedida en Sogamoso, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales a ejecutare en el Municipio de Tesalia identificado con NIT 800097176-6 así :

- Contrato N° 09 de 2022 cuyo objeto "Prestar los servicios en desarrollo de sus competencias al tesalia huila a través asesoría financiera y presupuestal así como la elaboración y cargue de informes presupuestales a los diferentes organismos de control", con plazo de ejecución de dos meses y un día contados a partir del veintinueve (29) de abril de 2022 hasta treinta (30) de junio de 2022.

- Contrato N° 108 de 2022 en ejecución cuyo objeto "Prestar los servicios en desarrollo de sus competencias al tesalia huila a través asesoría financiera y presupuestal así como la elaboración y cargue de informes presupuestales a los diferentes organismos de control", con plazo de ejecución de cuatro meses contados a partir del primero (01) de julio de 2022 hasta treinta (30) de octubre de 2022.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de Julio de 2022

MERCY RAMIREZ RAMIREZ
Secretaria de Gobierno

Elaboró: Jimena Valenzuela	Revisión: Mercy Ramirez Ramirez	Aprobó: Mercy Ramirez Ramirez
Firma:	Firma:	Firma:

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TESORERÍA DE LA E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMÉNEZ DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA.

C E R T I F I C A:

Que, la señora **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.570.894** expedida en Sogamoso Boyacá, fue contratada bajo la Modalidad de prestación de servicios profesionales como **ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA** en la Empresa Social del Estado Ana Silvia Maldonado Jiménez del Municipio de Colombia Huila.

- Que inició cesión de contrato de prestación de servicios **N° 002-2022** desde dieciocho (18) de mayo de 2022 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, devengando honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000).**
- Que la contratista ejecutó el contrato de prestación de servicios **N° 002-2022,** desarrollando las siguientes actividades.

ESPECIFICAS:

1. Prestar sus servicios profesionales de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
2. Prestar la asesoría contable, digitar, revisar y la elaboración de los informes contables de la E.S.E.
3. Procesar las diferentes transacciones en los correspondientes registros contables.
4. Asesorar a la E.S.E. "ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ" del Municipio de Colombia en aspectos tributarios y financieros.
5. Prestar acompañamiento a la ESE en la presentación de informes a los entes territoriales.
6. Elaboración, liquidación y presentación en forma oportuna de las retenciones en la fuente y del IVA.
7. Mantener actualizados los libros contables como Mayor y Balances y demás comprobantes y libros de contabilidad.
8. Preparar, diligenciar y entregar o cargar con suficiente antelación los informes contables requeridos por los organismos de control tales como la Contraloría Departamental y la Contaduría General de la Nación, etc.
9. Brindar la asesoría profesional que en el campo contable y tributario le soliciten los servidores de la E.S.E, presentando en forma verbal o escrita los conceptos requeridos.
10. Elaborar estados financieros mensuales con información oportuna y verídica.
11. Verificar y depurar cuentas contables.
12. Controlar el correcto registro de los auxiliares de contabilidad.

13. Elaborar las declaraciones de impuestos nacionales**.**
14. Elaborar y firmar conciliaciones bancarias.
15. Registrar asientos de diferencias encontradas**.**
16. Revisar y comparar gastos mensuales**.**
17. Realizar cierre contable anual y elaboración de estados financieros anuales**.**
18. Atender los requerimientos de la Secretaria de Salud Departamental, contraloría y procuraduría de referentes a los estados financieros.
19. Atender a los requerimientos de las autoridades competentes en temas contables dando aviso previo a la Gerencia**.**
20. Revisar los certificados de ingresos y retenciones de los empleados.
21. Cuando sea necesario digitar la información contable**.**
22. Mantener en orden y actualizado el archivo de documentos contables (notas, recibos de caja, declaraciones, etc.).
23. Colaborar con el Área Administrativa (caja, tesorería, recurso Humano) para mantener y establecer las mejores prácticas**.**
24. Cancelar de manera oportuna lo concerniente al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales).
25. Dar estricto cumplimiento a los compromisos y obligaciones plasmados en la propuesta presentada en enero de 2022.
26. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del Contrato y afines.
27. Comprometer su permanencia como mínimo de un día cada quince días en las instalaciones de la E.S.E. Ana Silvia Maldonado Jiménez.
28. Presentar dentro de los 25 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, el paz y salvo municipal, Arl y pólizas.
29. Presentar mensualmente un informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato.

La presente certificación se expide en el Municipio de Colombia Huila, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2024 a solicitud del interesado.

LILIANA MARCELA CASTRO JIMÉNEZ
Director (a) Recursos Humanos

GREMIO ASISTENCIAL  ADMINISTRATIVO DE LA SALUD READSA"
NIT:900.465.544-5

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente se certifica que **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía número **1.057.570.894** de Sogamoso - Boyacá, fue Afiliado(a) Partícipe del GREMIO ASISTENCIAL DE LA SALUD "GREADSA" desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RIPS;** actividad que desarrolló en la E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA del municipio de Suaza Huila con contrato a termino indefinido, desde el 03 de enero de 2022 hasta el 31 de julio del 2022; caracterizándose por ser una persona responsable, honesta y cumplidora de sus deberes laborales y personales, desarrollando las siguientes funciones:

1. Análisis de los servicios facturados que cumplan con los lineamientos para RIPS.
2. Validación de RIPS en las plataformas de cada EAPB.
3. Radicación de Facturas
4. Socialización de Errores respecto a los servicios facturados del mes

Certificado expedido a solicitud verbal del (la) interesado(a) a los 02 días del mes de agosto de 2022.

Atentamente,

LUBIN ARLEY HERNANDEZ
Representante Legal
C.C 79.795.689 De Bogotá D.C

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA TERESA DE TESALIA

CERTIFICA:

Que **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO** identificada con cedula de ciudadanía N. 1.057.570.984, presto sus **SERVICIOS PROFESIONALES EN CARTERA DE LA ESE HOSPITAL SANTA TERESA,** en los siguientes contratos:

CONTRATO	FECHA	VALOR
118	Del 01 al 31 de diciembre de 2016	$1.000.000
24	Del 03 de enero al 30 de abril de 2017	$3.933.000
56	Del 01 de mayo al 31 de mayo de 2017	$1.000.000
90	Del 01 de junio al 31 de julio de 2017	$2.000.000
118	Del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2017	$2.000.000
157	Del 01 de octubre al 30 de noviembre de 2017	$2.000.000
	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017	$1.000.000
25	Del 03 de enero al 31 de marzo de 2018	$2.933.000
01	Del 01 de abril al 30 de junio de 2018	$3.000.000
68	Del 01 de julio al 30 de julio de 2018	$1.000.000
74	Del 01 de julio al 31 de agosto de 2018	$1.000.000
84	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018	$5.200.000
27	Del 03 de enero al 31 de diciembre de 2019	$16.706.666
	Del 01 de septiembre al 31 de octubre de 2019	$2.000.000
217	Del 05 de noviembre al 30 de noviembre de 2020	$1.600.000
202	Del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2020	$1.600.000
035	Del 01 de enero al 30 de junio de 2021	$9.600.000
184	Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021	$4.800.000
247	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021	$4.800.000
032	Del 04 de enero al 31 de enero de 2022	$1.650.000

El cual desarrollo las funciones de la siguiente manera:

1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los términos y condiciones pactadas. **2)** Realizar cobro a las diferentes EPS de la cartera vencida. **3)** Realizar conciliación de cartera con las diferentes EPS. **4)** Apoyo en la elaboración de los informes a los diferentes entes de control. **5)** Realizar negociación con las EPS. 6) Cargar información al 2193 sobre la cartera de ESE. **7)** Apoyar al área

contable en cada uno de los registros de las operaciones para la actualización diaria de cartera y conciliación de cartera de la ESE Hospital Santa Teresa con las EPS de acuerdo a los términos y fechas establecidas. **8)** Rendir informes sobre la cartera de la ESE por tiempo y por EPS. **9)** Llevar la información de cartera de los Regímenes Subsidiado Contributivo, Especial y particulares. **10)** Guardar la debida reserva y discreción respecto de la información que se le confíe. **11)** Responder por la conservación, buen funcionamiento y mantenimiento de los materiales, equipos, muebles y en general los bienes confiados para su uso. **12)** Responder por el uso adecuado y racional de los elementos, insumos a su cargo. **13)** Asistir a las capacitaciones programas por la E.S.E. **14)** Presentar mensualmente para el pago correspondiente el informe de actividades con los soportes de pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL y la cuenta de cobro según corresponda. **15)** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L. **16)** Responder y hacer seguimiento a peticiones, quejas, reclamos tramitados ante la EL HOSPITAL, relacionados con su objeto contractual. **17)** Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y/o el Gerente. **18)** Mantener en estricto orden el archivo relacionado con el objeto contractual. **19)** Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual.

A solicitud del Interesado a los cinco (05) días del mes de agosto de 2022.

Wendy Julieth Trujillo Valencia

WENDY JULIETH TRUJILLO VALENCIA
Coordinadora de Talento Humano

CONSORCIO
AUDITAR 2014

CERTIFICACION

Con la presente certifico que el señor (a) **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1057570894** prestó sus servicios Técnicos en el proceso de **ANALISIS DE CUENTAS MEDICAS** en el **CONSORCIO AUDITAR 2014**, desde el día **1 de Abril de 2014** hasta el **26 de Mayo de 2015**, mediante contrato de prestación de servicios, con unos honorarios promedio mensuales por las actividades adelantadas de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.500.000.oo).**

En constancia, se expide a solicitud del interesado el día 26 de mayo de 2015.

Sin otro particular,

NUBIA CONSUELO GARCIA TOVAR
Directora Administrativa
Consorcio Auditar 2014

LA JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CAJA DE PREVENSION SOCIAL DE COMUNICACIONES "CAPRECOM"

CERTIFICA

Que, **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO** identificada con la cedula de ciudadanía No. 1057.570.894 de Sogamoso, prestó sus servicios en nuestra empresa como Técnico Administrativo y Financiero, desde el veintiuno (21) de octubre del 2012 hasta el 15 de agosto del 2014, mediante contrato de prestación de servicios, con las siguientes funciones:

1). Realizar mínimo trimestralmente conciliación de saldos de cartera con los entes territoriales, elaborar acta correspondiente y archivarla en la hoja de cada prestador IPS.

2). Participar en el proceso de la liquidación de contratos interadministrativos, suministrando la información financiera requerida.

3). Participar en el proceso de cruce de cuentas y acuerdos de pagos con los entes territoriales.

4). Elaborar cuadre y conciliación de cartera junto con la persona encargada de la regional.

5). Realizar depuración del Margen de Solvencia del aplicativo SEVEN.

6). Realizar las glosas y los ajustes pertinentes relacionados con la depuración del Margen de Solvencia.

7). Elaboración de Ordenes de Prestación de Servicios OPS y Contratos de Prestación de Servicios de la Territorial Huila.

8). Elaboración de Resoluciones para el pago de servicios públicos domiciliarios de la Territorial Huila.

9). Revisión de cuenta de cobro Tutelas de Transporte y su respectivo trámite para pago.

10). Enviar mensualmente al Nivel central el informe de Retención en la Fuente con sus respectivos soportes legajados.

11). Custodiar el Archivo de la contratación Administrativa.
12). Enviar a Nivel Central mensual y trimestralmente el informe de Austeridad del Gasto.

