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
MEJIA	LOAIZA	DIEGO ALEJANDRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1128435894	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 2660278 D.M. 24

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 12 AÑO 1990	CALLE 25 57A 12 Las Cabañitas			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	BELLO		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO		EMAIL	dmejialoaiza@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	2007
										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	9		X	GERENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD			

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)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
Fundación Gestión y Desarrollo Grupo Empresarial	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		Capacitación en Gestión Pública Municipal	09	2015
Gobernación de Antioquia	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		Implementación del SISMANÁ	08	2018
EC English School	EDUCACIÓN INFORMAL	360	X		General English Course	12	2023

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 VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE TAMESIS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	TÁMESIS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6045906968	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD	CALLE 10 9 null 51

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 TAMESIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TÁMESIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6045906968	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 9 51 CASA DE GOBIERNO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TAMESIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TÁMESIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6045906968	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	10	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 9 null 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TAMESIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TÁMESIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6045906968	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	10	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 9 null 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TAMESIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TÁMESIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6045906968	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	10	*Año* 2025	*Día*	20	*Mes*	11	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 9 null 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TAMESIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* TÁMESIS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6045906968	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	07	*Año* 2025	*Día*	07	*Mes*	10	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 10 9 51						

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 LA ESTRELLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA ESTRELLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6046050707	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	21	*Mes*	07	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO EN SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 80 SUR 58 78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ESTRELLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA ESTRELLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6046050707	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO EN SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 80 SUR 58 78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ESTRELLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA ESTRELLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6050707	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	28	*Mes*	05	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 80 SUR 58 78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FRONTINO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FRONTINO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8595032	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	26	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 30 30 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ESTRELLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA ESTRELLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6050707	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 80 SUR 58 78						

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 MACEO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MACEO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8640209	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 30 31 PARQUE PRINCIPAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACEO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MACEO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8640209	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 30 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACEO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MACEO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8640209	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 30 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MACEO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MACEO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8640209	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 30 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUEBLORRICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8498865	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 31 30 41 PARQUE PRINCIPAL					

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 BETULIA ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BETULIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8436699	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	07	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 20 14 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE DON MATIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* DONMATÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	11	*Año* 2014	*Día*	28	*Mes*	05	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 29 59 PARQUE PRINCIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INFECTOLOGOS ASOCIADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2196541	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL MONITOR Y FACTURADOR	*DEPENDENCIA* AREA DE INVESTIGACION					*DIRECCIÓN* SIAU - U DE A						

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

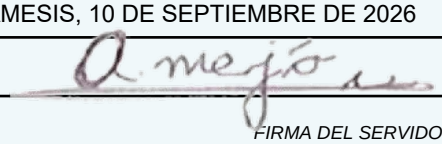
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 TÁMESIS, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

Municipio de Támesis
Antioquia – Colombia
NIT 890.981.238-3
Casa de Gobierno
Calle 10 No 9-51
Teléfono (57) 604 5906968
Código Postal 056020

AUTORIZACIÓN CONSIGNACIÓN DE PAGOS

DÍA	MES	AÑO
10	09	2026

NOMBRE Y APELLIDOS: DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA

No. CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.128.435.894

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SALUD Y DEPORTE

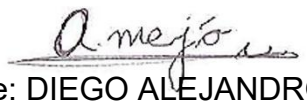
BANCO: BANCOLOMBIA

CUENTA NÚMERO: 91436260721

TIPO DE CUENTA:

AHORRO: X

CORRIENTE:

Firma: 
Nombre: DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA

Medellín, 06 de july de 2026

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1128435894 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 07/07/2026 **Fecha fin cobertura:** 31/12/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE TAMESIS N890981238

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - PRINCIPAL ANTIOQUIA

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841201

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 06/07/2026 6.32 PM

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.128.435.894

MEJIA LOAIZA

APELLIDOS

DIEGO ALEJANDRO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-DIC-1990

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

29-DIC-2008 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-0120200-00883315-M-1128435894-20170216 0053636774A 1 46919926

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1128435894, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	DIEGO
Segundo Nombre:	ALEJANDRO
Primer Apellido:	MEJIA
Segundo Apellido:	LOAIZA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1128435894
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 14 días del mes de Septiembre de 2026, a las 8:47:55 AM.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141213334912

(415)7707212489984(8020) 000014121333491 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 8 4 3 5 8 9 4	0	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 8 4 3 5 8 9 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEJIA	LOAIZA	DIEGO	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal
CL 25 57 A 12 AP 502

42. Correo electrónico dmejialoaiza@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 1 0 5 2	3 2 1 5 9 5 2 6 2 6	3 2 1 5 9 2 5 2 9 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 1 0 2 1 4	7 0 2 0	2 0 1 4 1 1 1 9				3 2 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-10-07 / 08:23:36AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MEJIA LOAIZA DIEGO ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Miércoles, 17 de junio de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA identificado(a) con CC 1128435894, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91436260721	2015-01-14	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

ADMISIONES: RESULTADOS REINGRESOS

Fecha: 10/FEB/2025 08:51:49
Admisión: 2025 - 1

INFORMACIÓN GENERAL DEL INSCRITO

Documento de identidad
1128435894

Nombre
DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA

PROGRAMAS

Primera opción
GEREN.SISTEM.INFORM.SALUD

ADMITIDO A

GEREN.SISTEM.INFORM.SALUD

¿Qué sigue? Para ver el instructivo con los pasos a seguir, haz clic aquí.

HISTORIA ACADÉMICA

Fecha y hora: 19-ENE-2024 15:10:17
Estudiante: [1128435894] DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA
Programa: [987] GERENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

A continuación puedes ver el detalle de la historia académica del programa.

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2009-2

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015136] ESPANOL	03	3.9	CURSADA
[7015134] ESTADISTICA DESCRIPTIVA	03	4	CURSADA
[7015133] MATEMATICAS DISCRETAS	03	3	CURSADA
[7015132] MATEMATICAS OPERATIVAS	03	3.9	CURSADA
[7015135] METODOLOGIA MEDICA	03	3.4	CURSADA
[7015130] SALUD PUBLICA	03	4.3	CURSADA
[7015131] SOFTWARE I	03	1.6	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 21
Promedio semestre: 3.44
Promedio programa: 3.44
Tercio: TERCIO MEDIO
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2010-1

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015232] CALCULO	03	2.7	CURSADA
[7015235] CODIF. D.MORBIMORTALIDAD	03	3.7	CURSADA
[7015234] DEMOGRAFIA Y EST. VITALES	03	3.4	CURSADA

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015241] PROGRAMACION	04	2.9	CURSADA
[7015236] SOCIOLOGIA DE LA SALUD	03	3.1	CURSADA
[7015131] SOFTWARE I	03	3.8	CURSADA
[7015233] TEORIA DE PROB. Y DISTRIB	03	3.2	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 22
Promedio semestre: 3.24
Promedio programa: 3.34
Tercio: TERCIO MEDIO
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2010-2

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015345] ECONOMIA DE LA SALUD	04	3.5	CURSADA
[7015332] MUESTREO E INF. ESTADIST.	03	4.2	CURSADA
[7015241] PROGRAMACION	04	3.2	CURSADA
[7015344] REGISTROS MED. Y HOSPIT.	04	3.2	CURSADA
[7015237] TEORIA GRAL. DE SISTEMAS	03	4.1	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 18
Promedio semestre: 3.58
Promedio programa: 3.41
Tercio: TERCIO SUPERIOR
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2011-1

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015232] CALCULO	03	3.2	CURSADA
[7015435] ECONOMIA COLOMBIANA	03	3.9	CURSADA
[7015544] EPIDEMIOLOGIA I	04	4.8	CURSADA
[7015433] INDICADORES DE SALUD	03	4	CURSADA
[7015531] MODELOS DE DATOS SANITAR.	03	4.2	CURSADA
[7015842] TELEMATICA	04	4.3	CURSADA
[7015336] TEORIA DE LA ORGANIZACION	03	3.6	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 23
Promedio semestre: 4.05
Promedio programa: 3.58
Tercio: TERCIO MEDIO
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: SOBRESALIE

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2012-1

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015333] CONTABILIDAD HOSPITALARIA	03	4.1	CURSADA
[7015631] EPIDEMIOLOGIA II	03	4	CURSADA
[7015091] FORMAC.CIUDADANA Y CONST.	00	APROBADA	CURSADA
[7015444] GESTION PUBLICA EN SALUD	04	4.2	CURSADA
[7015536] SEGURIDAD SOCIAL	03	4.2	CURSADA
[7015841] SOFTWARE II	04	3.6	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 17
Promedio semestre: 4.01
Promedio programa: 3.66
Tercio: TERCIO SUPERIOR

Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2012-2

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015432] ESTADISTICA NO PARAMETRIC	03	4.2	CURSADA
[7015624] ETICA	02	4.5	CURSADA
[7015632] FINANZAS EN SALUD	03	4.3	CURSADA
[7015835] GESTION DE RECURSOS	03	3.7	CURSADA
[7015436] METODOLOGIA DE LA INVEST.	03	4.3	CURSADA
[7015545] SANEAMIENTO AMBIENTAL	04	3.5	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 18
Promedio semestre: 4.03
Promedio programa: 3.71
Tercio: TERCIO SUPERIOR
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2013-1

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015834] AVANCES EN SALUD PUBLICA	03	3.3	CURSADA
[7015646] GERENCIA DE INST.EN SALUD	04	3.5	CURSADA
[7015532] INGENIERIA DE SOFTWARE	03	2.8	CURSADA
[7015533] INGENIERIA ECONOMICA	03	3.1	CURSADA
[7015431] METODOS CUANT. APLICADOS	03	3	CURSADA
[7015331] PROG. MATEMATICA BASICA	03	2.9	CURSADA
[7015752] TRABAJO DE INVESTIGACION	05	3.9	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 24
Promedio semestre: 3.28
Promedio programa: 3.64
Tercio: TERCIO INFERIOR
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2013-2

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015836] ADMON. DE PROYECTOS	03	3.7	CURSADA
[7015843] INFORMATICA AVANZADA	03	3.2	CURSADA
[7015643] PLANIFICACION EN SALUD	04	3.2	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 10
Promedio semestre: 3.35
Promedio programa: 3.62
Tercio: TERCIO MEDIO
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2014-1

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015532] INGENIERIA DE SOFTWARE	03	3	CURSADA
[7015331] PROG. MATEMATICA BASICA	03	3	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 6
Promedio semestre: 3
Promedio programa: 3.60
Tercio: TERCIO MEDIO

Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2014-2

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015702] PRACTICAS ACADEMICAS	10	4.4	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 10
Promedio semestre: 4.4
Promedio programa: 3.65
Tercio: SIN CALCULAR
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2017-2

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015645] SISTEMAS DE INFORMACION	04	4	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 4
Promedio semestre: 4
Promedio programa: 3.65
Tercio: TERCIO SUPERIOR
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

ANOTACIONES

- CAMBIO DE VERSION POR RECONOCIMIENTO DE MATERIAS POR EL PORTAL.

