Coveñas, agosto 28 de 2026

Dra.

NESTSKY FERIA MORENO

ALCALDESA COVEÑAS

ASUNTO: Propuesta de prestación de Servicios Profesionales.

Cordial saludo,

Por medio de la presente yo **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, identificada con cedula de ciudadanía **N° 22.884.384** de San Juan de Betulia, Sucre ofrezco a usted mis servicios profesionales como Nutricionista Dietista, Tarjeta Profesional **N° MND: 05455,** con experiencia certificada y acreditada.

Sin otro particular.

Cordialmente,

Elvia Vergara Gil

ELVIA ISABEL VERGARA GIL

C.C 22.884.384 de San Juan de Betulia, Sucre

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VERGARA	GIL	ELVIA ISABEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 22884384	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 14 MES 04 AÑO 1971	CALLE 3N 6 13 casa bolivar			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SUCRE
DEPTO	SUCRE	MUNICIPIO	SAN JUAN DE BETULIA		
MUNICIPIO	SAN JUAN DE BETULIA	TELÉFONO	3155321855	EMAIL	elviavergara384@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1988

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION E INTERVENTORIA DE SERVICIOS ALIMENTARIOS A COLECTIVIDADES	07	2019	
PREGRADO	8	X		NUTRICION Y DIETETICA	10	1993	NND 05455

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
Santander Open Academy	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		Domina la IA con Gemini	08	2026

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3155321856	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	07	Año	2025	Día	22	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA PAE	DEPENDENCIA SECRETARIA EDUCACION						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3155321856	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA PAE	DEPENDENCIA 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	27	Mes	08	Año	2024	Día	26	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA PAE	DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION SUCRE						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 Avenida las peñitas					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COVEÑAS			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO COVEÑAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	08	Año	2024	Día	15	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA PAE	DEPENDENCIA 4143- SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN CALLE 9B 23A 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	02	Año	2024	Día	20	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA SUPERVISION PAE	DEPENDENCIA ALIMENTACION ESCOLAR - PAE						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 Avenida las peñitas					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE COVEÑAS			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO COVEÑAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	02	Año	2024	Día	30	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL NUTRICIONISTA EQUIPO PAE	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y						DIRECCIÓN CALLE 9B 23A 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	07	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA SUPERVISION PAE	DEPENDENCIA ALIMENTACION ESCOLAR - PAE						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 Avenida las peñitas					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203509703	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	02	Año	2023	Día	19	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA SUPERVISION DEL PAE	DEPENDENCIA 560 // SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 Avenida las palitas					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	11	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO SUPERVISION DEL PAE	DEPENDENCIA APOYO A LA SUPERVISION PAE						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 avenida las Peñitas					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	07	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA SUPERVISION PAE	DEPENDENCIA PROGRAMA DE ALIMENTACION -PAE						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 Avenida las palitas					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2805806	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	02	Año	2021	Día	28	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	DEPENDENCIA APOYO A LA SUPERVISION PAE						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COORPORACION PIEDRALIPE			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO MAGANGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0956816051	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	27	Mes	10	Año	2020	Día	15	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Centro Ind. Temara N2 KM1 Vía Turbaco Local D2					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2806808	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 25N ° 25 B-35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COORPORACION PIEDRALIPE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* MAGANGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 0958616051	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Centro Ind. Tercera N2 KM1 Vía Turbaco Local D2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2806808	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EDUCACION						*DIRECCIÓN* CALLE 25N ° 25 B-35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2806808	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COBERTURA- SECRETARIA DE EDUCA						*DIRECCIÓN* CALLE 25N ° 25 B-35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPOPIEDRALIPE			PÚBLICA:		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 0956518051	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 25	Mes: 09	Año: 2018				Día: 31	Mes: 10	Año: 2018			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA:						DIRECCIÓN:					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 13	Mes: 03	Año: 2017				Día: 30	Mes: 12	Año: 2017			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN: CALLE 25N ° 25 B - 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: IPS MEDICENSER S.A.S			PÚBLICA:		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3205690149	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 10	Mes: 04	Año: 2017				Día: 28	Mes: 12	Año: 2017			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA:						DIRECCIÓN: CARRERA 19A ° 14 a 72 Barrio La Ford					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 2799770	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 15	Mes: 02	Año: 2016				Día: 14	Mes: 12	Año: 2016			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACION						DIRECCIÓN: CALLE 25N ° 25 B-35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE SUCRE			PÚBLICA:		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 2799500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 26	Mes: 08	Año: 2015				Día: 31	Mes: 12	Año: 2015			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: NUTRICION						DIRECCIÓN: CALLE 28N 25B 50					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO ESPECIALIZADO ECOVIDA LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SINCELEJO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2823189	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 17N 16A 39						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE BETULIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SAN JUAN DE BETULIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	06	*Año*	2000	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2000
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 5N 4 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE BETULIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SAN JUAN DE BETULIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	1999	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	1999
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 5N 4 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE BETULIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	*MUNICIPIO* SAN JUAN DE BETULIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	1998	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	1998
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORALES - BOLIVAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* MORALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	1997	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	1997
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* PALACIO MUNICIPAL						