13). Realizar y enviar trimestralmente el informe SIRECI al Nivel Central.

14). Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Neiva a los veinte (20) días del mes de agosto del 2014.

Cordialmente,

MARGARITA MARIA ESCOBAR RODRIGUEZ
Jefe de Departamento Administrativa y Financiera

Empresa Social del Estado
San Sebastián
LA PLATA, HUILA
Siempre adelante en servicios

NIT 813.002.872-4

La Plata Huila, 13 de Diciembre de 2018

EL SUBGERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "SAN SEBASTIAN" DE LA PLATA HUILA

CERTIFICA:

Que la Señora **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.057.570.894 de Sogamoso (B), laboró en esta Institución como **AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE TIEMPO COMPLETO EN PROVISIONALIDAD,** desde el 12 de Enero de 2011 hasta el 31 de Agosto de 2012, desempeñando las siguientes funciones:

Del 12 de Enero de 2011 al 01 de agosto de 2011 se desempeño como Auxiliar contable realizando las siguientes funciones:

- Registrar datos, comprobantes, cuentas, recibos de relaciones en el aplicativo CNT.
- Organizar y mantener actualizado el archivo interno del proceso.
- Participar en la elaboración de estados financieros, en la elaboración de relaciones de cuentas, cuadros contables.
- Examinar facturas, datos, anexos y operaciones aritméticas para determinar su exactitud.
- Recibir, tramitar, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos.
- Verificar la exactitud numérica de comprobantes, recibos, cuentas y otros documentos.
- Registrar las glosas aceptadas por los diferentes servicios.
- Preparar el borrador de los informes a los entes de control en las fechas estipuladas referente a información generada en este puesto de trabajo.

Del 02 de Agosto a la fecha se viene desempeñando en el área de almacén realizando las siguientes funciones:

- Realizar las actividades auxiliares y de apoyo en la dependencia en la cual se ubica, para lograr los objetivos y metas propuestas.
- Apoyar en la realización de actividades administrativas, como elaborar resoluciones, registro de proveedores, boletines, reportes y otros, tendiente a mejorar la eficacia del proceso de gestión de administración de bienes.
- Apoyar las actividades administrativas que ejecute la dependencia de conformidad con los planes y programas establecidos, revisando, clasificando, controlando documentos, datos elementos de carácter técnico, administrativo que tenga que ver con el proceso, el diseño de formas e instrumentos de recolección de información, que le permita a la entidad cumplir con su misión y presentar los informes que se requieran con oportunidad y en condiciones establecidas.
- Elaborar y tramitar el pedido de los elementos de consumo y devolutivos que requiera para el buen funcionamiento del proceso.
- Recibir, registrar, ubicar, distribuir y custodiar, los elementos que adquiera la entidad, para verificar que correspondan a las especificaciones técnicas y de calidad definidas en la contratación y garantizar un eficiente manejo de los mismos.
- Proveer a las dependencias, los materiales e insumos necesarios de consumo devolutivos para el cumplimiento de sus funciones.
- Verificar y determinar el estado de los bienes, servibles o inservibles y proceder a dar de baja según procedimiento establecido.
- Garantizar la oportuna distribución y suministro de los elementos y bienes necesarios en el desarrollo de las actividades de cada proceso.
- Proveer y consolidar el plan anual de compras.
- Convocar a las reuniones del comité de compras.
- Atender personal y telefónicamente al público, suministrar información, absolver consultas, facilitando la logística y documentación pertinente, previa autorización del jefe de Área.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de tipo administrativo y/o educativo que programe la institución y a las cuales sea convocada.
- Velar por la correspondencia, informes y demás documentos generados por la dependencia, sean entregados en forma oportuna.

- Promover y participar la cultura de autocontrol con la finalidad de cumplir con la misión y visión institucional.
- Prepara y elaborar los inventarios físicos de elementos de la entidad, para verificar su existencia y compararlos con los registros del sistema.
- Llevar registro y control de los bienes devolutivos, efectuar su codificación e identificación y entrega mediante inventarios a los diferentes procesos, para garantizar la propiedad de los mismos.
- Efectuar los comprobantes y registros de entrada y salidas de los elementos de almacén, para llevar un estricto control de consumos y utilización de elementos y bienes.
- Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia de la oficina para la firma del superior y distribuirla de acuerdo a lo requerido.
- Llevar y mantener al día el archivo y la correspondencia de la oficina, para transferir al archivo central conforme a las tablas de retención documental.
- Las demás funciones asignadas para la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada para anexarlo como soporte de la Hoja de Vida.

FRANCISCO JAVIER CURREA HENAO

Aida L. Diaz L.

Human
RESOURCES

HUMAN RESOURCES MANAGMENT SA
Nit. 802.014.365-3

Nit. 802014365-3

CERTIFICA QUE:

SANDY LISBETH CASTRO FRANCO, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.570.894** de sogamoso (Boy), laboró desde **03 de enero de 2010** hasta el **11 de enero de 2011,** desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, en misión en la ESE San Sebastián, realizando las siguientes funciones:

- Registrar datos, comprobantes, cuentas, recibo de relación en el aplicativo CNT.
- Participar en la elaboración de estados financieros, en la elaboración de relaciones de cuentas, cuadros contables.
- Examinar facturas, datos, anexos operaciones aritméticas para determinar su exactitud.
- Registrar las glosas presentadas para los diferentes servicios.
- Preparar el borrador de los informes a los entes de control en las fechas estipulados referente a información generada en este puesto de trabajo.

El horario de trabajo comprendía de lunes a viernes de 7am a 12m y de 2pm a 6pm.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada para soporte de hoja de vida, dada el 29 de marzo de 2012.

Cordialmente;

Human
RESOURCES
NIT. 802014365-3

EDWIN ALIRIO ALARCON
Gerente

Cll 53 No. 25 – 33 oficina 502
Tel: (1) 5 41 10 04
Cel: 310 229 82 07 . 312 594 67 44
info@humanrmsa.com
www.humanrmsa.com

COOPERATIVA SALUD Y BIENESTAR

NIT. 813.013.841
CALLE 3 No. 6-58 Tel. 8372697
LA PLATA HUILA

Certifica:

Que **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.057.570.894 expedida en Sogamoso Boyacá, laboro y fue socio de esta Cooperativa desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, actividad que desarrolla en la E.S.E. San Sebastián del Municipio de La Plata Huila, con contrato a término indefinido, desde el 01 de Agosto de 2008 hasta 31 de Diciembre de 2009 de lunes a viernes de 8:00 am a 12:M Y DE 2:00PM A 6:00 PM, caracterizándose por ser una persona responsable, honesta y cumplidora de sus deberes laborales y personales, desarrollando las siguientes funciones:

1. Registrar datos, comprobantes, cuentas, recibo de relación en el aplicativo CNT.
2. Organizar y mantener actualizada el archivo interno.
3. Participar en la elaboración de estados financieros, en la elaboración de relaciones de cuentas, cuadros contables.
4. Examinar facturas, datos, anexos operaciones arismética para determinar su exactitud.
5. Recibir, tramitar, clasificar y archivar, la correspondencia y demás documentos.
6. Verificar la exactitud numérica de comprobantes, recibos y cuentas y otros documentos.

7. Apoyar las actividades administrativas que ejecute la dependencia de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos, revisando, clasificando, controlando documentos, datos, elementos de carácter técnicos, administrativos y financieros
8. El diseño de formas e instrumentos de recolección de información, que le permita a la entidad cumplir con su misión y presentar los informes que se refiere con oportunidad en condiciones establecidas.
9. Registrar las glosas presentadas por los diferentes servicios.
10. Prepara el borrador de los informes a los entes de control en las fechas estipuladas referente a información generada en este puesto de trabajo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en La Plata Huila, a los veintinueve (29) días del mes de Marzo de 2012.

Para constancia firma,

Jairo Montilla Cabrera
Representante Legal

COLTRASTEOS® LTDA.

SU MUDANZA PUERTA A PUERTA

NIT: 890116156 - 9

CERTIFICACION

POR MEDIO DE LA PRESENTE CERTIFICO QUE LA SEÑORITA **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, IDENTIFICADA CON LA C.C. Nº 1.057.570.894 DE SOGAMOSO, TRABAJO EN ESTA EMPRESA DESDE EL 9 DE ENERO DE 2007 HASTA EL 30 DE MAYO DE 2008, COMO SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE.

DURANTE ESTE TIEMPO DEMOSTRO SER UNA PERSONA RESPONSABLE, HONORABLE, CUMPLIDORA DE SU DEBER, COLABORADORA Y DE MUY BUENAS COSTUMBRES.

SU RETIRO FUE VOLUNTARIO.

DADO EN BOGOTA, D.C. A LOS TRES (3) DIAS DEL MES DE JULIO DE 2008 A SOLICITUD DE LA INTERESADA.

CORDIALMENTE,

MARY SANTOS B.
Gerente Oficina Bogotá

Bogotá Transversal 47 No. 10B - 18 PBX: 4142000 e-mail: bogota@coltrasteos.com
Barranquilla Calle 30 No. 10 - 34 PBX: 3753223 Fax: 3741531 e-mail: barranquilla@coltrasteos.com
www.coltrasteos.com

Formato: ESE-ASMJ-F-12-V1

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TESORERÍA DE LA E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMÉNEZ DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA.

C E R T I F I C A:

Que, la señora **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.570.894** expedida en Sogamoso Boyacá, fue contratada bajo la Modalidad de prestación de servicios profesionales como **ASESORA** en el área de facturación, glosa, cartera, elaboración de todos los informes referentes al área y coordinar los procesos relacionados con los mismos en la Empresa Social del Estado Ana Silvia Maldonado Jiménez del Municipio de Colombia Huila.

- Que inició contrato de prestación de servicios **N° 003-2023** desde el tres (03) de enero de 2023 hasta el treinta (30) de abril de 2023, devengando honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000).**
- Que la contratista ejecutó el contrato de prestación de servicios **N° 003-2023,** desarrollando las siguientes actividades.

ESPECIFICAS:

1). Contestar glosas administrativas y de pertinencia.
2). Generar, Validar y enviar la información de la circular 014 (FACTURACION) a la Supersalud.
3). Generar, validar y cargar la información solicitada en la circular 030 (cartera), al ministerio de salud mediante la plataforma PISIS.
4). Enviar la cartera a cada una de las EAPB.
5). Generar y cargar la producción del 2193.
6). Generar y cargar la cartera por edades del 2193.
7). Presentar informes a la Secretaria Municipal del contrato de subsidio a la oferta.
8). Presentar el informe de la producción ante la junta directiva de la ESE.
9). Auditar y realizar informe de la radicación mensual por ventas de servicios de salud de la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ y enviarla al contador.
10). Asistir a las mesas de negociación y conciliación de cartera programadas por la Secretaria de Salud Departamental.
11). Administrar y alimentar del programa de cartera.
12). Identificar y aplicar los pagos por venta de servicios de salud en el programa de cartera.
13). Actualizar el manual tarifario SOAT.
14). Identificar pagos de cartera para ser enviados al contador.