MATERIAS CURSADAS EN EL SEMESTRE 2018-1

Materia	Créditos	Nota	Tipo
[7015807] TRABAJO DE GRADO	00	0	CURSADA

RESULTADO

Créditos cursados en el semestre: 0
Promedio semestre: SIN CALCULAR
Promedio programa: 3.65
Tercio: SIN CALCULAR
Estado del semestre: TERMINADO
Situación académica: NORMAL

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

EL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO

CERTIFICA:

Que DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA identificado con C.C 1128435894 estuvo matriculado en el semestre académico 2018/1, en el programa GERENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD (PRESENCIAL) en jornada diurna, programado del 15/12/2017 al 17/06/2018.

A la fecha tiene aprobados *157* créditos, correspondientes al *08* semestre del programa.

Asistió 0 horas semanales, por 16 semanas, para un total de 0 horas en el semestre.

El programa tiene una duración de 8 semestres académicos, fue aprobado mediante código SNIES 3431 y exige un total de 157 créditos para grado.

Este certificado se expide en Medellín, a los 25 días del mes de Enero de 2024

DIEGO HUMBERTO SIERRA RESTREPO
Jefe Departamento de Admisiones y Registro

SISMANÁ
Gobernación de Antioquia

CERTIFICA QUE:

Alejandro Mejía

Participó en el Encuentro:

Implementación del Sistema Departamental
de Vigilancia Alimentaria y Nutricional de Antioquia - SISMANÁ
Intensidad 8 horas / Agosto de 2018

Hugo Alexander Díaz Marín
Gerente MANÁ

17 - Agosto - 2018
Fecha

MANÁ
GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
PIENSA EN GRANDE

FUNDACIÓN
GESTIÓN & DESARROLLO
GRUPO EMPRESARIAL

CERTIFICA QUE:

DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA

C.C. 1.128.435.894

ASISTIO

Capacitación en Gestión Pública Municipal

Intensidad Horaria: 16 Horas

Betulia – Antioquia, Septiembre de 2015

CONFERENCISTA

Centro Vocacional

Legionarios de Cristo

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

CENTRO VOCACIONAL LEGIONARIOS DE CRISTO

Aprobado por resolución y
Lic. de Func. nº 17849 del 11 de diciembre de 2002

Acta nº 12

El día en el municipio de Rionegro, Departamento de ANTIOQUIA, en el Centro Vocacional Legionarios de Cristo, se celebró la **Proclamación de Bachilleres Académicos**.

Se otorgó dicho título a **Mejía Loaiza, Diego Alejandro**
con t. de identidad N° 901222-63567 de Bello, Antioquia

CENTRO VOCACIONAL LEGIONARIOS DE CRISTO RECTOR

El acto fue presidido por el Rector
con c.ext. 307.599 de Medellín

CENTRO VOCACIONAL LEGIONARIOS DE CRISTO SECRETARIO

y el Secretario
con c.ext. 339.319 de Medellín

de conformidad con el decreto nº 921 de Mayo 6 de 1994 en el acta General de Grado nº 12

Folio nº 12, numeral 12 de 2006

Hoy 5 de diciembre de 2007.

CERTIFICATE OF STUDIES

THIS IS TO CERTIFY THAT

Diego Alejandro Mejia Loaiza

HAS ATTENDED A/AN

General English Course

Club 30+ Academic Year 20 Lessons /
15 Hours

24	03/07/2023	15/12/2023	**Upper Intermediate**	91%
NUMBER OF WEEKS	START DATE	END DATE	LEVEL	ATTENDANCE

feltom ACCREDITED

15 December 2023

DATE

DIRECTOR OF STUDIES

EC MALTA 30+

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medellín, 09 de septiembre de 2026

Asunto: Desarrollo de las asesorías y asistencias técnicas departamentales al programa de Tuberculosis.

Respetados
Municipio de Tamesis

El Programa de Prevención y Control de Tuberculosis de la Secretaría de Salud e Inclusión continúa con el fortalecimiento de las acciones enmarcadas en el Plan Nacional para la Prevención y Control de la Tuberculosis. En este contexto, se llevará a cabo el desarrollo de las asesorías y asistencias técnicas departamentales, en modalidad presencial, dirigidas a los equipos municipales de salud.

En esta oportunidad, el Programa de Tuberculosis del municipio de Tamesis, las IPS y las ESE ha sido asignados para una asesoría presencial con la profesional Andrea Rivera Gutiérrez, programada de la siguiente manera:

Día: 16 de septiembre
Hora: 10:00 am

Para este día requerimos contar con la siguiente información:

- Pacientes con perdida en el seguimiento o con altos índices de inhaderencia al TDO y dentro de estos programar dos visitas.

- Asistencia de las diferentes dependencias existentes dentro de la secretaría de salud para la articulación con las mismas, como:
- adulto mayor
- discapacidad
- mujeres
- aseguramiento
- equipos psicosociales
- seguridad alimentaria
- Comunidad LGBT

Cordialmente,

Andrea Rivera Gutierrez
Tabajadora Social
Direccion de salud colectiva
Secretaria de salud e inclusion social

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TÁMESIS -ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA** identificado con cedula de ciudadanía 1.128.435.894 de Medellín, prestó sus servicios como contratista. Con la ejecución del contrato que a continuación se relacionan.

Contrato: PS 135 DE 2025
Objeto: Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría de Educación, Salud y Deporte del Municipio de Támesis, en los sistemas de información en salud y las auditorias de las EPS presentes en el municipio.

Valor: : DOCE MILLONES DE PESOS M.L ($12.000.000)

Plazo: TRES (3) MESES, desde el 8/07 al 07 octubre de 2025

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Realizar actividades de inspección, seguimiento y reporte de eventos de salud Pública.
2. Validar y notificar semanalmente la información de los eventos presentados en el municipio a través del SIVIGILA según protocolos de Salud Pública.
3. Realizar trimestralmente el consolidado y reporte de pacientes con patologías de TB y lepra a la SSSPSA.
4. Consolidar las Búsquedas Activas Institucionales BAI de la ESE y reportarlas según lineamientos de la SSSPSA.
5. Realizar los reportes mensuales de los RIPS.
6. Realizar los reportes mensuales del SIANIESP.
7. Apoyar las reuniones mensuales del COVE.
8. Brindar, de ser necesario, asistencias técnicas a las UPGD y UI municipales en el manejo del SIVIGILA.
9. Realizar los ajustes necesarios en el SIVIGILA según lo que se requiera.
10. Realizar los diferentes cruces de bases de datos del aseguramiento en salud para la identificación de las novedades del sistema general de seguridad social en salud que permitan el reporte del PAK de manera mensual según los lineamientos de la ADRES.
11. Realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS-S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las Inspecciones de Policía y la Notaria, RUAF que permitan identificar los

fallecidos del municipio para los correspondientes cruces de información y reporte de la novedad de fallecido a la BDUA.

12. Analizar los archivos de la Liquidación Mensual de Afiliados para identificar, reportar y requerir las inconsistencias que se detecten.
13. Construir y realizar los reportes de obligatorio cumplimiento de los listados censales con los respectivos análisis según los lineamientos normativos.
14. Dar respuesta a los requerimientos de la PNA realizadas por el orden departamental y gestionar acciones tendientes a la captación de esta población que garantice la afiliación de estos.
15. Realizar periódicamente cruces de bases de datos para identificación, depuración y análisis de las duplicidades-multi afiliaciones y presuntos repetidos en el SGSSS teniendo en cuenta los instructivos y lineamientos normativos vigentes.
16. Realizar los cruces de bases de datos que permitan garantizar la continuidad de los usuarios en el SGSSS a través de la movilidad.
17. Apoyar en las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud en relación con la Circular 014 del 2024 que referencia a los usuarios afiliados sin encuesta del Sisbén, tales como apoyo en cruce de base de datos para identificar aquellos usuarios susceptibles a retiro por el no cumplimiento de la normatividad actual, apoyo en los debidos procesos y realizar los respectivos retiros en la BDUA.
18. Apoyar a la Secretaría de Educación, Salud y Deporte en la revisión, corrección y proyección de la Resolución que garantiza la continuidad del aseguramiento.
19. Elaboración de las respectivas resoluciones de pago a las EPS del régimen subsidiado, habilitadas en el municipio, basado en los archivos dispuestos por la ADRES en la LMA.
20. Diseño, validación y cargue de archivo de recursos Coljuegos.
21. Diseño, validación y cargue de archivos Circular 030.
22. Reportes periódicos y seguimiento a ajustes a recursos de financiación del régimen subsidiado, de acuerdo con las matrices publicadas por el ministerio de Salud y Protección social.
23. Validar y cargar el archivo reportado por la ESE municipal en cumplimiento de la estructura y contenido de la Resolución 4505 y el debido reporte en la plataforma estipulada para tal fin.
24. Apoyar las estrategias de acción de la Dirección Local de Salud en lo relacionado a la población migrante y la certificación de permanencia de estos según los lineamientos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (SSSPSA).
25. Reportar de manera trimestral la Ordenanza 035.
26. Realizar los respectivos informes de seguimiento relacionado con población víctima como lo son usuarios beneficiarios por la CIDH y el reporte de recursos que se solicita de manera trimestral desde la unidad de víctimas.
27. Reportes de evasión y elusión siguiendo los lineamientos de la SSSPSA.
28. Realizar seguimiento y vigilancia continua a las bases de datos de estadísticas vitales, nacimientos y defunciones.
29. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud.
30. Apoyo a la dirección local de salud en la generación de informes y presentación de estos que tengan relación con el objeto contractual.
31. Apoyo en el cargue y evaluación del PIC en SISPRO y la política de participación social.
32. Apoyo a la dependencia.
33. Apoyo a la entidad territorial en la ejecución de las auditorías Gaudí cumpliendo lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud.
34. Apoyar la verificación de la información y Aclaración de cartera, adeudada a otras IPS.
35. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.
36. Apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración de estadísticas e informes como la presentación de estos.