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 MORALES - BOLIVAR			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO MORALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 656039	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	07	Año	1994	Día	30	Mes	12	Año	1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA	DEPENDENCIA					DIRECCIÓN palacio principal						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO 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 Cota, Agosto 28 /2026

Edwin Vargas Cy.

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

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 jueves 27 de agosto de 2026, a las 13:52:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	22884384
Código de Verificación	22884384260827135217

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301947704

PIB
13:53:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de agosto 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) ELVIA ISABEL VERGARA GIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 22684384.

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 Política 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:58:46 PM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **22884384**

Apellidos y Nombres: **VERGARA GIL ELVIA ISABEL**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30562 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.grulc-elc@policia.gov.co

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, 27/08/2026 01:55:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **22884384** y Nombre: **ELVIA ISABEL VERGARA GIL.**

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. **146522215** . 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

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 22884384 **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 09/08/2026 05:23 PM

Código Verificación: **UQPLFCGX79**

Válida hasta: **07/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
22.884.384
NUMERO
VERGARA GIL
APELLIDOS
ELVIA ISABEL
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 14-ABR-1971
SAN JUAN DE BETULIA
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
17-OCT-1989 SAN JUAN DE BETULIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-2819000-70170240-F-0022884384-20080305
0014908064I 01 981742392

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Dptal. de Bachillerato

San Juan Bautista

San Juan de Betulia Sucre

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución Nº 1842 del 11 de Marzo de 1.985

Confiere A

Elvia Isabel Vergara Gil

Identificado con T de I Nº 22 684 384 de San Juan de Betulia

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursada y aprobada los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media Vocacional,
según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Dada en San Juan de Betulia a 2 de Diciembre de 1988

Anotado al folio 442 libro de registro Nº 65

Secretario de Educación,

Sincelejo, Diciembre 15 de 1989

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Atlántico

confiere el título de

NUTRICIONISTA DIETISTA

a: ELVIA ISABEL VERGARA GIL

C.C. 22.884.384 DE SAN JUAN DE BETULIA (SUCRE)

En testimonio de ello expide el presente Diploma en Barranquilla, el día 29 del mes de OCTUBRE de 1.993 y lo refrenda con las firmas y los sellos respectivos.

Decana de la Facultad

Secretaria de la Facultad

Presidente del Consejo Superior

Rector de la Universidad

Jefe de la Oficina de Registro Académico

Secretario General de la Universidad

Registrado en el Folio 059 del Libro de Diplomas 72

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA DE SERVICIOS ALIMENTARIOS A COLECTIVIDADES

A

ELVIA ISABEL VERGARA GIL

C.C. No. 22.884.284 EXPEDIDA EN SAN JUAN DE BETULIA - SUCRE

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 21 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2020

DECANATURA DE LA FACULTAD

Acta No. 1149 Libro No. 2P

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

Folio No. 29 Registro No. 2813

SECRETARÍA GENERAL

Fecha 21 de febrero de 2020

0051227

Scanned with CamScanner

Quita marcas de agua
Wondershare PDFelement

REPUBLICA DE COLOMBIA

COMISION DE ETERCICIO PROFESIONAL DE NUTRICION Y DIETETICA
Ley 70 del 28 de Diciembre de 1979
MATRICULA PROFESIONAL DE NUTRICIONISTA DIETISTA



Matricula No. MND 05455
Acta de aprobación N° 138 Fecha: 30/01/2015

VERGARA GIL
ELVIA ISABEL
C.C. 22.884.384

UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

COMISIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

COLNUD

COMUNICADO INFORMATIVO

PARA: ENTIDADES PÚBLICAS – ENTIDADES PRIVADAS – PROFESIONALES EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA – COMUNIDAD EN GENERAL.