15). Realizar conciliaciones Financieras con las EAPB para identificar deudas, así como las glosas pendientes de conciliar y la facturación pendiente de radicar
16). Realizar las diligencias necesarias para el cobro de cartera.
17). Desempeñar tareas administrativas relacionadas con cobros de los servicios facturados.
18). Realizar las labores propias del servicio contratado, en forma oportuna y eficiente de acuerdo a los requerimientos del servicio.
19). Suministrar la información necesaria a la Asesora Jurídica, para iniciar los procesos pre - jurídicos y jurídicos de las (EAPB) que adeuden a la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ, para continuar con el proceso correspondiente al recaudo de cartera.
20). Realizar disponibilidad y apoyo en las demás áreas de acuerdo a las necesidades del servicio cuando la E.S.E. lo requiera.
21). Cancelar de manera oportuna lo concerniente al sistema general de seguridad social, (salud, pensión y riesgos profesionales)**.**
22). Presentar dentro de los 25 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, el Paz y Salvo municipal, Arl y pólizas
23). Dar estricto cumplimiento a los compromisos y obligaciones plasmados en la propuesta presentada.
24). Presentar mensualmente un informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato.
25). Las demás que le asignen y sean afines a la naturaleza de éste contrato de prestación de servicios profesionales.

La presente certificación se expide en el Municipio de Colombia Huila, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2024 a solicitud del interesado.

LILIANA MARCELA CASTRO JIMÉNEZ
Director (a) Recursos Humanos

Formato: ESE-ASMJ-F-12-V1

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y TESORERÍA DE LA E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMÉNEZ DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA.

C E R T I F I C A:

Que, la señora **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.570.894** expedida en Sogamoso Boyacá, fue contratada bajo la Modalidad de prestación de servicios profesionales como **ASESORA** en el área de facturación, glosa, cartera, elaboración de todos los informes referentes al área y coordinar los procesos relacionados con los mismos en la Empresa Social del Estado Ana Silvia Maldonado Jiménez del Municipio de Colombia Huila.

- Que inició contrato de prestación de servicios **N° 0067-2023** desde el tres (03) de mayo de 2023 hasta el treinta (31) de octubre de 2023,
- Otrosí al contrato de prestación de servicios **N° 0067-2023** desde el primero (01) de noviembre de 2023 hasta el treinta (31) de diciembre de 2023, devengando honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000).**
- Que la contratista ejecutó el contrato de prestación de servicios **N° 0067-2023,** desarrollando las siguientes actividades.

ESPECIFICAS:

1). Contestar glosas administrativas y de pertinencia.
2). Generar, Validar y enviar la información de la circular 014 (FACTURACION) a la Supersalud.
3). Generar, validar y cargar la información solicitada en la circular 030 (cartera), al ministerio de salud mediante la plataforma PISIS.
4). Enviar la cartera a cada una de las EAPB.
5). Generar y cargar la producción del 2193.
6). Generar y cargar la cartera por edades del 2193.
7). Presentar informes a la Secretaria Municipal del contrato de subsidio a la oferta.
8). Presentar el informe de la producción ante la junta directiva de la ESE.
9). Auditar y realizar informe de la radicación mensual por ventas de servicios de salud de la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ y enviarla al contador.
10). Asistir a las mesas de negociación y conciliación de cartera programadas por la Secretaria de Salud Departamental.
11). Administrar y alimentar del programa de cartera.
12). Identificar y aplicar los pagos por venta de servicios de salud en el programa de cartera.
13). Actualizar el manual tarifario SOAT.

14). Identificar pagos de cartera para ser enviados al contador.
15). Realizar conciliaciones Financieras con las EAPB para identificar deudas, así como las glosas pendientes de conciliar y la facturación pendiente de radicar
16). Realizar las diligencias necesarias para el cobro de cartera.
17). Desempeñar tareas administrativas relacionadas con cobros de los servicios facturados.
18). Realizar las labores propias del servicio contratado, en forma oportuna y eficiente de acuerdo a los requerimientos del servicio.
19). Suministrar la información necesaria a la Asesora Jurídica, para iniciar los procesos pre - jurídicos y jurídicos de las (EAPB) que adeuden a la E.S.E. ANA SILVIA MALDONADO JIMENEZ, para continuar con el proceso correspondiente al recaudo de cartera.
20). Realizar disponibilidad y apoyo en las demás áreas de acuerdo a las necesidades del servicio cuando la E.S.E. lo requiera.
21). Cancelar de manera oportuna lo concerniente al sistema general de seguridad social, (salud, pensión y riesgos profesionales)**.**
22). Para radicar cuenta de cobro debe tener toda la documentación al día exigida por la oficina de contratación.
23). Presentar dentro de los 25 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, el Paz y Salvo municipal, Arl y pólizas
24). Dar estricto cumplimiento a los compromisos y obligaciones plasmados en la propuesta presentada.
25). Presentar mensualmente un informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato.
26). Las demás que le asignen y sean afines a la naturaleza de éste contrato de prestación de servicios profesionales.

La presente certificación se expide en el Municipio de Colombia Huila, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2024 a solicitud del interesado.

LILIANA MARCELA CASTRO JIMÉNEZ
Director (a) Recursos Humanos

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL HUILA

C E R T I F I C A:

Que, **SANDY LISBETH CASTRO FRANCO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.057.570.894 expedida en Sogamoso-Boyacá, prestó sus servicios como **ASESOR DE CARTERA** en la ESE Santa Rosa de Lima de Paicol, con contrato de prestación de servicios de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Contrato No.	Fecha Inicio	Fecha Final	Valor	OBJETO
305-2024	22/10/2024	21/12/2024	$3.600.000	Prestación de servicios profesionales como asesor de cartera de la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol-Huila.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Paicol Huila a los Treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Elaborado por: Gerente	Revisado por: Gerente	Aprobado por: Gerente
Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez
Firma:	Firma:	Firma:

Powered by CamScanner

BCD S.A.S.

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5 NIT

NESTOR OSWALDO CAUPÁZ CORDOBA

TÉCNICO EN SISTEMAS

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Caupaz	Cordoba	Nestor Oswaldo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1081419634	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1712606845 D.M. 42

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 02 MES 08 AÑO 1997	CALLE 5N 6 47			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	LA PLATA		
MUNICIPIO	LA PLATA	TELÉFONO	3176982163	EMAIL	nestor.caupaz@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2014
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO	01	2017	163831-0569522
PREGRADO	4	X		TECNICO EN SISITEMAS	01	2017	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	04	*Año*	2026	*Día*	06	*Mes*	05	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO EN SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	27	*Mes*	03	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'TECNICO SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176982163	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE GRUPO	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 597 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176982163	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR GRUPO	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 597 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO EN SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 'TECNICO SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO EN SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SANTA ROSA DE LIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO EN SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA null 7 null					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320497202	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AREA DE ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 20 55 null ESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 317848250	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE GRUPO	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 97					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SANTA ROSA DE LIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO EN SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SANTA ROSA DE LIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 320840143	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	07	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO SOPORTE EN SITIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - SISTEMAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3178482509	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COOR DE SEGURIDAD Y SALUD	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 9					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE GRUPO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA PLATA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE GRUPO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 5 09					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3108084082	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACOMPAÑAMIENTO Y AUDITORIAS	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA						*DIRECCIÓN* CALLE 18B 34A 65					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3108084082	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACOMPAÑAMIENTO Y AUDITORIAS	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA						*DIRECCIÓN* CALLE 18B 34A 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3108084082	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACOMPAÑAMIENTO Y AUDITORIAS	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA						*DIRECCIÓN* CALLE 18B 34A 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BCD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3108084082	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACOMPAÑAMIENTO Y AUDITORIAS	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA						*DIRECCIÓN* CALLE 18B 34A 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOSERVIT CTA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8666917	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 9 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOSERVIT CTA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8666917	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 9 25					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD COOSERVIT CTA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8666917	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 9 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA PROFESIONAL DE COLOMBIA "CREER EN LO NUESTRO"			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3143889062	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 26 10W 145						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA PROFESIONAL DE COLOMBIA "CREER EN LO NUESTRO"			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3143889062	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 26 10W 145						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA PROFESIONAL DE COLOMBIA "CREER EN LO NUESTRO"			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3143889062	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 26 10W 145						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ECOOPSOS ESS EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5190088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR OPERATIVO II	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* AV BOYACA 50-34						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA PROFESIONALES DE COLOMBIA CREER EN LO NUESTRO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3143889062	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AFILIACION Y ASEGURAMIENTO						*DIRECCIÓN* CALLE 26 10W 145					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento: *30 de Julio de 2026*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

APROBACIÓN HOJA DE VIDA SIGEP
OFICINA CONTRATACIÓN
Revisado por:

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.081.419.634
CAUPAZ CORDOBA
APELLIDOS
NESTOR OSWALDO
NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-AGO-1997
LA PLATA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.85	B+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-AGO-2015 LA PLATA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-1504900-00745374 M-1081419634-20150911 0046373339A 1 44421328

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA
C.C. 1081419634

Fecha de Exp.
10/01/2018
Distrito Militar
042
Tarjeta Militar
2da Clase
Fecha de la constancia
08/04/2024
Código de verificación
1712606845

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea	Fecha de 2da línea	Fecha de 3da línea
2027	**2037**	**2047**

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420
Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.081.419.634

Curzo y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Titulo de

TÉCNICO EN

SISTEMAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en La Plata,
a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

11657060 - 26/11/2014
No y FECHA REGISTRO

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 9529004470338E2C30854196544C

REGIONAL HUILA
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 116570668 - 26/11/2014

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA, Con Cedula de Ciudadania No. 1.081.419.634

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN SISTEMAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en La Plata, a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

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 952600470338CC1081419634A.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.081.419.634

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, DISEÑO E INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en La Plata, a los trece (13) dias del mes de enero de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JACQUELINE MOLANO URRIAGO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JACQUELINE MOLANO URRIAGO
SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

27127459 - 13/01/2017
No y FECHA REGISTRO

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 9526009446SICC1081419634C

La República de Colombia
Y en su nombre la

Institución Educativa
Misael Pastrana Borrero
La Plata - Huila

Registro DANE 141396000442 – Código ICFES 035295
Autorizado por la Secretaria de Educación Departamental del Huila,
mediante Resolución No. 3947 del 31 de Octubre de 2012.

Confiere a:

Nestor Oswaldo Caupaz Cordoba

T.I. No. 970802-03407 La Plata Huila

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Sistemas

Por haber concluido el Plan de Estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legales o reglamentariamente definidos, correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica.

Dado en La Plata (Huila), a los 28 días del mes de Noviembre de 2014.

Acta General de Graduación

No. 002 Libro 01 Folio 5-6 del 28 de Noviembre de 2014.

Maribel Achipiz Medina
Esp. Maribel Achipiz Medina
C.C. No. 25.559.529 de Páez (C.)
Rectora (E)

Mercedes Salazar Penna
Mercedes Salazar Penna
C.C. No. 36.375.646 La Plata (H)
Secretaria

Institución Educativa
Misael Pastrana Borrero
La Plata Huila

Registro DANE 141396000442
Código ICFES 035295

Acta de Grado
No. 003

En la ciudad de La Plata Huila, a los veintiocho (28) días del mes de Noviembre del año 2014, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, La Rectora y Secretaria en la Rectoría de la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MISAEL PASTRANA BORRERO

reglamentada mediante Decreto Departamental 1528 del 26 de Noviembre de 2002 con reconocimiento oficial según Resolución 3947 del 31 de octubre de 2012, para el nivel de Educación MEDIA TECNICA, autorizada por la Secretaria de Educación y la Gobernación del Departamento del Huila.