37. Apoyo en el cargue y evaluación de las actividades del PIC- PAS en SISPRO y la política de participación social.
38. Realizar auditorías complementarias establecida por la Secretaría de Salud e Inclusión Social a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPBS.
39. Presentar oportunamente cuenta de cobro, informe de actividades con sus respectivas evidencias y la seguridad social en desarrollo de este contrato.
40. Seguimiento y reporte a eventos de salud Pública.

Contrato: PS 194 DE 2025
Objeto: Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría de Educación, Salud y Deporte del Municipio de Támesis, en los sistemas de información en salud y las auditorias (GAUDÍ y Listas de Chequeo) a las EPS presentes en el municipio.

Valor: : OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ML ($8.300.000)

Plazo: Dos (2) meses y veintitrés (23) días, 08/10 al 30/12/2025

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Realizar actividades de inspección, seguimiento y reporte de eventos de salud Pública.
2. Validar y notificar semanalmente la información de los eventos presentados en el municipio a través del SIVIGILA según protocolos de Salud Pública.
3. Realizar trimestralmente el consolidado y reporte de pacientes con patologías de TB y lepra a la SSSPSA.
4. Consolidar las Búsquedas Activas Institucionales BAI de la ESE y reportarlas según lineamientos de la SSSPSA.
5. Realizar los reportes mensuales de los RIPS.
6. Realizar los reportes mensuales del SIANIESP.
7. Apoyar las reuniones mensuales del COVE.
8. Brindar, de ser necesario, asistencias técnicas a las UPGD y UI municipales en el manejo del SIVIGILA.
9. Realizar los ajustes necesarios en el SIVIGILA según lo que se requiera.
10. Realizar los diferentes cruces de bases de datos del aseguramiento en salud para la identificación de las novedades del sistema general de seguridad social en salud que permitan el reporte del PAK de manera mensual según los lineamientos de la ADRES.
11. Realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS-S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las Inspecciones de Policía y la Notaria, RUAF que permitan identificar los fallecidos del municipio para los correspondientes cruces de información y reporte de la novedad de fallecido a la BDUA.
12. Analizar los archivos de la Liquidación Mensual de Afiliados para identificar, reportar y requerir las inconsistencias que se detecten.
13. Construir y realizar los reportes de obligatorio cumplimiento de los listados censales con los respectivos análisis según los lineamientos normativos.

14. Dar respuesta a los requerimientos de la PNA realizadas por el orden departamental y gestionar acciones tendientes a la captación de esta población que garantice la afiliación de estos.
15. Realizar periódicamente cruces de bases de datos para identificación, depuración y análisis de las duplicidades-multi afiliaciones y presuntos repetidos en el SGSSS teniendo en cuenta los instructivos y lineamientos normativos vigentes.
16. Realizar los cruces de bases de datos que permitan garantizar la continuidad de los usuarios en el SGSSS a través de la movilidad.
17. Apoyar en las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud en relación con la Circular 014 del 2024 que referencia a los usuarios afiliados sin encuesta del Sisbén, tales como apoyo en cruce de base de datos para identificar aquellos usuarios susceptibles a retiro por el no cumplimiento de la normatividad actual, apoyo en los debidos procesos y realizar los respectivos retiros en la BDUA.
18. Apoyar a la Secretaría de Educación, Salud y Deporte en la revisión, corrección y proyección de la Resolución que garantiza la continuidad del aseguramiento.
19. Elaboración de las respectivas liquidaciones de contabilización y ejecución presupuestal sin situación de fondos de los recursos del régimen subsidiado, según los archivos dispuestos por la ADRES en la LMA, que son transferidos a las EPS por parte de la ADRES.
20. Diseño, validación y cargue de archivo de recursos de Coljuegos.
21. Diseño, validación y cargue de archivos de la Circular 030.
22. Reportes periódicos y seguimiento a ajustes a recursos de financiación del régimen subsidiado, de acuerdo con las matrices publicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
23. Validar y cargar el archivo reportado por la ESE municipal en cumplimiento de la estructura y contenido de la Resolución 4505 y el debido reporte en la plataforma estipulada para tal fin.
24. Apoyar las estrategias de acción de la Secretaría de Salud en lo relacionado a la población migrante y la certificación de permanencia de estos según los lineamientos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (SSSPSA).
25. Reportar de manera trimestral la Ordenanza 035.
26. Realizar los respectivos informes de seguimiento relacionado con población víctima como lo son usuarios beneficiarios por la CIDH y el reporte de recursos que se solicita de manera trimestral desde la unidad de víctimas.
27. Reportes de evasión y elusión siguiendo los lineamientos de la SSSPSA.
28. Realizar seguimiento y vigilancia continua a las bases de datos de estadísticas vitales, nacimientos y defunciones.
29. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud.
30. Apoyo a la Secretaría de Salud en la generación de informes y presentación de estos que tengan relación con el objeto contractual.
31. Apoyo en el cargue y evaluación del PIC en SISPRO y la Política de Participación Social en Salud.
32. Apoyo a la entidad territorial en la ejecución de las Auditorías Gaudí cumpliendo lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud.
33. Apoyar la verificación de la información y aclaración de cartera, adeudada a otras IPS.
34. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.
35. Realizar las Auditorías Complementarias (Listas de Chequeo), establecida por la Secretaría de Salud e Inclusión Social a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPBS.

36. Presentar oportunamente cuenta de cobro, informe de actividades con sus respectivas evidencias y la seguridad social en desarrollo de este contrato.
37. Seguimiento y reporte a eventos de interés en Salud Pública.
38. Apoyo en la Secretaría de Salud en los informes que tengan que ver con la dependencia.

Contrato: PS 195 DE 2025
Objeto: Prestación de servicios de apoyo en la formulación, adopción e implementación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud – PAMEC de la Secretaría de Salud, según la normatividad vigente.

Valor: : SEIS MILLONES DE PESOS ML ($6.000.000)

Plazo: Dos (2) meses y veinte (20) días, desde el 10/10 al 30/12/2025

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Apoyar a la entidad en la formulación del documento del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud - PAMEC de la Secretaría de Salud del Municipio de Támesis, cumpliendo con los requisitos normativos vigentes.

2. Asesora la Implementación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad y de evaluación de la satisfacción de los usuarios; desarrollando las fases de prevención, seguimiento y acciones coyunturales.

3. Detectar y corregir los comportamientos que afectan negativamente los resultados de los procesos de atención.

4. Apoyar a la entidad en la elaboración e implementación de un plan de mejoramiento que permita lograr la calidad esperada en la ESE Hospital de la jurisdicción (Disminución de la brecha entre calidad observada y calidad esperada).

5. Apoyar a la entidad en la implementación de una metodología que permita hacer seguimiento, tanto al cumplimiento del plan de mejoramiento, como a la efectividad de las acciones implementadas; si no se logra el resultado deseado, evaluar qué pudo pasar y realizar los ajustes del caso.

6. Apoyar a la entidad en la Evaluación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad y presentar a la administración municipal los resultados de la evaluación y del estado del PAMEC.

Contrato: PS 021 DE 2026
Objeto: Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría de Educación, Salud y Deporte del municipio de Támesis, en los sistemas de información en salud, las auditorias Gaudí y listas de chequeo de las EPS

presentes en el municipio y el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud – PAMEC
Valor: : TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)
Plazo: Seis (6) meses, desde el 06 de enero hasta el 05 de julio de 2026

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Realizar actividades de inspección, seguimiento y reporte de eventos de Salud Pública, validando el reporte oportuno en el SIVIGILA según lineamientos del INS
2. Realizar los ajustes necesarios en el SIVIGILA según lo que se requiera.
3. Validar la notificación semanal de las UPGDS de los eventos de interés en Salud Pública presentados en el municipio que se encuentren reportados en el SIVIGILA
4. Brindar asistencia técnica a las UPGDS sobre el SIVIGILA, de ser necesario.
5. Consolidar las Búsquedas Activas Institucionales BAI de la ESE y reportarlas según lineamientos de la SSIS.
6. Realizar los reportes mensuales de los RIPS
7. Realizar los reportes mensuales del SIANIESP.
8. Apoyar las reuniones mensuales del COVE
9. Realizar los diferentes cruces de bases de datos del aseguramiento en salud para la identificación de las novedades del sistema general de seguridad social en salud que permitan el reporte del PAK de manera mensual según los lineamientos de la ADRES.
10. Realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS-S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las Inspecciones de Policía y la Notaria, RUAF que permitan identificar los fallecidos del municipio para los correspondientes cruces de información y reporte de la novedad de fallecido a la BDUA.
11. Construir y realizar el reporte de los listados censales con los respectivos análisis según los lineamientos normativos
12. Dar respuesta a los requerimientos de la PNA realizadas por el orden departamental y gestionar acciones tendientes a la captación de esta población que garantice la afiliación de estos.
13. Realizar periódicamente cruces de bases de datos para identificación, depuración y análisis de las duplicidades-multi afiliaciones y presuntos repetidos en el SGSSS teniendo en cuenta los instructivos y lineamientos normativos vigentes.
14. Realizar los cruces de bases de datos que permitan garantizar la continuidad de los usuarios en el SGSSS a través de la movilidad.
15. Elaboración de las respectivas resoluciones de pago a las EPS del régimen subsidiado, habilitadas en el municipio, basado en los archivos dispuestos por la ADRES en la LMA.
16. Diseño, validación y cargue de archivo de recursos de Coljuegos.
17. Diseño, validación y cargue de archivos Circular 030.
18. Análisis de la información cargada en la Circular 030 por otras IPS y acciones tendientes a depurar la posible cartera del municipio con las demás IPS.
19. Validar y cargar el archivo reportado por la ESE municipal en cumplimiento de la estructura y contenido de la Resolución 4505 y el debido reporte en la plataforma estipulada para tal fin.
20. Apoyar las estrategias de acción de la SESD en lo relacionado a la población migrante y la certificación de permanencia de estos según los lineamientos de la SSIS
21. Reportar de manera trimestral la Ordenanza 035.
22. Reportes de evasión y elusión siguiendo los lineamientos de la SSIS.
23. Realizar seguimiento y vigilancia continua a las bases de datos de estadísticas vitales, nacimientos y defunciones.
24. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud

25. Apoyo en el cargue y evaluación de las actividades del PIC - PAS en SISPRO y la Política de Participación Social.
26. Realizar las Auditorías Gaudí establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud, a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPB, cumpliendo con estipulado en las guías básicas emitidas por dicho ente de control.
27. Realizar las Auditorías de las Listas de Chequeo, establecida por la Secretaría de Salud e Inclusión Social, a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPB.
28. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.
29. Apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración de estadísticas e informes como la presentación de estos.
30. Retomar y realizar las actividades previas del PAMEC según lo estipulado en la normatividad actual, como lo son:
    - Acto administrativo de conformación del PAMEC
    - Conformación del equipo PAMEC
    - Cronograma PAMEC
    - Documentos de apoyo
    - Sensibilización
    - Logística
    - Conceptualización
    - Documento PAMEC
31. Realizar la Autoevaluación correspondiente a la ruta crítica del PAMEC.
32. Realizar la selección de procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC
33. Realizar la priorización de procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
34. Realizar la definición de la calidad esperada correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
35. Realizar la medición inicial del desempeño de los procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
36. Realizar el Plan de Acción de los procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
37. Realizar la ejecución del plan de acción de los procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
38. Realizar la evaluación del mejoramiento correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
39. Realizar el aprendizaje organizacional correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
40. Mantener comunicación continua con el equipo PAMEC garantizando la socialización de los avances.
41. Asesorar la Implementación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad y de evaluación de la satisfacción de los usuarios; desarrollando las fases de prevención, seguimiento y acciones coyunturales
42. Realizar, de la mano del personal contratado de Participación Social, las auditorías a la ESE y a las EAPB de las PQRS de manera trimestral.