DE: COMISIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL NUTRICIONISTAS DIETISTAS – CEP Y COLEGIO COLOMBIANO DE NUTRICIONISTAS DIETISTAS –COLNUD.

ASUNTO: LINEAMIENTOS EN CUANTO A ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LOS PROFESIONALES DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA Y VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE NUTRICIONISTA DIETISTA

FECHA: ABRIL 2023

Cordial saludo,

Con el fin de aclarar a la comunidad en general al respecto de las dudas generadas con motivo de la expedición de certificados de antecedentes disciplinarios para los profesionales de Nutrición y Dietética, la Comisión del Ejercicio Profesional CEP y el Colegio Colombiano de Nutricionistas Dietistas COLNUD, se permiten informar que la entidad facultada para dirimir los conflictos éticos y disciplinarios y por ende expedir este tipo de certificados, es el Tribunalde Ética, que vale la pena resaltar que, nos encontramos en espera de lineamientos por parte del Gobierno Nacional.

En consecuencia, ninguna entidad pública, privada, persona natural, jurídica, etc, deberán requerir este documento ni como requisito para ejercer la profesión, ni para ningún otro fin, ya que los únicos requisitos de ejercicio legal están claramente definidos por la Ley 1164 de 2017.

Por otro lado, se reitera que la tarjeta profesional no cuenta con límite de vigencia y en este sentido no se deberá solicitar ningún certificado que así lo acredite, pues el mismo no será expedido.

Atentamente,

ND. CAROLINA MONTEJO CHIRIVI
Presidente
COMISIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
cep_nd@yahoo.es

ND. JUAN EDGAR MARÍN RESTREPO
Presidente
COLEGIO COLOMBIANO DE NUTRICIONISTAS DIETISTAS
presidencia@colnud.co

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE
NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** identificado con Cedula de ciudadanía **N° 22884384,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-510-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	12/07/2025	
FECHA FINAL	22/11/2025	
VALOR TOTAL	VEINTITRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SESENTA SENTAVOS ($23.043.961,60).	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES Y DOCE (12) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES: A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO,	

	SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA Y DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A) PRESTAR SUS SERVICIOS CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA. B).ACUDIR AL LUGAR DE TRABAJO CON LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LA LABOR PLASMADA EN EL OBJETO CONTRACTUAL. C). PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE CARÁCTER TÉCNICO PRESENTADAS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA PAE DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. D). APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, ADAPTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE SUCRE. E). APOYAR AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS NUTRICIONALES DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO. F). APOYAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS DE CALIDAD, INOCUIDAD Y ESTUDIO DE COSTOS. G). DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES INDICADAS EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO DEL PAE, PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS INSTRUCTIVOS, CIRCULARES Y ORIENTACIONES DE TRABAJO ASOCIADOS AL PROGRAMA Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN. H). APOYAR Y PARTICIPAR EN OTRAS INSTANCIAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROGRAMA, EN FUNCIÓN DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. I). VERIFICAR QUE EL GRAMAJE DE LOS ALIMENTOS SUMINISTRADOS A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE DEL PAE DE LA RESOLUCIÓN 00335 DE DICIEMBRE DE 2021. J). REVISAR Y APROBAR LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS REALIZADAS POR EL OPERADOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. K). APOYAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2025 EN LO REQUERIDO DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO A LA CONSTRUCCIÓN DE LOS CICLOS DE MENÚ. L) APOYAR EN LA CAPACITACIÓN DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE A ACTORES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, EL PLATO SALUDABLE DE LA FAMILIA COLOMBIANA Y LOS MENSAJES QUE PRESENTA LAS GUÍAS ALIMENTARIAS BASADAS EN ALIMENTOS PARA LA POBLACIÓN COLOMBIANA. M) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. N) APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO.