Comprobada la situación Legal y Académica de los graduandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, más el cumplimiento de 80 horas en Servicio Social establecidos por la Resolución 4210 de 1996 con el proyecto **"AMAMOS NUESTRO MUNICIPIO, TRABAJAMOS POR TRANSFORMARLO"** y las 50 horas de Constitución Política de Colombia, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Técnico
Especialidad Sistemas

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

Nestor Oswaldo Caupaz Cordoba

TI No. *970802-03407* La Plata Huila

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 003 de fecha 28 de Noviembre de 2014, que consta de 30 alumnos que comienzan con el nombre de **ARANDIA GONZALEZ ANDRES FELIPE** y se cierra con el nombre de **YASNO YASNO MIGUEL ANGEL .**

Firmada y sellada por **MARIBEL ACHIPIZ MEDINA** (Rectora E) y **MERCEDES SALAZAR PENNA** (Secretaria).

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en ella de acuerdo a las Leyes y Normas vigentes.

Dado en La Plata Huila, a los 28 de Noviembre de 2014.

ESP. MARIBEL ACHIPIZ MEDINA
C.C.No. 25.559.529 de Páez (C.)
Rectora (E)

MERCEDES SALAZAR PENNA
C.C.No. 36.375.646 de La Plata (H.)
Secretaria

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA

C.C 1.081.419.634

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 03 de marzo 2025

Luz Dairenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código 761618430000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control Interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA

C.C 1.081.419.634

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 03 de marzo 2025

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Codigo 7G1G184303161


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA

C.C. 1.081.419.034

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 03 de marzo 2025

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código 761184302[illegible]


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA

C.C 1.081.419.634

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 05 de enero 2025

Luz Dairenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Codigo 761618430206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA - PAICOL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA DE EMISIÓN:04/06/2020
		VERSIÓN 01 ORIGINAL
	CERTIFICADO	CÓDIGO: GTH-FO-55
NIT. 813.011.027-5		PAGINA: 1 de 1

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL HUILA

C E R T I F I C A:

Que, **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.081.419.634 expedida en La Plata-Huila, prestó sus servicios técnicos en el área de sistemas en la ESE Santa Rosa de Lima de Paicol, con contrato de prestación de servicios de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Contrato No.	Fecha Inicio	Fecha Final	Valor	OBJETO
251-2024	08/08/2024	07/09/2024	$1.300.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.
281-2024	11/09/2024	10/10/2024	$1.300.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.
300-2024	11/10/2024	31/12/2024	$3.510.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Paicol Huila a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

Edna V. Guevara

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Elaborado por: Gerente	Revisado por: Gerente	Aprobado por: Gerente
Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez
Firma:	Firma:	Firma:

3108084082
3204972026

bcd.sas1@gmail.com
coordinacion@bcdsas.co

901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

CERTIFICA:

Que **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1.081.419.634** de La Plata (Huila), trabajó en la empresa **BCD S.A.S** desde el día 04 de enero del año 2024 hasta el 30 de diciembre del año 2024, por medio de un contrato de prestación de servicios, apoyando en las siguientes funciones:

1. Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de cumplimento en lo referente a las novedades para el aseguramiento en salud en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

2. Coordinar proceso de novedades atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

3. Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

4. Asistir a las mesas técnicas de novedades organizadas por los municipios que lo requieran.

5. Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos-listas de chequeo-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila.

6. Realizar la respectiva alimentación en las cuentas de cobros que se deben presentar en los municipios en los cuales se tenga relación contractual. Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S.

7. Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios.

8. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo.

9. Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S.

10. Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar.

11. Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S. actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud; en cumplimiento de la relación contractual de BCD SAS con los diferentes municipios del Huila.

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los siete (07) días del mes de enero del 2025.

MARIA FERNANDA GUEVARA CADENA
C.C 51.804.644 De Bogotá DC.
Representante legal.

RADICADO:
2025CS000385-1
FECHA: 2025-01-17

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA
NIT IT: 891.180.155-7

140.08-350

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

CERTIFICA

Que el Señor **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA ,** identificado con la cedula de ciudadanía No **1.081.419.634** de **La Plata, Huila** prestó sus servicios de apoyo a la gestión en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato No **231** Objeto: **"BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL ÁREA DE ASEGURAMIENTO, ENFOCADO EN LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS DIFERENTES EAPB DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE ADELANTE ANTE LOS ENTES DE CONTROL."**

Fecha de inicio: 18 de Abril de 2024.
Fecha de terminación: 17 de Diciembre de 2024.
Valor total del contrato: VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) M/CTE.
Estado: TERMINADO

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la Secretaría de Salud Municipal en la validación de formularios de las EPS habilitadas en el Municipio, según normatividad vigente.

2. brindar apoyo a la Secretaría de Salud Municipal en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Asistir a la Secretaría de Salud Municipal, en la identificación de novedades de la BDUA, clasificarlas, por tipo de novedad, remitir a las entidades responsables de la actualización de dichas novedades, y registrar todas aquellas que sean de su competencia y de responsabilidad del Municipio.

4. Garantizar acompañamiento a la Secretaría de Salud Municipal en el proceso de coordinación de mesas de trabajo para la realización de cruces de bases de datos con las EPS, elaborar actas e informes resultado de dichas mesas, remitirlas a las EPS, y realizar los respectivos seguimientos a los compromisos pactados.

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de La Plata.

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

5. Brindar asistencia a la Secretaría de Salud Municipal en reportar mensualmente a la SSDH informe de afiliación de oficio a través del correo electrónico bdua@huila.gov.co.

6. Apoyar a la Secretaría de Salud Municipal en solicitar y consolidar la base de datos de listados censales, ajustarlos a la estructura según la normatividad vigente y reportar al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la plataforma PISIS – SISPRO en la periodicidad establecida por la entidad.

7. Asistir a la Secretaría de Salud Municipal en el reporte del certificado de depuración de la base de datos a la secretaría de Salud Departamental mensualmente.

8. Brindar asistencia a la Secretaría de Salud Municipal en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión que realiza la secretaría de Salud Departamental.

9. Todas las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato relacionadas al objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, a los Enero 17 de 2025

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR
Secretario de Gobierno

Proyecto: LEIDY ANDREA ORTIGOZA JAVELA

Reviso:

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de La Plata.

E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA - PAICOL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA DE EMISIÓN:04/06/2020
		VERSIÓN 01 ORIGINAL
	CERTIFICADO	CÓDIGO: GTH-FO-55
NIT. 813.011.027-5		PAGINA: 1 de 1

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL HUILA

C E R T I F I C A:

Que, **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.081.419.634 expedida en La Plata-Huila, prestó sus servicios técnicos en el área de sistemas en la ESE Santa Rosa de Lima de Paicol, con contrato de prestación de servicios de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Contrato No.	Fecha Inicio	Fecha Final	Valor	OBJETO
251-2024	08/08/2024	07/09/2024	$1.300.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.
281-2024	11/09/2024	10/10/2024	$1.300.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.
300-2024	11/10/2024	31/12/2024	$3.510.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Paicol Huila a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

Edna V. Guevara

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Elaborado por: Gerente	Revisado por: Gerente	Aprobado por: Gerente
Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez
Firma:	Firma:	Firma:

E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA - PAICOL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA DE EMISIÓN:04/06/2020
		VERSIÓN 01 ORIGINAL
	CERTIFICADO	CÓDIGO: GTH-FO-55
NIT. 813.011.027-5		PAGINA: 1 de 1

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL HUILA

C E R T I F I C A:

Que, **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.081.419.634 expedida en La Plata-Huila, prestó sus servicios técnicos en el área de sistemas en la ESE Santa Rosa de Lima de Paicol, con contrato de prestación de servicios de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Contrato No.	Fecha Inicio	Fecha Final	Valor	OBJETO
251-2024	08/08/2024	07/09/2024	$1.300.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.
281-2024	11/09/2024	10/10/2024	$1.300.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.
300-2024	11/10/2024	31/12/2024	$3.510.000	Prestación de servicios técnicos en el área de sistemas en la E.S.E Santa Rosa de Lima de Paicol.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Paicol Huila a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

Edna V. Guevara

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Elaborado por: Gerente	Revisado por: Gerente	Aprobado por: Gerente
Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez
Firma:	Firma:	Firma:

RADICADO:
2024CS003798-1
FECHA: 2024-04-04

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA
NIT IT: 891.180.155-7

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA**, identificad con la cedula de ciudadanía No 1.081.419.634 de La Plata prestó sus servicios de Apoyo a la Gestión en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato No 388 2023 Objeto: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA COORDINACION DEL ÁREA DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE LA PLATA (HUILA)**

Fecha de inicio: 16 de mayo de 2023.
Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2023.
Valor del contrato: DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($18'750.000) M/CTE
Estado: TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la secretaria de salud municipal en la supervisión de los informes de manera mensual de las actividades establecidas en el plan de acción de fortalecimiento de la Autoridad sanitaria de la vigencia 2023
2. Apoyar a la Secretaría de Salud Municipal en las actividades de asistencia técnica y/o fortalecimiento de capacidades relacionadas al objeto contractual programadas por la Secretaría de Salud Departamental y entes de inspección, vigilancia y control.
3. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la verificación de las actas que el equipo de aseguramiento y SAC desarrolle en la ejecución de cada una de las actividades inmersas en el plan de acción en salud 2023.
4. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la Administración de la base de datos del aseguramiento de la población del régimen subsidiado.
5. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la validación de formularios de las EPS habilitadas en el Municipio, según normatividad vigente.
6. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Apoyar a la secretaria de salud municipal, en la identificación de novedades de la BDUA, Clasificarlas, por tipo de novedad, remitir a las entidades responsables de la actualización de dichas novedades, y registrar todas aquellas que sean de su competencia y de responsabilidad del Municipio.
8. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el proceso de coordinación de mesas de trabajo para la realización de cruces de bases de datos con las EPS, elaborar actas e informes resultado de dichas mesas, remitirlas a las EPS, y realizar los respectivos seguimientos a los compromisos pactados

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de La Plata.

mipg modelo integrado de planeación y gestión

9. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en generar el archivo maestro de afiliados que permita la validación y reporte de las novedades correspondientes a la Administradora ADRES, según cronograma establecido por la Entidad de manera mensual.
10. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en verificar los soportes documentales que deben presentar cada una de las EAPB en cumplimiento a la Circular 001 de 2020 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud
11. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la verificación relacionada a la búsqueda activa y canalización oportuna de las personas que se encuentren sin afiliación al Sistema general de Seguridad Social.
12.Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el seguimiento a la afiliación a salud, pensión, riesgos profesionales y montos de la cotización de acuerdo a la ley, a los contratistas (Entidad Territorial) del municipio para que cumplan con el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social de manera mensual.
13. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en reportar mensualmente a la SSDH informe de afiliación de oficio a través del correo electrónico bdua@huila.gov.co
14. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el reporte del certificado de depuración de la base de datos a la secretaria de Salud Departamental mensualmente.
15. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la elaboración del informe trimestral que sea requerido por los entes de inspección, vigilancia y control de las actividades ejecutadas en relación al objeto contractual
16. Apoyar a la secretaria de Salud Municipal en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión que realiza la secretaria de Salud Departamental.
17. Participar en el subcomité de autocontrol de la dependencia y/o proceso en el cual preste sus servicios y ejecutar las actividades que se le asignen en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.
18. Asistir y participar en las actividades que se programen para el proceso de empalme.
19. Entregar la información documental consolidada para la evaluación de capacidad de gestión correspondiente para el cierre del año 2023.
20. Revisar periódicamente el correo institucional y la Extranet de la Alcaldía Municipal, para dar respuesta oportuna a cada una de las Peticiones, Quejas, relacionados con el desarrollo de su objeto contractual.
21. Mantener la documentación radicada, debidamente foliada y archivada según las especificaciones emitidas por el Comité de Archivo de la Administración Municipal.
22. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato relacionadas al objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado; a los Abril 4 de 2024

SAHIRA PIEDAD VALENCIA CUELLAR
Secretario de Gobierno

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de La Plata.