Dado en Támesis al 1 día del mes de junio de 2026

GUSTAVO ADOLFO MARÍN TABORDA
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

10900—

EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA-ANTIOQUIA.

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.128.435.894, presta sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $11.400.000, plazo noventa (90) días. Adición del 20 de diciembre de 2022 a la Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022, valor $1.393.333, plazo once (11) días.
Terminación: 19 de diciembre de 2022

Orden de Prestación de Servicios N° 1832023 del 19 de enero de 2023-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $15.960.000, plazo ciento veinte (120) días.
Terminación: 18 de mayo de 2023

Orden de Prestación de Servicios N° 2512024 del 29 de enero de 2024-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $17.556.000, plazo ciento veinte (120) días.
Terminación: 28 de mayo de 2024

Orden de Prestación de Servicios N° 7162024 del 31 de mayo de 2024-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $30.723.000, plazo doscientos once (211) días.
Terminación: 27 de diciembre de 2024

Orden de Prestación de Servicios N° 3282025 del 22 de enero de 2025-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $18.433.800, plazo cuatro (4) meses.

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
icontec ISO 9001 SC 6714-1

Adición del 22 de mayo de 2025, valor $9.216.900, plazo dos (02) meses.
Terminación: 21 de julio de 2025

Cualquier inquietud con respecto a la información comunicarse con la Auxiliar Gloria Echavarría al teléfono 6050707-ext. 4139

Dada en el Municipio de La Estrella -Antioquia, a los 14 JUL 2025

GUILLERMO LEON HINCAPIÉ OSSA
Subsecretario de Servicios Administrativos

10910-5-9
Proyecto: Gloria Echavarria

IQNET
icontec
ISO 9001
SC 6714-1

Alcaldía de La Estrella

10910—

Alcaldía de La Estrella

ALCALDIA DE LA ESTRELLA
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS
Mayo 22, 2024 10:40
Radicado 2024-001059

LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA-ANTIOQUIA.

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.128.435.894, presta sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $11.400.000, plazo noventa (90) días. Adición del 20 de diciembre de 2022 a la Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022, valor $1.393.333, plazo once (11) días.

Orden de Prestación de Servicios N° 1832023 del 05 de enero de 2023-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $15.960.000, plazo ciento veinte (120) días.

Orden de Prestación de Servicios N° 2512024 del 29 de enero de 2024-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $17.556.000, plazo ciento veinte (120) días.

Cualquier inquietud con respecto a la información comunicarse con la Auxiliar Gloria Echavarría al teléfono 6050707-ext. 4139

Dada en el Municipio de La Estrella -Antioquia, a los 22 MAY 2024

NATALIA ANDREA MARÍN BUITRAGO
Subsecretaria de Servicios Administrativos

10910-5.9
Proyectó: Gloria Echavarría

Maceo, 28 de junio de 2022

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MACEO-ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor: **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA,** con cédula de ciudadanía número 1.128.435.894, suscribió en el año 2021 y 2022 el siguiente contrato con la administración Municipal de Maceo Antioquia.

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO
CPS028/-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO A ENTIDADES DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE MACEO AÑO 2021	09 de febrero de 2021 al 18 de diciembre de 2021.
CPS021-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, Y ASEGURAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MACEO PARA EL AÑO 2022	17 de enero de 2022, hasta el 30 de junio de 2022

Actividades realizadas

ACTIVIDADES:

1. Realizar cruces de bases de datos para identificar afiliados homónimos o repetidos, afiliados fallecidos, afiliados que se encuentran en el maestro de ADRES y no en base de datos de aseguramiento municipal, actualizar tipo y número de documentos de los afiliados según la edad en base a la resolución 3778 de 2011, identificar afiliados que se encuentran en la base de datos del régimen subsidiado municipal y no se encuentran en base de datos del Sisben, identificar afiliados que se encuentran en la base de datos del régimen subsidiado municipal y no en el maestro de ADRES.
2. Realizar cruce de base de datos para identificar los afiliados que se encuentran en la base de datos certificada del SISBEN y no están afiliados a ninguno de los Regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (listado de potenciales afiliados).
3. Entrega del listado de priorizados a las EPS-S y E.S.E Municipal y actualizado.
4. Realizar las novedades de N09, N13 y N15 según la base de datos del Régimen Subsidiado Municipal con base a las novedades reportadas por las EPS-S y las novedades del RUAF ND, al igual que la validación en la malla validadora para generar el archivo pak, siguiendo los lineamientos de la SSSPSA.
5. Realizar las novedades de retiro en la BDUA del ADRES de los afiliados repetidos u homónimos, al igual que los afiliados que se encuentran en la BDUA, pero están fallecidos según RUAF ND.

6. Generar y enviar el Maestro Completo de Afiliados a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia al igual que a las diferentes EPS-S del municipio.
7. Realizar el seguimiento a la ESE Municipal en reporte trimestral de la resolución 4505 a la PPNA.
8. Validar archivo reportado por la ESE Municipal en cumplimiento de estructura y contenido de la resolución 4505 y Reportar a la plataforma dispuesta por la SSSA.
9. Cargue del Archivo de la Circular 030
10. Depuración y actualización de las bases de datos de aseguramiento en el aplicativo Sismaster Aseguramiento.
11. Fortalecer la estrategia de identificación de la población migrante.
12. Actualizar el Plan integral en salud con ruta de atención de la población migrante
13. Realizar el Reporte trimestral de la Ordenanza 35.
14. Garantizar la Afiliación al Régimen Subsidiado de la población víctima del conflicto armado.
15. Realización de 2 charlas educativas con temas de evasión y la elusión.
16. Realizar las Visitas de inspección y vigilancia al proceso de referencia y contrarreferencia.
17. Realizar el seguimiento a las UPGD y UI, de la notificación positiva, negativa y silenciosa.
18. Validar y notificar semanalmente la información de los eventos notificados al SIVIGILA según protocolos de vigilancia en salud pública.
19. Brindar asistencia técnica al personal de las UPGD Y UI en el manejo del SIVIGILA.
20. Realizar consolidado y reportar a la SSSA, de manera trimestral, seguimiento de pacientes con patologías de TB y Lepra, envío del SITB.
21. Participar en los diferentes eventos y videoconferencias convocadas por el nivel nacional, regional o departamental en los temas de Vigilancia en Salud Pública y presentar informe de los temas tratados.
22. Validar y realizar seguimiento de las bases de datos de Defunción, RUAF NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES y manejo de estadísticas vitales.
23. Enviar búsqueda activa institucional a la ESE y reportar consolidado a la SSSA
24. Apoyar en la elaboración de estadística de eventos de interés en salud pública para ser presentada en COVE de manera mensual.
25. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud.
26. Reporte mensual de los RIPS a la SSSPSA.
27. Reporte mensual de los archivos SIANIESP.

28. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.

29. Informe de lesiones por pólvora en las festividades municipales del municipio durante todo el mes de diciembre y hasta mediado de enero y en las respectivas festividades municipales.

30. Apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración de estadísticas e informes como la presentación de los mismos.

31. Apoyo a la secretaria de salud en el ingreso de información y seguimiento de las plataformas relacionadas con COVID-19 (SEGCOVID).

32. Manejo de consulta de SISMUESTRAS para la articulación de reporte a SIVIGILA en la notificación inmediata.

33. Reporte de información al Departamento en carpetas ONDRIVE relacionadas con la vigilancia epidemiológica de COVID-19 y las que durante la vigencia se requieran.

34. Apoyo en el cargue y evaluación de las actividades del PIC en SISPRO y la política de participación social.
35. Apoyo en la realización de 6 Lecturas Públicas a la Base de Datos de Afiliados y/o PPNA en zona urbana y rural y Socialización de hallazgos.