La presente certificación del contrato N° **CPS-510-2025** se expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** en Sincelejo a los 9 dias del mes de Diciembre de 2025.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

Gobernación de Sucre

Subsecretaría de Gestión de la Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificado con Cedula de ciudadanía **N° 22884384,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-004-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	20/01/2025	
FECHA FINAL	30/05/2025	
VALOR TOTAL	VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($23.567.688,00).	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS., CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO	

	DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZAC IÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DIC HA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** A) PRESTAR SUS SERVICIOS CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA. B) ACUDIR AL LUGAR DE TRABAJO CON LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LA LABOR PLASMADA EN EL OBJETO CONTRACTUAL. C). PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE CARÁCTER TÉCNICO PRESENTADAS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA PAE DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. D). APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, ADAPTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE SUCRE. E). APOYAR AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS NUTRICIONALES DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO. F). APOYAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS DE CALIDAD, INOCUIDAD Y ESTUDIO DE COSTOS. G). DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES INDICADAS EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO DEL PAE, PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS INSTRUCTIVOS, CIRCULARES Y ORIENTACIONES DE TRABAJO ASOCIADOS AL PROGRAMA Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN. H). APOYAR Y PARTICIPAR EN OTRAS INSTANCIAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROGRAMA, EN FUNCIÓN DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. I). VERIFICAR QUE EL GRAMAJE DE LOS ALIMENTOS SUMINISTRADOS A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE DEL PAE DE LA

	RESOLUCIÓN 00335 DE DICIEMBRE DE 2021. J). REVISAR Y APROBAR LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS REALIZADAS POR EL OPERADOR DURANTE LA EJ ECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. K). APOYAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2025 EN LO R EQUERIDO DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO A LA CONSTRUCCIÓN DE LOS CICLOS DE MENÚ. L) APOYAR EN LA CAPACITACIÓN DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE A ACTORES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, EL PLATO SALUDABLE DE LA FAMILIA COLOMBIANA Y LOS MENSAJES QUE PRES ENTA LAS GUÍAS ALIMENTARIAS BASADAS EN ALIMENTOS PARA LA POBLACIÓN COLOMBIANA. M) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. N) APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO.

La presente certificación del contrato N° **CPS-004-2025** se expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** en Sincelejo a los 18 días del mes de junio de 2025.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

Gobernación de Sucre

Subsecretaría de Gestión de la Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificado con Cedula de ciudadanía **N° 22884384** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-550-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN TODOS LOS ASPECTOS NUTRICIONALES EN DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	2024/08/27	
FECHA FINAL	2024/12/26	
VALOR TOTAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000)	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E	

	INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** A).PRESTAR SUS SERVICIOS CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA. B).ACUDIR AL LUGAR DE TRABAJO CON LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LA LABOR PLASMADA EN EL OBJETO CONTRACTUAL. C). PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE CARÁCTER TÉCNICO PRESENTADAS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA PAE DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. D). APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, ADAPTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE SUCRE. E). APOYAR AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS NUTRICIONALES DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO. F). APOYAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS DE CALIDAD, INOCUIDAD Y ESTUDIO DE COSTOS. G). DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES INDICADAS EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO DEL PAE, PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS INSTRUCTIVOS, CIRCULARES Y ORIENTACIONES DE TRABAJO ASOCIADOS AL PROGRAMA Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN. H). APOYAR Y PARTICIPAR EN OTRAS INSTANCIAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROGRAMA, EN FUNCIÓN DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. I). VERIFICAR QUE EL GRAMAJE DE LOS ALIMENTOS SUMINISTRADOS A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TECNICO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE DEL PAE DE LA RESOLUCIÓN 00335 DE DICIEMBRE DE 2021. J). REVISAR Y APROBAR

	LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS REALIZADAS POR EL OPERADOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. K). APOYAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2025 EN LO REQUERIDO DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO A LA CONSTRUCCIÓN DE LOS CICLOS DE MENÚ. L) APOYAR EN LA CAPACITACIÓN DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE A ACTORES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, EL PLATO SALUDABLE DE LA FAMILIA COLOMBIANA Y LOS MENSAJES QUE PRESENTA LAS GUÍAS ALIMENTARIAS BASADAS EN ALIMENTOS PARA LA POBLACIÓN COLOMBIANA. M) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. N) APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO.