Proyecto: Nestor Oswaldo Caupaz Cordoba

Reviso: LEIDY ANDREA ORTIGOZA JAVELA

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

RADICADO:
2023CS006009-1
FECHA: 2023-05-05

40.08.1-790

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) **Néstor Oswaldo Caupaz Córdoba** identificada con la cedula de ciudadanía No **1081419634** de **La Plata Huila** prestó sus servicios Profesionales en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato No **032** Objeto: **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA COORDINACION DEL ÁREA DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE LA PLATA (HUILA)."**

Fecha de inicio: 24 de enero de 2023.
Fecha de terminación: 30 de abril de 2023.
Valor del contrato: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 9.200.000) M/CTE

Estado: TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la secretaria de salud municipal en la supervisión de los informes de manera mensual de las actividades establecidas en el plan de acción de fortalecimiento de la Autoridad sanitaria de la vigencia 2023
2. Apoyar a la Secretaría de Salud Municipal en las actividades de asistencia técnica y/o fortalecimiento de capacidades relacionadas al objeto contractual programadas por la Secretaría de Salud Departamental y entes de inspección, vigilancia y control.
3. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la verificación de las actas que el equipo de aseguramiento y SAC desarrolle en la ejecución de cada una de las actividades inmersas en el plan de acción en salud 2023.
4. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la Administración de la base de datos del aseguramiento de la población del régimen subsidiado.
5. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la validación de formularios de las EPS habilitadas en el Municipio, según normatividad vigente.
6. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

7. Apoyar a la secretaria de salud municipal, en la identificación de novedades de la BDUA, Clasificarlas, por tipo de novedad, remitir a las entidades responsables de la actualización de dichas novedades, y registrar todas aquellas que sean de su competencia y de responsabilidad del Municipio.
8. 8. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el proceso de coordinación de mesas de trabajo para la realización de cruces de bases de datos con las EPS, elaborar actas e informes resultado de dichas mesas, remitirlas a las EPS, y realizar los respectivos seguimientos a los compromisos pactados
9. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en generar el archivo maestro de afiliados que permita la validación y reporte de las novedades correspondientes a la Administradora ADRES, según cronograma establecido por la Entidad de manera mensual.
10. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en verificar los soportes documentales que deben presentar cada una de las EAPB en cumplimiento a la Circular 001 de 2020 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud
11. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la verificación relacionada a la búsqueda activa y canalización oportuna de las personas que se encuentren sin afiliación al Sistema general de Seguridad Social.
12. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el seguimiento a la afiliación a salud, pensión, riesgos profesionales y montos de la cotización de acuerdo a la ley, a los contratistas (Entidad Territorial) del municipio para que cumplan con el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social de manera mensual.
13. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en reportar mensualmente a la SSDH informe de afiliación de oficio a través del correo electrónico bdua@huila.gov.co
14. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el reporte del certificado de depuración de la base de datos a la secretaria de Salud Departamental mensualmente
15. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la elaboración del informe trimestral que sea requerido por los entes de inspección, vigilancia y control de las actividades ejecutadas en relación al objeto contractual
16. Apoyar a la secretaria de Salud Municipal en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión que realiza la secretaria de Salud Departamental
17. Participar en el subcomité de autocontrol de la dependencia y/o proceso en el cual preste sus servicios y ejecutar las actividades que se le asignen en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.
18. Revisar periódicamente el correo institucional y la Extranet de la Alcaldía Municipal, para dar respuesta oportuna a cada una de las Peticiones, Quejas, relacionados con el desarrollo de su objeto contractual.
19. Mantener la documentación radicada, debidamente foliada y archivada según las especificaciones emitidas por el Comité de Archivo de la Administración Municipal.

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

20. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato relacionadas al objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado; a los Mayo 5 de 2023

DAVID ALEJANDRO PAREDES TRUJILLO
Secretario de Gobierno

Proyecto: Francy Luz Polanco Ramirez

Reviso:

+57(8) 370948/ 370287 / 370109
alcaldia@laplata-huila.gov.co
Edificio Municipal Cra. 4 No. 5-09
La Plata Huila - Colombia

Alcaldía Municipio
LA PLATA HUILA

RADICADO
2023CS0002314
FECHA 2023-01-14

4008.1-146

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) **Néstor Oswaldo Caupaz Cordoba** identificada con la cedula de ciudadania No **1081419634** de **La Plata Huila** prestó sus servicios Profesionales en la Alcaldía Municipal de La Plata Huila, cumpliendo a cabalidad el siguiente contrato:

Contrato No **351** Objeto. **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA COORDINACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN EN SALUD Y ASEGURAMIENTO AL SGSS EN SALUD EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE CALIDAD EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE LA PLATA."**

Fecha de inicio: 26 de agosto de 2022.
Fecha de terminación: 25 de diciembre de 2022.
Valor del contrato: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 9.240.000) M/CTE

Estado: LIQUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la proyección, legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal
2. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en la búsqueda activa y canalización oportuna de las personas que se encuentren sin afiliación al Sistema general de Seguridad Social y promoción de la afiliación en articulación con los presidentes de juntas de acción comunal.
3. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en verificar los soportes documentales que deben presentar cada una de las EAPB en cumplimiento a la Circular 001 de 2020 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud

4. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en proyectar y divulgar el Acto Administrativo que adopta el listado de la Población Pobre No Asegurada PPNA.
5. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en realizar seguimiento al proceso de búsqueda activa, promoción de la afiliación al SGSSS de la Población Pobre No Asegurada PPNA por medio de la Plataforma del S.A.T. sistema de afiliación transaccional.
6. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en validar, radicar y reportar las novedades de Ingresos, Retiros, Actualizaciones y Traslados que presenten las EPS en el Formulario Único de Afiliación y Traslado aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la plataforma Sishuila.
7. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en generar el archivo maestro de afiliados que permita la validación y reporte de las novedades correspondientes a la Administradora ADRES, según cronograma establecido por la Entidad de manera mensual.
8. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Validar la información de liquidación mensual de afiliados efectuada por el MSPS, conforme a la Verificación del Reporte de Inconsistencias, Fallecidos, Homónimos, Restituciones generados en el proceso de la LMA.
10. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en realizar la notificación mensual de la causación presupuestal a las entidades correspondientes EPS e IPS
11. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en remitir oportunamente a la secretaria de Salud Departamental la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto del Fondo Local de Salud.
12. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en realizar seguimiento a los compromisos establecidos por las EPS y las ESES en las mesas de concertación de cartera.
13. Participar activamente en las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el objeto contractual y programado por la Alcaldía Municipal de La Plata, la secretaria de Salud Departamental del Huila y demás entes de Vigilancia y Control
14. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en las asistencias técnicas, lideradas por los entes de Vigilancia y Control
15. Revisar periódicamente el correo institucional y la extranet de la alcaldía municipal, para dar respuesta oportuna a cada una de las peticiones, quejas y recursos relacionados con el objeto contractual.
16. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en reportar mensualmente a la SSDH informe de afiliación de oficio a través del correo electrónico

17. Apoyar a la secretaria de Salud Municipal para la búsqueda activa y focalización de la población que está asegurada en el régimen subsidiado y que no cuenta con encuesta del Sisben con el objetivo de promover en los barrios, las veredas y en articulación con los presidentes de junta de acción comunal la canalización oportuna a la respectiva aplicación de encuesta.
18. Apoyar a la secretaria de Salud Municipal en la revisión oportuna de las actividades ejecutadas por los contratistas que lideran los procesos de aseguramiento y atención a la comunidad (SAC) y entregar informe mensual del seguimiento técnico operativo al supervisor del contrato.
19. Apoyar a la secretaria de Salud Municipal en el cargue de información al DRIVE de las actividades ejecutadas en la ejecución del contrato.
20. Apoyar a la secretaria de Salud Municipal en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión programada por la secretaria de Salud Departamental.
21. Participar en el subcomité de autocontrol de la dependencia y/o proceso en el cual preste sus servicios y ejecutar las actividades que se le asignen en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.
22. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en mantener la documentación radicada, debidamente foliada y archivada según las especificaciones emitidas por el Comité de Archivo de la Administración Municipal garantizando el archivo de toda el área de aseguramiento
23. Apoyar a la secretaria de salud Municipal en el diseño y publicación de actividades a través de medios masivos de comunicación (Facebook, página web, cuñas radiales y/o programas televisivos) información relacionada con el objeto contractual.
24. Desempeñar todas las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, el jefe inmediato o la ley, siempre que las mismas se relacionen con el objeto de esta propuesta

Se expide a solicitud del interesado, a los Enero 14 de 2023

DAVID ALEJANDRO PAREDES TRUJILLO
Secretario de Gobierno

Alcaldía Municipal
LA PLATA HUILA

Proyectó: Francy Luz Polanco Ramirez

Revisó: CARLOS HERNAN MARTINEZ EMBUS

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S

NESTOR OSWALDO CAUPAZ CÓRDOBA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.081.419.634 expedida en La Plata (Huila), estuvo vinculado a la empresa desde el día 4 de enero hasta el 3 de julio 2022, desempeñando actividades inherentes a la administración de recursos del régimen subsidiado y contributivo en salud en los diferentes municipios del departamento del Huila; en cumplimiento de los contratos establecidos entre BCD S.A.S y los municipios.

Para constancia de lo anterior se firma en Neiva –Huila, a los tres (03) días del mes de agosto del 2022.

Maria Angélica Paredes G.

MARIA ANGELICA PAREDES GUEVARA
CC 1.013.660.992
REPRESENTANTE LEGAL

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CÓRDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.419.634 expedida en La Plata -Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 032 DE 2021	6 MESES 04/07/2021 al 03/01/2022	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". OBLIGACIONES REALIZADAS: **1.** Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de cumplimento en lo referente a las novedades para el aseguramiento en salud en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Desarrollar el proceso de afiliación atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Coordinar proceso de novedades atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **4.** Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **5.** Consolidar los informes realizados, atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila **6.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **7.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **8.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **9.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **10.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **11.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **12.** Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de enero de 2022.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CÓRDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.419.634 expedida en La Plata -Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 019 DE 2021	3 MESES 04/04/2021 al 03/07/2021	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". OBLIGACIONES REALIZADAS: **1.** Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de cumplimento en lo referente a las novedades para el aseguramiento en salud en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Desarrollar el proceso de afiliación atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Coordinar proceso de novedades atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **4.** Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **5.** Consolidar los informes realizados, atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila **6.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **7.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **8.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **9.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **10.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **11.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **12.** Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de julio de 2021.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

3235869709
3176982163
bcd.sas1@gmail.com
901.181.778-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE BCD S.A.S.