Cualquier información adicional será atendida en los teléfonos 860-209 Extención-105-311-720-6741 o al correo gobierno@maceo-antioquia.gov.co

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiocho días (28) del mes de junio de 2022

GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: DIANA LUZ HENAO SIERRA	Reviso: GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO	Aprobó: GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO
Secretaria Ejecutiva	Secretaria General Y de Gobierno	Secretaria General Y de Gobierno

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 31 de diciembre del 2019

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO ASIS – ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD A 2019 DEL MUNICIPIO DE MACEO, SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL"

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 30 de diciembre de 2019

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, ASEGURAMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS A ENTIDADES DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE MACEO.", como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 041 del 2019

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 31 de diciembre del 2018

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO ASIS – ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD A 2018 DEL MUNICIPIO DE MACEO, SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL"

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 27 de julio del 2018

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, presta sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, ASEGURAMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS A ENTIDADES DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE MACEO.", como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 081, con una asignación presupuestal mensual de $2.550.000.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

	MUNICIPIO DE MACEO Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía Nit: 890980958-3 Teléfono. 8640209 ext.: 113 -Fax 8640506	Código: **PDO-FR-12**
		Versión: 01
		Página **1** de **1**

Maceo, 05 de febrero de 2018

EL SECRETARIO SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín - Antioquia, presta sus servicios a este municipio como "Apoyo a la gestión en los procesos de sistemas de información, vigilancia en Salud Pública, aseguramiento y elaboración de informes financieros a entidades de control de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del municipio de Maceo", durante el tiempo comprendido entre el 22 de enero al 22 de Julio del 2018, con una asignación mensual de $2.550.000, como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 041 del 2018.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

AGUSTIN MENDOZA HENAO
Secretario de Salud y Bienestar Social

	MUNICIPIO DE MACEO Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía Nit: 890980958-3 Teléfono. 8640209 ext.: 113 -Fax 8640506	Código: **PDO-FR-12**
		Versión: 01
		Página **1** de **1**

Maceo, 21 de Marzo de 2018

EL SECRETARIO SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín - Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO ASIS – ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD A 2017 DEL MUNICIPIO DE MACEO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL", como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 081 del 15 de Noviembre de 2018.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

AGUSTIN MENDOZA HENAO
Secretario de Salud y Bienestar Social

	MUNICIPIO DE MACEO Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía Nit: 890980958-3 Teléfono. 8640209 ext.. 113 -Fax 8640506	Código: **PDO-FR-12** Versión: 01 Página **1** de **1**

Maceo, 20 de junio de 2017

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor DIEGO ALEJANDRO MEJÍA, identificado con cédula No 1.128.435.894 de Medellín, Antioquia, labora actualmente con la Alcaldía Municipal de Maceo, mediante contrato de prestación de servicios, la vigencia del contrato es del 05 de junio de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

AGUSTÍN MENDOZA HENAO
Secretario de Salud y Bienestar Social

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO
ALCALDIA MUNICIPAL

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA

C E R T I F I C A

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA**, identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 1.128.435.894, presta sus servicios al Municipio mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, que a continuación se relaciona:

Contrato de Prestación de servicios y de Apoyo a la Gestión de la Entidad Nro. Nro. 018-2016.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA ENTIDAD MUNICIPAL COMO GERENTE DE SITEMAS DE INFORMACION EN SALUD PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA SALUD PUBLICA.

PLAZO: del 20 de enero de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2016.

Contrato de Prestación de servicios y de Apoyo a la Gestión de la Entidad Nro. Nro. 016-2017.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA ENTIDAD MUNICIPAL COMO GERENTE DE SITEMAS DE INFORMACION EN SALUD PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA SALUD PUBLICA. ENFOCADO EN EL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA.

PLAZO: del 16 de enero de 2017 hasta el 15 de julio de 2017.

Pueblorrico Antioquia, 28 de abril de 2017

LEON JAIRO FRANCO ZAPATA
Secretario de Gobierno

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BETULIA-ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el Señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con cedula de ciudadanía **1.128.435.894** de Medellín Antioquia, presto los servicios de apoyo a la gestión a la secretaria de salud para la realización del diagnostico en salud o perfil epidemiológico del municipio de Betulia Antioquia, la realización del rendición de cuentas de infancia, adolescencia y juventudes en indicadores en Salud, el análisis y cargue de la información, la depuración de la Base de datos de aseguramiento, y el apoyo en la planeación, formulación y armonización del plan decenal de salud publica en el territorio, mediante el contrato de prestación de servicios **Nro. 187-2015** con una duración del 21 de Julio al 30 de Noviembre del 2015, devengando unos honorarios mensuales de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($1.500.000)**

La presente constancia se expide a solicitud del interesado

Dado en Betulia – Antioquia a los dieciocho (18) días del mes de Enero del año dos mil dieciséis (2016).

NELSON QUIROZ MEJÍA
Secretario de Gobierno.

DATH 1220

Donmatías somostodos

Donmatías, 21 de Enero de 2016

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA** identificado con cedula de ciudadanía número: **1.128.435.894**, estuvo vinculado al Municipio por convenio de práctica de programa académico Gerencia en sistemas de información en salud de la Universidad de Antioquia, de Noviembre del 2014 a Mayo 2015.

Cualquier información adicional en el fijo: 8663243.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dayana Lopez

MICHELE DAYANA LOPEZ SALAZAR
APOYO A LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
Código postal: 051850

Medellín, 18 de enero de 2016

INFECTÓLOGOS ASOCIADOS

CERTIFICA

Que el señor, **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA**, identificado con CC. No. 1.128.435.894 de Medellín, laboró con nosotros como MONITOR Y FACTURADOR DE INFECTÓLOGOS ASOCIADOS durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2011 al 28 de febrero del 2014 con un contrato de prestación de servicios.

Para constancia se firma a solicitud del interesado.

Atentamente,

LÁZARO AGUSTÍN VÉLEZ GIRALDO
CC 70095312 de Medellín
Representante Legal
Profesor titular
Sección de Enfermedades Infecciosas
Universidad de Antioquia
Medellín - Colombia

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TÁMESIS -ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que la señora **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA** identificado con cedula de ciudadanía 1.128.435.894 de Medellín, prestó sus servicios como contratista. Con la ejecución del contrato que a continuación se relacionan.

Contrato: PS 135 DE 2025
Objeto: Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría de Educación, Salud y Deporte del Municipio de Támesis, en los sistemas de información en salud y las auditorias de las EPS presentes en el municipio.

Valor: : DOCE MILLONES DE PESOS M.L ($12.000.000)

Plazo: TRES (3) MESES, desde el 8/07 al 07 octubre de 2025

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Realizar actividades de inspección, seguimiento y reporte de eventos de salud Pública.
2. Validar y notificar semanalmente la información de los eventos presentados en el municipio a través del SIVIGILA según protocolos de Salud Pública.
3. Realizar trimestralmente el consolidado y reporte de pacientes con patologías de TB y lepra a la SSSPSA.
4. Consolidar las Búsquedas Activas Institucionales BAI de la ESE y reportarlas según lineamientos de la SSSPSA.
5. Realizar los reportes mensuales de los RIPS.
6. Realizar los reportes mensuales del SIANIESP.
7. Apoyar las reuniones mensuales del COVE.
8. Brindar, de ser necesario, asistencias técnicas a las UPGD y UI municipales en el manejo del SIVIGILA.
9. Realizar los ajustes necesarios en el SIVIGILA según lo que se requiera.
10. Realizar los diferentes cruces de bases de datos del aseguramiento en salud para la identificación de las novedades del sistema general de seguridad social en salud que permitan el reporte del PAK de manera mensual según los lineamientos de la ADRES.
11. Realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS-S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las Inspecciones de Policía y la Notaria, RUAF que permitan identificar los

fallecidos del municipio para los correspondientes cruces de información y reporte de la novedad de fallecido a la BDUA.

12. Analizar los archivos de la Liquidación Mensual de Afiliados para identificar, reportar y requerir las inconsistencias que se detecten.
13. Construir y realizar los reportes de obligatorio cumplimiento de los listados censales con los respectivos análisis según los lineamientos normativos.
14. Dar respuesta a los requerimientos de la PNA realizadas por el orden departamental y gestionar acciones tendientes a la captación de esta población que garantice la afiliación de estos.
15. Realizar periódicamente cruces de bases de datos para identificación, depuración y análisis de las duplicidades-multi afiliaciones y presuntos repetidos en el SGSSS teniendo en cuenta los instructivos y lineamientos normativos vigentes.
16. Realizar los cruces de bases de datos que permitan garantizar la continuidad de los usuarios en el SGSSS a través de la movilidad.
17. Apoyar en las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud en relación con la Circular 014 del 2024 que referencia a los usuarios afiliados sin encuesta del Sisbén, tales como apoyo en cruce de base de datos para identificar aquellos usuarios susceptibles a retiro por el no cumplimiento de la normatividad actual, apoyo en los debidos procesos y realizar los respectivos retiros en la BDUA.
18. Apoyar a la Secretaría de Educación, Salud y Deporte en la revisión, corrección y proyección de la Resolución que garantiza la continuidad del aseguramiento.
19. Elaboración de las respectivas resoluciones de pago a las EPS del régimen subsidiado, habilitadas en el municipio, basado en los archivos dispuestos por la ADRES en la LMA.
20. Diseño, validación y cargue de archivo de recursos Coljuegos.
21. Diseño, validación y cargue de archivos Circular 030.
22. Reportes periódicos y seguimiento a ajustes a recursos de financiación del régimen subsidiado, de acuerdo con las matrices publicadas por el ministerio de Salud y Protección social.
23. Validar y cargar el archivo reportado por la ESE municipal en cumplimiento de la estructura y contenido de la Resolución 4505 y el debido reporte en la plataforma estipulada para tal fin.
24. Apoyar las estrategias de acción de la Dirección Local de Salud en lo relacionado a la población migrante y la certificación de permanencia de estos según los lineamientos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (SSSPSA).
25. Reportar de manera trimestral la Ordenanza 035.
26. Realizar los respectivos informes de seguimiento relacionado con población víctima como lo son usuarios beneficiarios por la CIDH y el reporte de recursos que se solicita de manera trimestral desde la unidad de víctimas.
27. Reportes de evasión y elusión siguiendo los lineamientos de la SSSPSA.
28. Realizar seguimiento y vigilancia continua a las bases de datos de estadísticas vitales, nacimientos y defunciones.
29. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud.
30. Apoyo a la dirección local de salud en la generación de informes y presentación de estos que tengan relación con el objeto contractual.
31. Apoyo en el cargue y evaluación del PIC en SISPRO y la política de participación social.
32. Apoyo a la dependencia.
33. Apoyo a la entidad territorial en la ejecución de las auditorías Gaudí cumpliendo lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud.
34. Apoyar la verificación de la información y Aclaración de cartera, adeudada a otras IPS.
35. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.
36. Apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración de estadísticas e informes como la presentación de estos.

37. Apoyo en el cargue y evaluación de las actividades del PIC- PAS en SISPRO y la política de participación social.
38. Realizar auditorías complementarias establecida por la Secretaría de Salud e Inclusión Social a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPBS.
39. Presentar oportunamente cuenta de cobro, informe de actividades con sus respectivas evidencias y la seguridad social en desarrollo de este contrato.
40. Seguimiento y reporte a eventos de salud Pública.

Contrato: PS 194 DE 2025
Objeto: Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría de Educación, Salud y Deporte del Municipio de Támesis, en los sistemas de información en salud y las auditorias (GAUDÍ y Listas de Chequeo) a las EPS presentes en el municipio.