La presente certificación del contrato N° **CPS-550-2024**, se expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** en Sincelejo a los 07 días del mes de enero de 2025.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

MUNICIPIO DE COVEÑAS | TALENTO HUMANO.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO.

CERTIFICA

Que **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificada con cedula de ciudadanía No. 22.884.384, sostuvo la siguiente vinculación contractual con la alcaldía Municipal de Coveñas Sucre.

Desde 15 de agosto al 15 de diciembre del 2024, mediante ejecución de contrato No. CD-PS-117-2024, **"PRESTACION DE SERVICIOS NUTRICIONALES DE UN NUTRICIONISTA QUE BRINDE ASESORIA, APOYO Y ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE QUE MANEJARA ESTA DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS, SUCRE."**

Dada en Coveñas- sucre a los cinco (05) días del mes de febrero del 2025.

JUAN DAVID FALON CONTRERAS
Jefe De Talento Humano
Alcaldía de Coveñas
talentohumano@covenas-sucre.gov.co

proyecto: Duverly Garay Mendoza – Prof. Univ Dirección de talento humano

Powered by CamScanner

Gobernación de Sucre

Subsecretaria de Gestión de la Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021
CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificado con Cedula de ciudadanía **N° 22884384** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-130-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA NUTRICIONISTA DIETISTA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE		
FECHA INICIAL	2024/02/20	
FECHA FINAL	2024/08/20	
VALOR TOTAL	VEINTI SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000	
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)	NO	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** A) ACTUAR CON SUMA DILIGENCIA, RESPONSABILIDAD E IDONEIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. B) SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN DESARROLLO DEL CONTRATO. C) PRESTAR LAS GARANTÍAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y REALIZAR SU RENOVACIÓN Y/O AMPLIACIÓN SEGÚN LE INDIQUE LA ADMINISTRACIÓN. D) PRESENTAR UN INFORME DETALLADO DE LA LABOR CONTRATADA EN CADA CUENTA DE COBRO O CUANDO ASÍ LO REQUIERA LA SUPERVISIÓN. E) CUMPLIR COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA LEY VIGENTE. F) AFILIARSE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES PARA AMPARAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRACTUAL. G) PONER TODA LA CAPACIDAD INTELECTUAL PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. H) CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN E	

	INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SUS ACTIVIDADES CONSERVE BAJO SU CUIDADO A LA CUAL TENGA ACCESO, SIN QUE PUEDA REPRODUCIRLA, DIVULGARLA O PUBLICARLA POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DEL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. I) UTILIZAR Y SALVAGUARDAR DEBIDAMENTE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO ENTREGADOS POR EL DEPARTAMENTO, SO PENA DE LAS SANCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. J) AL FINALIZAR EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DEVOLVER LOS ELEMENTOS DE TRABAJO Y OTROS QUE EL DEPARTAMENTO FACILITE PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SOPORTANDO POR ESCRITO DICHA ENTREGA. DE IGUAL FORMA DEBERÁ QUEDAR AL DÍA CON EL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** A).PRESTAR SUS SERVICIOS CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA. B).ACUDIR AL LUGAR DE TRABAJO CON LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LA LABOR PLASMADA EN EL OBJETO CONTRACTUAL. C). PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE CARÁCTER TÉCNICO PRESENTADAS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA PAE DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. D). APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, ADAPTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE SUCRE. E). APOYAR AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS NUTRICIONALES DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS PARA LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO. F). APOYAR EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ASESORANDO EN ASPECTOS DE CALIDAD, INOCUIDAD Y ESTUDIO DE COSTOS. G). DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES INDICADAS EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO DEL PAE, PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LOS INSTRUCTIVOS, CIRCULARES Y ORIENTACIONES DE TRABAJO ASOCIADOS AL PROGRAMA Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN. H). APOYAR Y PARTICIPAR EN OTRAS INSTANCIAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROGRAMA, EN FUNCIÓN DE LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. I). VERIFICAR QUE EL GRAMAJE DE LOS ALIMENTOS SUMINISTRADOS A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TECNICO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE DEL PAE DE LA RESOLUCIÓN 00335 DE DICIEMBRE DE 2021. J). REVISAR Y APROBAR