CERTIFICA:

Que **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CÓRDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.419.634 expedida en La Plata -Huila, prestó sus servicios profesionales mediante contrato de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

MODALIDAD Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 003 DE 2021	3 MESES 04/01/2021 al 03/04/2021	ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA BCD S.A.S. EN VIRTUD DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE ÉSTA CON DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA". OBLIGACIONES REALIZADAS: **1.** Desarrollar acciones en pro de verificar los criterios de cumplimento en lo referente a las novedades para el aseguramiento en salud en virtud de la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **2.** Desarrollar el proceso de afiliación atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **3.** Coordinar proceso de novedades atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **4.** Apoyar el Cargue de Novedades ante el Ministerio atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **5.** Consolidar los informes realizados, atendiendo la relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila **6.** Utilizar las herramientas de trabajo (aplicativos.-listas-actas-soportes) suministrados por BCD S.A.S. para el desarrollo en relación contractual de BCD S.A.S con diferentes municipios del Departamento del Huila. **7.** Asistir a los comités y reuniones de trabajo que convoque BCD S.A.S. **8.** Participar en la socialización de informes mensuales o bimestrales ante los Municipios. **9.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en los municipios con los cuales BCD S.A.S tenga relación contractual y que afecte la ejecución del mismo. **10.** Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato que genere posibles afectaciones y/o perjuicios a la sociedad BCD S.A.S. **11.**Tener en cuenta las obligaciones de los CONTRATOS suscritos entre BCD S.A.S y los Municipios, para desarrollo del mismo y demás inherentes a los procesos a desarrollar. **12.** Las demás que sean asignadas por BCD S.A.S.

La presente se expide en Neiva, a los 4 días del mes de abril de 2021.

Yeny Paola Quivano Trujillo

YENY PAOLA QUIVANO TRUJILLO
C.C. Nro. 1.079.508.992 de Paicol.
Representante Legal

COOSERVIT C.T.A.
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SERVICIOS INTEGRALES
NIT 813.013.539-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

*Que **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.081.419.634** expedida en La Plata-Huila, prestó sus servicios profesionales, apoyando el desarrollo de los Contratos suscritos entre "COOSERVIT CTA" y los entes territoriales del departamento del Huila, durante la vigencia del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:*

MODALIDAD DE CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3 DE 2020	3MES 07/01/2020 AL 31/03/2020	APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA AFILIACIÓN Y NOVEDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL DEBER DE INFORMACIÓN A CARGO DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGÍMENES CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO QUE OPERAN EN LOS MUNICIPIOS DE HUILA.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 025 DE 2020	3 MESES 01/04/2020 AL 30/06/2020	APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN, PITALITO, SALADOBLANCO, ISNOS, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, PALERMO, AIPE, BARAYA, VILLAVIEJA Y CAMPOALEGRE – HUILA.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 047 DE 2020	6 MESES 01/07/2020 AL 30/12/2020	APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN, PITALITO, SALADOBLANCO, ISNOS, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, PALERMO, AIPE, BARAYA, AGRADO, ALGECIRAS, TERUEL, VILLAVIEJA Y CAMPOALEGRE – HUILA.

La presente se expide en Neiva, a los Quince (15) días del mes de Enero de 2021.

CLAUDIA VICTORIA CACHAYA CALDERON
C.C. 26.551.500 expedida en Rivera-Huila

Gloria Eugenia

COOSERVIT C.T.A.
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SERVICIOS INTEGRALES
NIT 813.013.539-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

*Que **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.081.419.634** expedida en La Plata-Huila, prestó sus servicios profesionales, apoyando el desarrollo de los Contratos suscritos entre "COOSERVIT CTA" y los entes territoriales del departamento del Huila, durante la vigencia del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:*

MODALIDAD DE CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3 DE 2020	3MES 07/01/2020 AL 31/03/2020	APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA AFILIACIÓN Y NOVEDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL DEBER DE INFORMACIÓN A CARGO DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGÍMENES CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO QUE OPERAN EN LOS MUNICIPIOS DE HUILA.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 025 DE 2020	3 MESES 01/04/2020 AL 30/06/2020	APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN, PITALITO, SALADOBLANCO, ISNOS, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, PALERMO, AIPE, BARAYA, VILLAVIEJA Y CAMPOALEGRE – HUILA.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 047 DE 2020	6 MESES 01/07/2020 AL 30/12/2020	APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN, PITALITO, SALADOBLANCO, ISNOS, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, PALERMO, AIPE, BARAYA, AGRADO, ALGECIRAS, TERUEL, VILLAVIEJA Y CAMPOALEGRE – HUILA.

La presente se expide en Neiva, a los Quince (15) días del mes de Enero de 2021.

CLAUDIA VICTORIA CACHAYA CALDERON
C.C. 26.551.500 expedida en Rivera-Huila

Gloria Eugenia

COOSERVIT C.T.A.
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE SERVICIOS INTEGRALES
NIT 813.013.539-3

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

*Que **NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.081.419.634** expedida en La Plata-Huila, prestó sus servicios profesionales, apoyando el desarrollo de los Contratos suscritos entre "COOSERVIT CTA" y los entes territoriales del departamento del Huila, durante la vigencia del 2020, de acuerdo al siguiente detalle:*

MODALIDAD DE CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3 DE 2020	3MES 07/01/2020 AL 31/03/2020	APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA AFILIACIÓN Y NOVEDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES LA AUDITORIA AL ASEGURAMIENTO, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL DEBER DE INFORMACIÓN A CARGO DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DE LOS REGÍMENES CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO QUE OPERAN EN LOS MUNICIPIOS DE HUILA.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 025 DE 2020	3 MESES 01/04/2020 AL 30/06/2020	APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN, PITALITO, SALADOBLANCO, ISNOS, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, PALERMO, AIPE, BARAYA, VILLAVIEJA Y CAMPOALEGRE – HUILA.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 047 DE 2020	6 MESES 01/07/2020 AL 30/12/2020	APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR LABORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTABLECIDO ENTRE COOSERVIT C.T.A Y LOS MUNICIPIOS DE SAN AGUSTIN, PITALITO, SALADOBLANCO, ISNOS, PAICOL, TESALIA, IQUIRA, PALERMO, AIPE, BARAYA, AGRADO, ALGECIRAS, TERUEL, VILLAVIEJA Y CAMPOALEGRE – HUILA.

La presente se expide en Neiva, a los Quince (15) días del mes de Enero de 2021.

CLAUDIA VICTORIA CACHAYA CALDERON
C.C. 26.551.500 expedida en Rivera-Huila

Gloria Eugenia

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EN LO NUESTRO"

Cooperativa de Profesionales de Colombia
"Creer en lo Nuestro"
NIT No 813009568-1

LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE AUDITORIA
DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EEN LO NUESTRO"
NIT: 813 009 568-1

CERTIFICA

Que ***NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA,*** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.801.419.634 de La Plata – Huila. Prestó los servicios como Técnico en Sistemas a la Cooperativa "Creer en lo Nuestro" mediante contrato bajo la modalidad de Prestación de Servicios, en desarrollo al objeto "Técnico del Área de sistemas, en los Procesos de Auditoría al Régimen Subsidiado y Contributivo en Salud" donde la Cooperativa llevo a cabo contratos intermunicipales para la Auditoria del régimen Subsidiado y Contributivo en Salud.

Funciones Realizadas:

- Cruce y Actualización de las Bases de Datos de la población afiliada al sistema de salud.
- Verificación del rol del sistema de afiliación en el Ente Territorial.
- Verificación del cargue efectivo ante la BDUA de los afiliados nuevos y los afiliados por oficio por parte de las EPS.
- Verificación del cumplimiento de las EPS en cuanto al cargue de afiliados nuevos, afiliados de traslados de EPS, traslados de municipio, reingresos, y la calidad de la información cargada en la BDUA, de conformidad con la resolución 4622 de 2016.

Periodos Contratados:

Nro. De Contrato	Periodo Contratado
009	Del 01 de julio al 30 de diciembre del 2016.
003	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2017.
003	Del 15 de enero al 30 de diciembre del 2018.
002	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva Huila, a los 30 días del mes de diciembre del 2019.

Luz Dary Rey Cardenas

LUZ DARY REY CARDENAS
CC. 55.164.291 de Neiva
Coordinadora General de Auditoria

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EN LO NUESTRO"

Cooperativa de Profesionales de Colombia
"Creer en lo Nuestro"
NIT No 813009568-1

LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE AUDITORIA
DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EEN LO NUESTRO"
NIT: 813 009 568-1

CERTIFICA

Que ***NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA,*** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.801.419.634 de La Plata – Huila. Prestó los servicios como Técnico en Sistemas a la Cooperativa "Creer en lo Nuestro" mediante contrato bajo la modalidad de Prestación de Servicios, en desarrollo al objeto "Técnico del Área de sistemas, en los Procesos de Auditoría al Régimen Subsidiado y Contributivo en Salud" donde la Cooperativa llevo a cabo contratos intermunicipales para la Auditoria del régimen Subsidiado y Contributivo en Salud.

Funciones Realizadas:

- Cruce y Actualización de las Bases de Datos de la población afiliada al sistema de salud.
- Verificación del rol del sistema de afiliación en el Ente Territorial.
- Verificación del cargue efectivo ante la BDUA de los afiliados nuevos y los afiliados por oficio por parte de las EPS.
- Verificación del cumplimiento de las EPS en cuanto al cargue de afiliados nuevos, afiliados de traslados de EPS, traslados de municipio, reingresos, y la calidad de la información cargada en la BDUA, de conformidad con la resolución 4622 de 2016.

Periodos Contratados:

Nro. De Contrato	Periodo Contratado
009	Del 01 de julio al 30 de diciembre del 2016.
003	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2017.
003	Del 15 de enero al 30 de diciembre del 2018.
002	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva Huila, a los 30 días del mes de diciembre del 2019.

LUZ DARY REY CARDENAS
CC. 55.164.291 de Neiva
Coordinadora General de Auditoria

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EN LO NUESTRO"

Cooperativa de Profesionales de Colombia
"Creer en lo Nuestro"
NIT No 813009568-1

LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE AUDITORIA
DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EEN LO NUESTRO"
NIT: 813 009 568-1

CERTIFICA

Que ***NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA,*** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.801.419.634 de La Plata – Huila. Prestó los servicios como Técnico en Sistemas a la Cooperativa "Creer en lo Nuestro" mediante contrato bajo la modalidad de Prestación de Servicios, en desarrollo al objeto "Técnico del Área de sistemas, en los Procesos de Auditoría al Régimen Subsidiado y Contributivo en Salud" donde la Cooperativa llevo a cabo contratos intermunicipales para la Auditoria del régimen Subsidiado y Contributivo en Salud.

Funciones Realizadas:

- Cruce y Actualización de las Bases de Datos de la población afiliada al sistema de salud.
- Verificación del rol del sistema de afiliación en el Ente Territorial.
- Verificación del cargue efectivo ante la BDUA de los afiliados nuevos y los afiliados por oficio por parte de las EPS.
- Verificación del cumplimiento de las EPS en cuanto al cargue de afiliados nuevos, afiliados de traslados de EPS, traslados de municipio, reingresos, y la calidad de la información cargada en la BDUA, de conformidad con la resolución 4622 de 2016.