Valor: : OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ML ($8.300.000)

Plazo: Dos (2) meses y veintitrés (23) días, 08/10 al 30/12/2025

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Realizar actividades de inspección, seguimiento y reporte de eventos de salud Pública.
2. Validar y notificar semanalmente la información de los eventos presentados en el municipio a través del SIVIGILA según protocolos de Salud Pública.
3. Realizar trimestralmente el consolidado y reporte de pacientes con patologías de TB y lepra a la SSSPSA.
4. Consolidar las Búsquedas Activas Institucionales BAI de la ESE y reportarlas según lineamientos de la SSSPSA.
5. Realizar los reportes mensuales de los RIPS.
6. Realizar los reportes mensuales del SIANIESP.
7. Apoyar las reuniones mensuales del COVE.
8. Brindar, de ser necesario, asistencias técnicas a las UPGD y UI municipales en el manejo del SIVIGILA.
9. Realizar los ajustes necesarios en el SIVIGILA según lo que se requiera.
10. Realizar los diferentes cruces de bases de datos del aseguramiento en salud para la identificación de las novedades del sistema general de seguridad social en salud que permitan el reporte del PAK de manera mensual según los lineamientos de la ADRES.
11. Realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS-S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las Inspecciones de Policía y la Notaria, RUAF que permitan identificar los fallecidos del municipio para los correspondientes cruces de información y reporte de la novedad de fallecido a la BDUA.
12. Analizar los archivos de la Liquidación Mensual de Afiliados para identificar, reportar y requerir las inconsistencias que se detecten.
13. Construir y realizar los reportes de obligatorio cumplimiento de los listados censales con los respectivos análisis según los lineamientos normativos.

14. Dar respuesta a los requerimientos de la PNA realizadas por el orden departamental y gestionar acciones tendientes a la captación de esta población que garantice la afiliación de estos.
15. Realizar periódicamente cruces de bases de datos para identificación, depuración y análisis de las duplicidades-multi afiliaciones y presuntos repetidos en el SGSSS teniendo en cuenta los instructivos y lineamientos normativos vigentes.
16. Realizar los cruces de bases de datos que permitan garantizar la continuidad de los usuarios en el SGSSS a través de la movilidad.
17. Apoyar en las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud en relación con la Circular 014 del 2024 que referencia a los usuarios afiliados sin encuesta del Sisbén, tales como apoyo en cruce de base de datos para identificar aquellos usuarios susceptibles a retiro por el no cumplimiento de la normatividad actual, apoyo en los debidos procesos y realizar los respectivos retiros en la BDUA.
18. Apoyar a la Secretaría de Educación, Salud y Deporte en la revisión, corrección y proyección de la Resolución que garantiza la continuidad del aseguramiento.
19. Elaboración de las respectivas liquidaciones de contabilización y ejecución presupuestal sin situación de fondos de los recursos del régimen subsidiado, según los archivos dispuestos por la ADRES en la LMA, que son transferidos a las EPS por parte de la ADRES.
20. Diseño, validación y cargue de archivo de recursos de Coljuegos.
21. Diseño, validación y cargue de archivos de la Circular 030.
22. Reportes periódicos y seguimiento a ajustes a recursos de financiación del régimen subsidiado, de acuerdo con las matrices publicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
23. Validar y cargar el archivo reportado por la ESE municipal en cumplimiento de la estructura y contenido de la Resolución 4505 y el debido reporte en la plataforma estipulada para tal fin.
24. Apoyar las estrategias de acción de la Secretaría de Salud en lo relacionado a la población migrante y la certificación de permanencia de estos según los lineamientos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (SSSPSA).
25. Reportar de manera trimestral la Ordenanza 035.
26. Realizar los respectivos informes de seguimiento relacionado con población víctima como lo son usuarios beneficiarios por la CIDH y el reporte de recursos que se solicita de manera trimestral desde la unidad de víctimas.
27. Reportes de evasión y elusión siguiendo los lineamientos de la SSSPSA.
28. Realizar seguimiento y vigilancia continua a las bases de datos de estadísticas vitales, nacimientos y defunciones.
29. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud.
30. Apoyo a la Secretaría de Salud en la generación de informes y presentación de estos que tengan relación con el objeto contractual.
31. Apoyo en el cargue y evaluación del PIC en SISPRO y la Política de Participación Social en Salud.
32. Apoyo a la entidad territorial en la ejecución de las Auditorías Gaudí cumpliendo lo estipulado por la Superintendencia Nacional de Salud.
33. Apoyar la verificación de la información y aclaración de cartera, adeudada a otras IPS.
34. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.
35. Realizar las Auditorías Complementarias (Listas de Chequeo), establecida por la Secretaría de Salud e Inclusión Social a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPBS.

36. Presentar oportunamente cuenta de cobro, informe de actividades con sus respectivas evidencias y la seguridad social en desarrollo de este contrato.
37. Seguimiento y reporte a eventos de interés en Salud Pública.
38. Apoyo en la Secretaría de Salud en los informes que tengan que ver con la dependencia.

Contrato: PS 195 DE 2025
Objeto: Prestación de servicios de apoyo en la formulación, adopción e implementación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud – PAMEC de la Secretaría de Salud, según la normatividad vigente.

Valor: : SEIS MILLONES DE PESOS ML ($6.000.000)

Plazo: Dos (2) meses y veinte (20) días, desde el 10/10 al 30/12/2025

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Apoyar a la entidad en la formulación del documento del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud - PAMEC de la Secretaría de Salud del Municipio de Támesis, cumpliendo con los requisitos normativos vigentes.

2. Asesora la Implementación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad y de evaluación de la satisfacción de los usuarios; desarrollando las fases de prevención, seguimiento y acciones coyunturales.

3. Detectar y corregir los comportamientos que afectan negativamente los resultados de los procesos de atención.

4. Apoyar a la entidad en la elaboración e implementación de un plan de mejoramiento que permita lograr la calidad esperada en la ESE Hospital de la jurisdicción (Disminución de la brecha entre calidad observada y calidad esperada).

5. Apoyar a la entidad en la implementación de una metodología que permita hacer seguimiento, tanto al cumplimiento del plan de mejoramiento, como a la efectividad de las acciones implementadas; si no se logra el resultado deseado, evaluar qué pudo pasar y realizar los ajustes del caso.

6. Apoyar a la entidad en la Evaluación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad y presentar a la administración municipal los resultados de la evaluación y del estado del PAMEC.

Contrato: PS 021 DE 2026
Objeto: Prestación de servicios de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría de Educación, Salud y Deporte del municipio de Támesis, en los sistemas de información en salud, las auditorias Gaudí y listas de chequeo de las EPS

presentes en el municipio y el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud – PAMEC
Valor: : TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)
Plazo: Seis (6) meses, desde el 06 de enero hasta el 05 de julio de 2026

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades específicas para el correcto cumplimiento del objeto del contrato:

1. Realizar actividades de inspección, seguimiento y reporte de eventos de Salud Pública, validando el reporte oportuno en el SIVIGILA según lineamientos del INS
2. Realizar los ajustes necesarios en el SIVIGILA según lo que se requiera.
3. Validar la notificación semanal de las UPGDS de los eventos de interés en Salud Pública presentados en el municipio que se encuentren reportados en el SIVIGILA
4. Brindar asistencia técnica a las UPGDS sobre el SIVIGILA, de ser necesario.
5. Consolidar las Búsquedas Activas Institucionales BAI de la ESE y reportarlas según lineamientos de la SSIS.
6. Realizar los reportes mensuales de los RIPS
7. Realizar los reportes mensuales del SIANIESP.
8. Apoyar las reuniones mensuales del COVE
9. Realizar los diferentes cruces de bases de datos del aseguramiento en salud para la identificación de las novedades del sistema general de seguridad social en salud que permitan el reporte del PAK de manera mensual según los lineamientos de la ADRES.
10. Realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS-S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las Inspecciones de Policía y la Notaria, RUAF que permitan identificar los fallecidos del municipio para los correspondientes cruces de información y reporte de la novedad de fallecido a la BDUA.
11. Construir y realizar el reporte de los listados censales con los respectivos análisis según los lineamientos normativos
12. Dar respuesta a los requerimientos de la PNA realizadas por el orden departamental y gestionar acciones tendientes a la captación de esta población que garantice la afiliación de estos.
13. Realizar periódicamente cruces de bases de datos para identificación, depuración y análisis de las duplicidades-multi afiliaciones y presuntos repetidos en el SGSSS teniendo en cuenta los instructivos y lineamientos normativos vigentes.
14. Realizar los cruces de bases de datos que permitan garantizar la continuidad de los usuarios en el SGSSS a través de la movilidad.
15. Elaboración de las respectivas resoluciones de pago a las EPS del régimen subsidiado, habilitadas en el municipio, basado en los archivos dispuestos por la ADRES en la LMA.
16. Diseño, validación y cargue de archivo de recursos de Coljuegos.
17. Diseño, validación y cargue de archivos Circular 030.
18. Análisis de la información cargada en la Circular 030 por otras IPS y acciones tendientes a depurar la posible cartera del municipio con las demás IPS.
19. Validar y cargar el archivo reportado por la ESE municipal en cumplimiento de la estructura y contenido de la Resolución 4505 y el debido reporte en la plataforma estipulada para tal fin.
20. Apoyar las estrategias de acción de la SESD en lo relacionado a la población migrante y la certificación de permanencia de estos según los lineamientos de la SSIS
21. Reportar de manera trimestral la Ordenanza 035.
22. Reportes de evasión y elusión siguiendo los lineamientos de la SSIS.
23. Realizar seguimiento y vigilancia continua a las bases de datos de estadísticas vitales, nacimientos y defunciones.
24. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud

25. Apoyo en el cargue y evaluación de las actividades del PIC - PAS en SISPRO y la Política de Participación Social.
26. Realizar las Auditorías Gaudí establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud, a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPB, cumpliendo con estipulado en las guías básicas emitidas por dicho ente de control.
27. Realizar las Auditorías de las Listas de Chequeo, establecida por la Secretaría de Salud e Inclusión Social, a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios en Salud – EAPB.
28. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.
29. Apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración de estadísticas e informes como la presentación de estos.
30. Retomar y realizar las actividades previas del PAMEC según lo estipulado en la normatividad actual, como lo son:
    - Acto administrativo de conformación del PAMEC
    - Conformación del equipo PAMEC
    - Cronograma PAMEC
    - Documentos de apoyo
    - Sensibilización
    - Logística
    - Conceptualización
    - Documento PAMEC
31. Realizar la Autoevaluación correspondiente a la ruta crítica del PAMEC.
32. Realizar la selección de procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC
33. Realizar la priorización de procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
34. Realizar la definición de la calidad esperada correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
35. Realizar la medición inicial del desempeño de los procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
36. Realizar el Plan de Acción de los procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
37. Realizar la ejecución del plan de acción de los procesos a mejorar correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
38. Realizar la evaluación del mejoramiento correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
39. Realizar el aprendizaje organizacional correspondiente a la ruta crítica PAMEC.
40. Mantener comunicación continua con el equipo PAMEC garantizando la socialización de los avances.
41. Asesorar la Implementación del Programa de Auditorías para el Mejoramiento de la Calidad y de evaluación de la satisfacción de los usuarios; desarrollando las fases de prevención, seguimiento y acciones coyunturales
42. Realizar, de la mano del personal contratado de Participación Social, las auditorías a la ESE y a las EAPB de las PQRS de manera trimestral.

Dado en Támesis al 1 día del mes de junio de 2026

GUSTAVO ADOLFO MARÍN TABORDA
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

10900—

EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA-ANTIOQUIA.

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.128.435.894, presta sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $11.400.000, plazo noventa (90) días. Adición del 20 de diciembre de 2022 a la Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022, valor $1.393.333, plazo once (11) días.
Terminación: 19 de diciembre de 2022

Orden de Prestación de Servicios N° 1832023 del 19 de enero de 2023-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $15.960.000, plazo ciento veinte (120) días.
Terminación: 18 de mayo de 2023

Orden de Prestación de Servicios N° 2512024 del 29 de enero de 2024-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $17.556.000, plazo ciento veinte (120) días.
Terminación: 28 de mayo de 2024

Orden de Prestación de Servicios N° 7162024 del 31 de mayo de 2024-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $30.723.000, plazo doscientos once (211) días.
Terminación: 27 de diciembre de 2024

Orden de Prestación de Servicios N° 3282025 del 22 de enero de 2025-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $18.433.800, plazo cuatro (4) meses.

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
icontec ISO 9001 SC 6714-1

Adición del 22 de mayo de 2025, valor $9.216.900, plazo dos (02) meses.
Terminación: 21 de julio de 2025

Cualquier inquietud con respecto a la información comunicarse con la Auxiliar Gloria Echavarría al teléfono 6050707-ext. 4139

Dada en el Municipio de La Estrella -Antioquia, a los 14 JUL 2025

GUILLERMO LEON HINCAPIÉ OSSA
Subsecretario de Servicios Administrativos

10910-5-9
Proyecto: Gloria Echavarria

IQNET
icontec
ISO 9001
SC 6714-1

Alcaldía de La Estrella

10910—

Alcaldía de La Estrella

ALCALDIA DE LA ESTRELLA
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS
Mayo 22, 2024 10:40
Radicado 2024-001059

LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA-ANTIOQUIA.

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se verificó que el señor DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.128.435.894, presta sus servicios en el Municipio de La Estrella, cumpliendo obligaciones contractuales, bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios, así:

Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $11.400.000, plazo noventa (90) días. Adición del 20 de diciembre de 2022 a la Orden de Prestación de Servicios N° 8232022 del 20 de septiembre de 2022, valor $1.393.333, plazo once (11) días.

Orden de Prestación de Servicios N° 1832023 del 05 de enero de 2023-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION DE LA POBLACION APTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $15.960.000, plazo ciento veinte (120) días.

Orden de Prestación de Servicios N° 2512024 del 29 de enero de 2024-Objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN PTA PARA EL ASEGURAMIENTO EN SALUD", valor $17.556.000, plazo ciento veinte (120) días.

Cualquier inquietud con respecto a la información comunicarse con la Auxiliar Gloria Echavarría al teléfono 6050707-ext. 4139

Dada en el Municipio de La Estrella -Antioquia, a los 22 MAY 2024

NATALIA ANDREA MARÍN BUITRAGO
Subsecretaria de Servicios Administrativos

10910-5.9
Proyectó: Gloria Echavarría

Maceo, 28 de junio de 2022

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MACEO-ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor: **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA,** con cédula de ciudadanía número 1.128.435.894, suscribió en el año 2021 y 2022 el siguiente contrato con la administración Municipal de Maceo Antioquia.

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO
CPS028/-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO A ENTIDADES DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE MACEO AÑO 2021	09 de febrero de 2021 al 18 de diciembre de 2021.
CPS021-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, Y ASEGURAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MACEO PARA EL AÑO 2022	17 de enero de 2022, hasta el 30 de junio de 2022

Actividades realizadas

ACTIVIDADES:

1. Realizar cruces de bases de datos para identificar afiliados homónimos o repetidos, afiliados fallecidos, afiliados que se encuentran en el maestro de ADRES y no en base de datos de aseguramiento municipal, actualizar tipo y número de documentos de los afiliados según la edad en base a la resolución 3778 de 2011, identificar afiliados que se encuentran en la base de datos del régimen subsidiado municipal y no se encuentran en base de datos del Sisben, identificar afiliados que se encuentran en la base de datos del régimen subsidiado municipal y no en el maestro de ADRES.
2. Realizar cruce de base de datos para identificar los afiliados que se encuentran en la base de datos certificada del SISBEN y no están afiliados a ninguno de los Regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (listado de potenciales afiliados).
3. Entrega del listado de priorizados a las EPS-S y E.S.E Municipal y actualizado.
4. Realizar las novedades de N09, N13 y N15 según la base de datos del Régimen Subsidiado Municipal con base a las novedades reportadas por las EPS-S y las novedades del RUAF ND, al igual que la validación en la malla validadora para generar el archivo pak, siguiendo los lineamientos de la SSSPSA.
5. Realizar las novedades de retiro en la BDUA del ADRES de los afiliados repetidos u homónimos, al igual que los afiliados que se encuentran en la BDUA, pero están fallecidos según RUAF ND.

6. Generar y enviar el Maestro Completo de Afiliados a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia al igual que a las diferentes EPS-S del municipio.
7. Realizar el seguimiento a la ESE Municipal en reporte trimestral de la resolución 4505 a la PPNA.
8. Validar archivo reportado por la ESE Municipal en cumplimiento de estructura y contenido de la resolución 4505 y Reportar a la plataforma dispuesta por la SSSA.
9. Cargue del Archivo de la Circular 030
10. Depuración y actualización de las bases de datos de aseguramiento en el aplicativo Sismaster Aseguramiento.
11. Fortalecer la estrategia de identificación de la población migrante.
12. Actualizar el Plan integral en salud con ruta de atención de la población migrante
13. Realizar el Reporte trimestral de la Ordenanza 35.
14. Garantizar la Afiliación al Régimen Subsidiado de la población víctima del conflicto armado.
15. Realización de 2 charlas educativas con temas de evasión y la elusión.
16. Realizar las Visitas de inspección y vigilancia al proceso de referencia y contrarreferencia.
17. Realizar el seguimiento a las UPGD y UI, de la notificación positiva, negativa y silenciosa.
18. Validar y notificar semanalmente la información de los eventos notificados al SIVIGILA según protocolos de vigilancia en salud pública.
19. Brindar asistencia técnica al personal de las UPGD Y UI en el manejo del SIVIGILA.
20. Realizar consolidado y reportar a la SSSA, de manera trimestral, seguimiento de pacientes con patologías de TB y Lepra, envío del SITB.
21. Participar en los diferentes eventos y videoconferencias convocadas por el nivel nacional, regional o departamental en los temas de Vigilancia en Salud Pública y presentar informe de los temas tratados.
22. Validar y realizar seguimiento de las bases de datos de Defunción, RUAF NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES y manejo de estadísticas vitales.
23. Enviar búsqueda activa institucional a la ESE y reportar consolidado a la SSSA
24. Apoyar en la elaboración de estadística de eventos de interés en salud pública para ser presentada en COVE de manera mensual.
25. Apoyo en el proceso de certificación de competencias municipales en salud.
26. Reporte mensual de los RIPS a la SSSPSA.
27. Reporte mensual de los archivos SIANIESP.

28. Elaboración y entrega de reportes de las búsquedas activas institucionales BAI de mujeres en edad fértil, mortalidad perinatal salud bucal y transmisibles y no transmisibles.

29. Informe de lesiones por pólvora en las festividades municipales del municipio durante todo el mes de diciembre y hasta mediado de enero y en las respectivas festividades municipales.

30. Apoyo a la Secretaría de Salud en la elaboración de estadísticas e informes como la presentación de los mismos.

31. Apoyo a la secretaria de salud en el ingreso de información y seguimiento de las plataformas relacionadas con COVID-19 (SEGCOVID).

32. Manejo de consulta de SISMUESTRAS para la articulación de reporte a SIVIGILA en la notificación inmediata.

33. Reporte de información al Departamento en carpetas ONDRIVE relacionadas con la vigilancia epidemiológica de COVID-19 y las que durante la vigencia se requieran.

34. Apoyo en el cargue y evaluación de las actividades del PIC en SISPRO y la política de participación social.
35. Apoyo en la realización de 6 Lecturas Públicas a la Base de Datos de Afiliados y/o PPNA en zona urbana y rural y Socialización de hallazgos.