Periodos Contratados:

Nro. De Contrato	Periodo Contratado
009	Del 01 de julio al 30 de diciembre del 2016.
003	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2017.
003	Del 15 de enero al 30 de diciembre del 2018.
002	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva Huila, a los 30 días del mes de diciembre del 2019.

LUZ DARY REY CARDENAS
CC. 55.164.291 de Neiva
Coordinadora General de Auditoria

ECOOPSOS
ESS EPS

FR-ADP Certificación laboral

CERTIFICACION

La Doctora **YABRUDY CUADROS CASTRO**, identificada con cédula de Ciudadanía No. 45513628 de Cartagena, actuando en calidad de Directora de Departamento de Servicios al Personal de **ECOOPSOS ESS EPS-S** hace constar que el (la) Señor(a) **CAUPAZ CORDOBA NESTOR OSWALDO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1,081,419,634** de La Plata; laboró en esta Entidad con Contrato Laboral a Término Indefinido desde el 24 de Octubre de 2016 hasta el 30 de Enero de 2017; desempeñando al momento de su retiro el cargo de **AUXILIAR OPERATIVO II.**

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los 30 días del mes de Enero de 2017.

YABRUDY CUADROS CASTRO

COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EN LO NUESTRO"

Cooperativa de Profesionales de Colombia
"Creer en lo Nuestro"
NIT No 813009568-1

LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE AUDITORIA
DE LA COOPERATIVA DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
"CREER EEN LO NUESTRO"
NIT: 813 009 568-1

CERTIFICA

Que ***NESTOR OSWALDO CAUPAZ CORDOBA,*** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.801.419.634 de La Plata – Huila. Prestó los servicios como Técnico en Sistemas a la Cooperativa "Creer en lo Nuestro" mediante contrato bajo la modalidad de Prestación de Servicios, en desarrollo al objeto "Técnico del Área de sistemas, en los Procesos de Auditoría al Régimen Subsidiado y Contributivo en Salud" donde la Cooperativa llevo a cabo contratos intermunicipales para la Auditoria del régimen Subsidiado y Contributivo en Salud.

Funciones Realizadas:

- Cruce y Actualización de las Bases de Datos de la población afiliada al sistema de salud.
- Verificación del rol del sistema de afiliación en el Ente Territorial.
- Verificación del cargue efectivo ante la BDUA de los afiliados nuevos y los afiliados por oficio por parte de las EPS.
- Verificación del cumplimiento de las EPS en cuanto al cargue de afiliados nuevos, afiliados de traslados de EPS, traslados de municipio, reingresos, y la calidad de la información cargada en la BDUA, de conformidad con la resolución 4622 de 2016.

Periodos Contratados:

Nro. De Contrato	Periodo Contratado
009	Del 01 de julio al 30 de diciembre del 2016.
003	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2017.
003	Del 15 de enero al 30 de diciembre del 2018.
002	Del 01 de febrero al 30 de diciembre del 2019.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva Huila, a los 30 días del mes de diciembre del 2019.

LUZ DARY REY CARDENAS
CC. 55.164.291 de Neiva
Coordinadora General de Auditoria

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-30 17:55

Razón social

BCD SAS

NIT

901181778 DV 5

Lugar de ubicación

País COLOMBIA Departamento HUILA Municipio NEIVA

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal Sí [ ] No [X]

Servicios de la entidad:

Impuestos sobre las ventas de IVA

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YICELA		ALVIRA	

Documento de identificación del representante legal

Tipo CEDULA DE CIUDADANIA Número 36384964

Lugar de nacimiento del representante legal

País COLOMBIA Departamento HUILA Municipio NEIVA

Lugar de domicilio del representante legal

País COLOMBIA Departamento HUILA Municipio NEIVA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE PALERMO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PALERMO

Dirección	["Carrera 8 No 8-54"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE BCD SAS.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo BCD SAS en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	$1.093.764.386,00
Ingresos no operacionales	
Otros	
TOTAL	$1.093.764.386,00

Las cuentas bancarias de BCD SAS en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$147.000.000,00

Los bienes patrimoniales de BCD SAS son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	$120.000.000,00
MOBILIARIO PLANTA DE EQUIPO	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	$107.000.000,00

Las acreencias y obligaciones vigentes de BCD SAS a la fecha son:

Concepto	Saldo
COSTOS	$712.259.368,00
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	$264.000.000,00

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de BCD SAS, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL.

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí [ ] No [X]

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual BCD SAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿BCD SAS realizó donaciones?

Sí [ ] No [X]

Las donaciones realizadas por BCD SAS que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

BCD SAS, o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

empresas públicas de palermo esp	PAZ Y SALVO	
Fecha: 23-05-2025	Versión: 5	Código: GC-FO-01

102

La Suscrita Gerente

102

HACE CONSTAR:

Que el Señor(a) **BCD S.A.S.** **NIT** **901181778**

Se encuentra a A PAZ Y SALVO CON LAS E.P.P. E.S.P.

Dada en Palermo a los **31** dias el mes de **JULIO** de **2026**

NATALIA TORRES CABRERA
Gerente

Válido hasta el **30/08/2026**

empresas públicas de palermo esp	PAZ Y SALVO	
Fecha: 23-05-2025	Versión: 5	Código: GC-FO-01

101

La Suscrita Gerente

101

HACE CONSTAR:

Que el Señor(a) **YICELA ALVIRA PARRA** **CC** **36384964**

Se encuentra a A PAZ Y SALVO CON LAS E.P.P. E.S.P.

Dada en Palermo a los **31** dias el mes de **JULIO** de **2026**

NATALIA TORRES CABRERA
Gerente

Válido hasta el **30/08/2026**

RECIBO UNIVERSAL No. 2026004262

FECHA:	viernes, 31 de julio de 2026	**VENCE:**	**31-jul-26**
RECIBI DE:	BCD S.A.S.	**C.C / NIT:** 901181778	
Descripción:	LA PERSONA QUE SE RELACIONA SE LE EXPIDE PAZ Y SALVO MUNICIPAL CON DESTINO A CONTRATACION		

Concepto		Cantidad	Vlr Unitario	Valor Total
0011	Especies	1.00	7,856.00	7,856.00
			Total a Pagar	**$ 7,856.00**

SON: SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MC.

DAVIVIENDA CAJERO No. 1 H.N. 51 31 JUL 2026 0768 PROCESADO

Cancele únicamente en: BANCO DAVIVIENDA BANCO AGRARIO

DESPRENDIBLE CLIENTE

RECIBO UNIVERSAL No. 2026004263

FECHA:	viernes, 31 de julio de 2026	**VENCE:**	**31-jul-26**
RECIBI DE:	YICELA ALVIRA PARRA	**C.C / NIT:**	36384964
Descripción:	LA PERSONA QUE SE RELACIONA SE LE EXPIDE PAZ Y SALVO MUNICIPAL CON DESTINO A CONTRATACION		

Concepto		Cantidad	Vlr Unitario	Valor Total
0011	Especies	1.00	7,856.00	7,856.00
			Total a Pagar	**$ 7,856.00**

SON: SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MC.

DAVIVIENDA CAJERO No. 1 H.N
51 31 JUL 2026 0768
PROCESADO

Cancele únicamente en: BANCO DAVIVIENDA BANCO AGRARIO

DESPRENDIBLE CLIENTE

Amborco, Palermo 31 de julio de 2026

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PALERMO HUILA

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos del Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "SIMIT" y el Sistema Transitar de esta Unidad, se encontró que la Empresa **BCD S.A.S** Identificada con **NIT. No. 901.181.778**, a la fecha no posee pendientes de pagos, por Concepto de multas y sanciones por infracciones al código de Tránsito Terrestre, ni de impuesto de vehículo público con el Municipio de Palermo Huila.

La presente se expide a solicitud del(a) interesado(a), para los fines pertinentes

WILLIAM JAVIER PASTRANA CELY
DIRECTOR

Federación Colombiana De Municipios - Simit

Estado de Cuenta sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito. Formato No.

El (la) señor(a) identificado(a) con Nit No. 901181778 **(NUEVE CERO UNO UNO OCHO UNO SIETE SIETE OCHO)**, no posee a la fecha pendientes de pago registrados en Simit por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, en los Organismos de Tránsito conectados al sistema.

Expedición: 31 de Julio de 2026 a las 15:00

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: BLANCA NELLY ARIAS	NOMBRE: BLANCA NELLY ARIAS	NOMBRE: WILLIAM JAVIER PATRANA CELY
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: DIRECTOR DE TRANSITO

Amborco, Palermo 31 de julio de 2026

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PALERMO HUILA

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos del Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "SIMIT" y el Sistema Transitar de esta Unidad, se encontró que el(a) señor(a) **YICELA ALVIRA PARRA** Identificado (a) con **C.C. No. 36.384.964** a la fecha no posee pendientes de pagos, por Concepto de multas y sanciones por infracciones al código de Tránsito Terrestre, ni de impuesto de vehículo público con el Municipio de Palermo Huila.

La presente se expide a solicitud del(a) interesado(a), para los fines pertinentes

WILLIAM JAVIER PASTRANA CELY

Federación Colombiana De Municipios - Simit

Estado de Cuenta sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito Formato No

El (la) señor(a) identificado(a) con Cédula No **36384964 (TRES SEIS TRES OCHO CUATRO NUEVE SEIS CUATRO)**, no posee a la fecha pendientes de pago registrados en Simit por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, en los Organismos de Tránsito conectados al sistema

Expedición: 31 de Julio de 2026 a las 14 52

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: BLANCA NELLY ARIAS	NOMBRE: BLANCA NELLY ARIAS	NOMBRE: WILLIAM JAVIER PATRANA CELY
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: DIRECTOR DE TRANSITO

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Yicela Alvira Parra, identificado(a) con CC número 36384964, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 36384964
NOMBRES Y APELLIDOS	Yicela Alvira Parra
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	10/11/1981
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	17/03/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	14/01/2026
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 901181778 BCD SAS Desde 13/01/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 36384964 YICELA ALVIRA PARRA Desde 01/04/2022 Hasta 31/12/2025

Generado por interfaces

30/07/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YICELA ALVIRA PARRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **36.384.964**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

311 448 54 91
gerencia@bcdsas.co
901.181.778-5 NIT

CERTIFICACIÓN

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

YICELA ALVIRA PARRA, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.384.964 expedida en la Plata - Huila, representante legal de BCD SAS con Nit 901181778-5 y EDWIN LOPEZ LARA, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.139.435 expedida en Neiva - Huila, Contador Público portador de la T.P. No. 114510-T. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, se permiten certificar que la personajurídica BCD S.A.S., identificada con Nit 901.181.778-5, desde los últimos 6 meses ha pagado de aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA cuando sea el caso) y a la fecha se encuentra a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

La presente certificación se expide en Neiva - Huila al 01 día del mes de septiembre de 2026.