Cualquier información adicional será atendida en los teléfonos 860-209 Extención-105-311-720-6741 o al correo gobierno@maceo-antioquia.gov.co

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiocho días (28) del mes de junio de 2022

GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: DIANA LUZ HENAO SIERRA	Reviso: GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO	Aprobó: GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO
Secretaria Ejecutiva	Secretaria General Y de Gobierno	Secretaria General Y de Gobierno

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 31 de diciembre del 2019

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO ASIS – ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD A 2019 DEL MUNICIPIO DE MACEO, SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL"

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 30 de diciembre de 2019

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, ASEGURAMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS A ENTIDADES DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE MACEO.", como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 041 del 2019

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 31 de diciembre del 2018

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO ASIS – ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD A 2018 DEL MUNICIPIO DE MACEO, SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL"

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

Municipio de Maceo, Antioquia
Alcaldía
NIT: 890.980.958-3
Teléfono 864 02 09 fax: 8 64 05 06

Maceo, 27 de julio del 2018

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín – Antioquia, presta sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, ASEGURAMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS A ENTIDADES DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, DEL MUNICIPIO DE MACEO.", como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 081, con una asignación presupuestal mensual de $2.550.000.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

GUSTAVO ADOLFO MEDINA ARANGO
Secretario de Salud y Bienestar Social

	MUNICIPIO DE MACEO Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía Nit: 890980958-3 Teléfono. 8640209 ext.: 113 -Fax 8640506	Código: **PDO-FR-12**
		Versión: 01
		Página **1** de **1**

Maceo, 05 de febrero de 2018

EL SECRETARIO SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín - Antioquia, presta sus servicios a este municipio como "Apoyo a la gestión en los procesos de sistemas de información, vigilancia en Salud Pública, aseguramiento y elaboración de informes financieros a entidades de control de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del municipio de Maceo", durante el tiempo comprendido entre el 22 de enero al 22 de Julio del 2018, con una asignación mensual de $2.550.000, como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 041 del 2018.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

AGUSTIN MENDOZA HENAO
Secretario de Salud y Bienestar Social

	MUNICIPIO DE MACEO Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía Nit: 890980958-3 Teléfono. 8640209 ext.: 113 -Fax 8640506	Código: **PDO-FR-12**
		Versión: 01
		Página **1** de **1**

Maceo, 21 de Marzo de 2018

EL SECRETARIO SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.128.435.894 de Medellín - Antioquia, prestó sus servicios a este municipio como "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO ASIS – ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD A 2017 DEL MUNICIPIO DE MACEO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL", como se evidencia en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) número 081 del 15 de Noviembre de 2018.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

AGUSTIN MENDOZA HENAO
Secretario de Salud y Bienestar Social

	MUNICIPIO DE MACEO Municipio de Maceo Antioquia Alcaldía Nit: 890980958-3 Teléfono. 8640209 ext.. 113 -Fax 8640506	Código: **PDO-FR-12** Versión: 01 Página **1** de **1**

Maceo, 20 de junio de 2017

EL SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor DIEGO ALEJANDRO MEJÍA, identificado con cédula No 1.128.435.894 de Medellín, Antioquia, labora actualmente con la Alcaldía Municipal de Maceo, mediante contrato de prestación de servicios, la vigencia del contrato es del 05 de junio de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

AGUSTÍN MENDOZA HENAO
Secretario de Salud y Bienestar Social

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUEBLORRICO
ALCALDIA MUNICIPAL

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO ANTIOQUIA

C E R T I F I C A

Que el señor **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA**, identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 1.128.435.894, presta sus servicios al Municipio mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, que a continuación se relaciona:

Contrato de Prestación de servicios y de Apoyo a la Gestión de la Entidad Nro. Nro. 018-2016.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA ENTIDAD MUNICIPAL COMO GERENTE DE SITEMAS DE INFORMACION EN SALUD PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA SALUD PUBLICA.

PLAZO: del 20 de enero de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2016.

Contrato de Prestación de servicios y de Apoyo a la Gestión de la Entidad Nro. Nro. 016-2017.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA ENTIDAD MUNICIPAL COMO GERENTE DE SITEMAS DE INFORMACION EN SALUD PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA SALUD PUBLICA. ENFOCADO EN EL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA.

PLAZO: del 16 de enero de 2017 hasta el 15 de julio de 2017.

Pueblorrico Antioquia, 28 de abril de 2017

LEON JAIRO FRANCO ZAPATA
Secretario de Gobierno

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BETULIA-ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el Señor **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA** identificado con cedula de ciudadanía **1.128.435.894** de Medellín Antioquia, presto los servicios de apoyo a la gestión a la secretaria de salud para la realización del diagnostico en salud o perfil epidemiológico del municipio de Betulia Antioquia, la realización del rendición de cuentas de infancia, adolescencia y juventudes en indicadores en Salud, el análisis y cargue de la información, la depuración de la Base de datos de aseguramiento, y el apoyo en la planeación, formulación y armonización del plan decenal de salud publica en el territorio, mediante el contrato de prestación de servicios **Nro. 187-2015** con una duración del 21 de Julio al 30 de Noviembre del 2015, devengando unos honorarios mensuales de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($1.500.000)**

La presente constancia se expide a solicitud del interesado

Dado en Betulia – Antioquia a los dieciocho (18) días del mes de Enero del año dos mil dieciséis (2016).

NELSON QUIROZ MEJÍA
Secretario de Gobierno.

DATH 1220

Donmatías somostodos

Donmatías, 21 de Enero de 2016

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA** identificado con cedula de ciudadanía número: **1.128.435.894**, estuvo vinculado al Municipio por convenio de práctica de programa académico Gerencia en sistemas de información en salud de la Universidad de Antioquia, de Noviembre del 2014 a Mayo 2015.

Cualquier información adicional en el fijo: 8663243.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dayana Lopez

MICHELE DAYANA LOPEZ SALAZAR
APOYO A LA GESTION DEL TALENTO HUMANO
Código postal: 051850

Medellín, 18 de enero de 2016

INFECTÓLOGOS ASOCIADOS

CERTIFICA

Que el señor, **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA**, identificado con CC. No. 1.128.435.894 de Medellín, laboró con nosotros como MONITOR Y FACTURADOR DE INFECTÓLOGOS ASOCIADOS durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2011 al 28 de febrero del 2014 con un contrato de prestación de servicios.

Para constancia se firma a solicitud del interesado.

Atentamente,

LÁZARO AGUSTÍN VÉLEZ GIRALDO
CC 70095312 de Medellín
Representante Legal
Profesor titular
Sección de Enfermedades Infecciosas
Universidad de Antioquia
Medellín - Colombia

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302674049

PIB
17:39:43

Bogotá DC, 09 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1128435894:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de septiembre de 2026, a las 17:36:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1128435894
Código de Verificación	112843589426090917362 3

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/09/2026 05:37:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1128435894** y Nombre: **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147365740** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:38:45 PM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1128435894**
Apellidos y Nombres: **MEJIA LOAIZA DIEGO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1128435894** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1128435894
NOMBRES Y APELLIDOS	DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	21/08/2015
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **09/09/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA identificado(a) con C.C No. 1.128.435.894, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 09 de septiembre del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:43:37 horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1128435894,** Apellidos y Nombres **MEJIA LOAIZA DIEGO ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE TAMESIS**, con NIT **890981238-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1128435894 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 09/09/2026 05:45 PM

Código Verificación: **7HTRLFW43M**

Válida hasta: **08/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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	2026-06-17 11:11

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIEGO	ALEJANDRO	MEJIA	LOAIZA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1128435894

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	TÁMESIS

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 TAMESIS

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	ANTIOQUIA	TÁMESIS

Dirección	["calle 10 No. 9 - 51"]
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

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$58.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$58.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular 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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CRÉDITO	$3.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales 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 que tengo son:

DR. JORGE NELSON MOLINA MARTÍNEZ
Habilitación: DHS507823
Médico Especialista en Salud Ocupacional

Cra 48 # 46-89, Bello - Antioquia
Teléfono : 314 684 7053
jonemo38@yahoo.com

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión	Realizado en			Tipo Evaluación - Énfasis		Orden Servicio No.
2024-01-25	BELLO (Antioquia)			Pre-Ingreso		1026198
Nombres y Apellidos				Identificación		Sexo
DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA				CC 1128435894		Masculino
Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla		Índice Masa Corporal
1990-12-22	33 años	A+	63 kilogramos	169 centimetros		22.06
Dirección Residencia				Teléfonos		
				3215952626		
Cargo a desempeñar		Empresa			Empresa Usuaria	
ADMINISTRADOR BASE DE DATOS		Persona Natural			Persona Natural	

(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario



Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2024-01-25. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Visiometría Ocupacional (2024-01-25), Evaluación Osteomuscular Ocupacional (2024-01-25)

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud acordes con los requerimientos del perfil del cargo.

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa.
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo.
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable.
- Capacitación en higiene postural.
- Permitir al trabajador realizar una pausa activa cada 2 horas durante la jornada laboral.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Permitir hidratación permanente durante la jornada laboral.
- Socializar protocolo de bioseguridad definido por la empresa para la prevenir el contagio por Covid-19.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.
- **Control Médico en** 12 meses..

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.

Laura Molina

Firma Especialista
LAURA MOLINA MONTOYA
Registro No.: 1214727239
LSST.: 2022060033640

D. mejía.

Firma del Usuario
DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA
CC.: 1128435894

Powered by CamScanner

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA
Nombre abreviado	DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA
Fecha de creación	8/09/2022 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1128435894
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Entidad Estatal de acuerdo con la definición del Decreto 1082 de 2015
Código UNSPSC	
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Bello

Información de contacto

Dirección	CALLE 25 # 57 A 12
Código postal	
Teléfono de oficina	3215952626
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	dmejialoaiza@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	dmejialoaiza@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	Mr
Nombre	DIEGO ALEJANDRO MEJIA LOAIZA
Cargo	Prestación de Servicios para administrar la base de datos del régimen subsidiado en salud

Teléfono	
Móvil	3215952626
Fax	
Correo electrónico	dmejialoaiza@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
2021	0 COP	0 COP	

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Señores

MUNICIPIO DE TÁMESIS

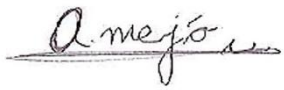
El (La) suscrito (a) declara bajo la gravedad de juramento que **NO** me encuentro incurso (a), en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 Ley 1150 de 2007, los artículos 1,2 y 4 Ley 1474 de 2011 o en cualquier otra establecida en la Constitución o la Ley, que me impidan suscribir contratos con la entidad.

De igual manera estoy enterado (a) que, de hallarme en alguna de dichas circunstancias, el contrato queda viciado de nulidad absoluta según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 del estatuto de contratación.

La presente Certificación se expide en Támesis a los 10 días del mes de SEPTIEMBRE del año 2026.

Cordialmente;

Nombre: **DIEGO ALEJANDRO MEJÍA LOAIZA**

Firma. 

Cédula. 1.128.435.894

---

[1] *Según el Código Civil Colombiano, arts. 35 y ss., entiéndase los grados de parentesco así:*

1. *Hasta el cuarto grado de consanguinidad incluye: hijo, padres, nieto, abuelo, bisnieto, bisabuelo. tataranieto, tatarabuelo, hermano, tío, primo, sobrino, sobrino_-nieto, tío-abuelo.*
2. *Hasta segundo de afinidad incluye: yerno, nuera, suegro o suegra, hijastro o padrastro, abuelo o nieto político.*
3. *3. Primero civil incluye: hijo adoptivo, padres adoptivos.*