YICELA ALVIRA PARRA
C.C. 36.384.964 La Plata Huila
Representante legal

EDWIN LOPEZ LARA
C.C. 12.139.435 Neiva
Contador Público
T.P 114510-T

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901181778
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BCD S.A.S
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CLL 18 B 34 A 65	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6028126239**	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			551436293

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 960.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 960.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 240.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 240.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8911800082	CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 240.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 240.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 31.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 31.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.471.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.471.400**

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

114510-T



EDWIN
LOPEZ LARA
C.C. 12139435
RESOLUCION INSCRIPCION 308 FECHA 2005/11/24
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DÍAZ MUÑOZ 122598

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B A E 5 0 F 3 7 7 8 0 0 A 7 C 1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **EDWIN LOPEZ LARA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 12139435 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 114510-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 12.139.435

LOPEZ LARA

APELLIDOS

EDWIN

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 18-JUL-1969

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

20-OCT-1987 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1900100-00148607-M-0012139435-20090131 0009774467A 1 6660029129

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES Y NI ACTIVIDAD ILÍCITA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALERMO
Palermo- Huila

El suscrito certifica que:

Declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia y en las Leyes 80 de 1993, artículo 8° y 9°, 1150 de 2007, 1474 de 2011, decreto 128 de 1976, o las normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

Yicela Alvira Parra identificada con cédula de ciudadanía No. 36.384.964 no cuenta con Sanciones, Inhabilidades e Incompatibilidad conflicto de intereses e incompatibilidad ilícita.

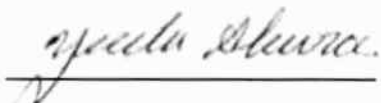
Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas, consagradas en los artículos 26 numeral 7o. y 52, y los efectos legales establecidos en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades descritas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en especial las contenidas en el artículo 8° numeral 1°, literales h) e i) y numeral 2°, literales a), b) y d) del Estatuto Contractual; además declaro que, ni mis socios o accionistas, ni los miembros de junta o consejo directivo de la sociedad que represento, ni personas que ostente cargos de dirección o manejo en la misma, si aplicare a este proceso contractual, no se encuentran en tal circunstancia.

Así mismo certifico, la inexistencia de conflicto de interés que me obliguen a declararme impedido.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que la actividad que desarrollo es lícita, y que los activos declarados como de mi propiedad, son de origen lícito, y por ende, no provienen ni directa ni indirectamente del ejercicio de actividades como ilícitas de conformidad con las leyes 190 de 1995, 365 de 1997, y 1121 de 2006, entre otras disposiciones, ni han sido utilizados, por mí ni por mis socios o accionistas, ni dependientes, como medios o instrumentos necesarios para la realización o financiación del terrorismo.

En constancia de lo anterior suscribo este documento en el mes de septiembre de 2026.

Firma: 

Nombre: YICELA ALVIRA PARRA

Documento de Identidad: 36.384.964 de La Plata

Palermo Huila, agosto del 2026

Señor:
KLEYVER OVIEDO FARFÁN
Alcalde Municipal de Palermo
Ciudad

Yo, en calidad de servidor público ____ /__X_ contratista de la Alcaldía Municipal de Palermo, manifiesto mi firme voluntad de actuar, en todo momento, guiado(a) por los valores del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, así como por las políticas, procedimientos y códigos de conducta que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), como instrumento estratégico, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024, en coherencia con la misión y visión institucional de la Alcaldía Municipal de Palermo, orientadas al servicio a la ciudadanía, la legalidad y el desarrollo integral del municipio.

En este sentido, me comprometo a apoyar la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a observar los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, y a suministrar información veraz, completa y oportuna requerida para la implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Reconozco el compromiso de la Alta Dirección de implementar y velar por la aplicación continua del Programa de Transparencia y Ética Pública, y manifiesto mi disposición para acatar sus directrices, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura ética, la transparencia en las decisiones y la rendición de cuentas de la gestión institucional.

El Programa de Transparencia y Ética Pública será mi guía para interpretar, en cada circunstancia, el objetivo y alcance de mis responsabilidades, permitiéndome actuar con integridad, equidad y rectitud.

Con esta declaración reafirmo mi compromiso de contribuir, desde mi rol, a una gestión pública íntegra, transparente y orientada al servicio de los ciudadanos, entendiendo que la ética pública es un pilar fundamental para la confianza institucional y el desarrollo del municipio de Palermo.

Atentamente,

YICELA ALVIRA PARRA
C.C. No. 36384964 de La Plata Huila

Semep IPS
Servicios Médicos Especializados

SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EN PROTECCIÓN IPS S.A.S.

NIT. 901.057.957-7
Lic. SST 0976 de 2017 S.S.H
CODIGO PRESTADOR 4100101876 S.S.H.

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

FECHA: 2026-01-15 HORA: 07:42

DATOS DEL TRABAJADOR



PACIENTE: YICELA ALVIRA PARRA
ID: CC 36384964
FECHA DE NACIMIENTO: 1981-11-10 EDAD: 44 Años TEL. 3114485491
DIRECCION: CALLE 28A # 9-48 NEIVA (HUILA) SEXO: F
TIPO DE SANGRE: A+ TALLA: 1.68 PESO: 63
EPS: E.P.S. SANITAS S.A.
ARL: POSITIVA
CONVENIO: PARTICULARES
ANTIGÜEDAD EN EL CARGO: 0 CARGO: REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA USUARIO:

Trabajo en Alturas : --

Manipulación de Alimentos : --

Espacios Confinados: --

TIPO DE EXAMEN

- [x] Ingreso
- [ ] Periódico
- [ ] Egreso
- [ ] Postincapacidad
- [ ] Valoración especial
- [ ] Certificado discapacidad
- [ ] PCL
- [ ] Prioritaria

¿OTRA? :

ÉNFASIS A EVALUAR

- [x] OSTEOMUSCULAR
- [ ] DERMATOLOGICO
- [ ] CARDIOVASCULAR
- [ ] TRABAJO EN ALTURAS
- [ ] MANIPULADOR ALIMENTOS
- [ ] ESPACIOS CONFINADOS
- [ ] OTRO ¿Cual?:

EXÁMENES A REALIZAR DE TAMIZAJE

- [x] Visiometria
- [ ] Optometria
- [ ] Audiometria
- [ ] Espirometria
- [ ] Psicotecnico
- [ ] Psicosensométrico

LABORATORIOS CLÍNICOS

- [ ] Perfil lipidico
- [ ] Cuadro hematico
- [ ] VDRL
- [ ] Glicemia
- [ ] Colesterol
- [ ] Triglicéridos
- [ ] Hemoclasificación
- [ ] Koh uñas
- [ ] Frotis de garganta
- [ ] Serologia

¿OTRO?: PSICOSOCIAL

RECOMENDACIONES

Higiene postural SI Pausas activas: SI Restricción para el manejo de cargas: NO Uso epp: NO

Edu. en manejo cargas: NO Fomento de hab. saludables : SI

Ingreso a programa de vigilancia epidemiológica: --

-

Entrenamiento y supervisión en movilización segura de cargas:

Remision:

Observaciones:

PLANES DE VIGILANCIA

☐ CARDIOVASCULAR ☐ BIOMECANICO ☐ VISUAL ☐ PSICOSOCIAL ☐ AUDITIVO

¿OTRO?: PSICOSOCIAL

CONCEPTO

CONCEPTO DE INGRESO: APTO PARA LABORAR SIN RESTRICCIONES

CONCEPTO PERIÓDICO : --

CONCEPTO RETIRO: --

Observaciones: ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, PAUSAS ACTIVAS, USO DE LENTES , VISIOMETRIA Y VALORACION POR PSICOLOGIA DENTRO DE PARAMETROS NORMALES

CONDUCTA

Recomendación especialista:	-Recomendaciones hábitos:	-Recomendaciones remisiones:
☐ a. Capacitación en manejo de cargas y posturas	☑ a. Actividad física	☐ a. Remision EPS
☑ b. Higiene posturas	☐ b. Control de peso	☐ b. Seguimiento ARL
☐ c. Uso de epp	☑ c. Dieta Balanceada	☐ c. Continuar manejo medico
☐ d. Inducción en cargo		

-Recomendaciones especificas:

☐ **a.** Entrenamiento y supervisión en movilización segura de cargas.
☐ **b.** Restricción de levantar 3 KGMS
☐ **c.** Restriccion de halar o levantar peso superior a 5 KGMS
☐ **d.** Restricción de levantar peso superior a 10 KGS
☐ **e.** Restricción para desarrollar labores sin lentes
☐ **f.** Restricción para conducir de noche sin lentes
☐ **g.** Restricción de montar en motocicleta
☐ **h.** No subir ni bajar escaleras
☐ **i.** No exponer a ruido de más de 80 decibeles sin protección auditiva adecuada.

Otras:

OBSERVACIONES: LAS RESTRICCIONES SON LABORALES Y EN HABITO DE CASA.

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA AQUÍ CONSIGNADA ES VERAS Y PUEDE SER VERIFICADA, QUE RECIBIDO TODAS LAS RECOMENDACIONES DEL MEDICO TRATANTE Y QUE NO HE OCULTADO NINGUNA PATOLOGÍA. AUTORIZO LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL A MI EMPLEADOR BAJO MI ABSOLUTA RESPONSABILIDAD.

En atención a información suministrada por la OMS (ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD), la cual acogió la recomendación del Comité de Emergencia de declarar el fin de la emergencia de salud pública internacional por la COVID-19. Teniendo en cuenta que la declaración de que la COVID-19 ya no constituye una emergencia de salud pública de importancia internacional implica que es el momento que los países pasen del modo de emergencia al manejo y control de la COVID-19 con otras enfermedades infecciosas. La COVID-19 no ha terminado. El riesgo continúa. Por esa razón, los paises, ni sus sistemas de salud, al igual que sus poblaciones, pueden bajar la guardia y deben seguir todas las recomendaciones de bioseguridad para los recintos cerrados.

Actualmente se tiene información de METAPNEUMOVIRUS HUMANO virus conocido como gestacional que por ahora no debe generar alarma pero debe contextualizarse a la población sobre sus síntomas que se comporta como una infección respiratoria estacional como gripe, los cuales deben tener en cuenta síntomas como fiebre, estornudos frecuentes, síntomas de dificultad respiratoria hacer uso de tapabocas y asistir a su centro médico de atención con el fin de no facilitar y propagar la transmisión del virus.



MD. JORGE MAURICIO ESCOBAR LOPEZ
ESP. MEDICINA LABORAL
R.M. 1976/2010

PACIENTE: YICELA ALVIRA PARRA
ID. CC 36384964

SEDE NEIVA: CALLE 11 N° 3 - 31 B/ CENTRO
Cel. 3102984858
siau.neiva@semep.com.co

SEDE GARZON: CLL 9 # 6-85 B/PROVIVIENDA
Cel. 3112618880
siau.garzon@semep.com.co

SEDE ADMINISTRATIVA: CRA 11 # 7-63 B/ EL ALTICO
Cel. 310 3104775151
contratos@semep.com.co
Web. www.semep.com.co

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UTC -5 18:13:26
BCD SAS

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Configuraciones de perfil

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Información del usuario

Cargo	
Título	
Nombre	YICELA
Apellidos	ÁLVIRA PARRA
Fecha de Nacimiento	11/10/1981 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Ninguno
Género	Otro
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	YICELA ALVIRA PARRA
Tipo de documento	LIENDRE
Número de documento	901181778
Dirección	CALLE 8 N.º 48 40
Código postal	
Estrato	1
Ubicación	Neiva
País	COLOMBIA
Correo electrónico	bcd.sas1@gmail.com
Teléfono	
Celular	3114485491

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	DARIO
SMS para recuperar la contraseña	3108084082