	LAS SOLICITUDES DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS REALIZADAS POR EL OPERADOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. K). APOYAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2025 EN LO REQUERIDO DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO A LA CONSTRUCCIÓN DE LOS CICLOS DE MENÚ. L) APOYAR EN LA CAPACITACIÓN DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE A ACTORES DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, EL PLATO SALUDABLE DE LA FAMILIA COLOMBIANA Y LOS MENSAJES QUE PRESENTA LAS GUÍAS ALIMENTARIAS BASADAS EN ALIMENTOS PARA LA POBLACIÓN COLOMBIANA. M) APOYAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA SUCRE ESCUCHA CUANDO LE SEA REQUERIDO PARA TAL FIN. N) APOYAR A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN HACIENDO PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EN CASO DE SER DESIGNADO.

La presente certificación del contrato N° **CPS-130-2024**, se expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** en Sincelejo a los 08 días del mes de Octubre de 2024.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

EL SUSCRITO LIDER DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS

CERTIFICA

Que **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** identificada con cedula de ciudadanía No. **22884384**, sostuvo la siguiente vinculación contractual con la alcaldía Municipal de Coveñas Sucre

Desde 1 de febrero al 30 de junio del 2024, mediante ejecución de contrato No. PS-25-2024 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN NUTRICIONISTA, QUE BRINDE ASESORÍA, APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE QUE MANEJARA ESTA DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS – SUCRE"**

Desarrolló las siguientes funciones:

1. Apoyar en la elaboración del diseño de los ciclos de menús requeridos para el proyecto de alimentación escolar.
2. Apoyar en la elaboración del análisis de calorías y nutrientes para cada menú del ciclo por grupo de edad de la Ración preparada en sitio y la Ración industrializada.
3. Apoyar en la elaboración de las guías de preparación de cada menú de la ración preparada en sitio.
4. Apoyar en la elaboración de la lista de intercambio de alimentos para la ración preparada en sitio y de la ración industrializada.
5. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
6. El contratista se obliga a realizar el pago de los tributos locales.
7. Demostrar estar a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social.
8. Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor.
9. Apoyar a la entidad contratante en absolver observaciones, evaluaciones, y apoyar en la supervisión dentro del proceso contractual.
10. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario en coordinación de asuntos educativo la validación del nivel de satisfacción del servicio de PAE

JOSÉ JOAQUÍN GÓMEZ MARTÍNEZ
Profesional Universitario
Alcaldía de Coveñas
talentohumano@covenas-sucre.gov.co

Powered by CamScanner

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, con Cedula de ciudadanía **N° 22.884.384,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CPS-536-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA INICIAL	1 DE JULIO DE 2023	
FECHA FINAL	30 DE DICIEMBRE DE 2023	
VALOR TOTAL	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/TE ($25.800.000)	
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA 2023.	
MODIFICACION(ES)	No.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afilarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones especificas:** a).Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. b).Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. c).Proyectar las respuestas de carácter técnico presentadas en las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación del programa PAE del Departamento De Sucre. d). Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la política de seguridad alimentaria y nutricional, adaptado para el Departamento de Sucre. e). Apoyar al programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos nutricionales de las raciones alimentarias para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en los establecimientos educativos del departamento. f). Apoyar en la etapa precontractual del programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos de calidad, inocuidad y estudio de costos. g). Dar cumplimiento a las funciones indicadas en los lineamientos técnicos administrativo del PAE, para la operación de los procesos del programa de alimentación escolar a los instructivos, circulares y orientaciones de trabajo asociados al Programa y a la documentación oficial de la institución. h). Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las prioridades establecidas por la Secretaría de Educación. i). Verificar que el gramaje de los alimentos suministrados a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes cumpla con lo establecido en el anexo 1 de la resolución 29452 de diciembre de 2017. j). Revisar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos realizadas por el operador durante la ejecución del programa de alimentación escolar. k). Apoyar en la formulación del proyecto del programa de alimentación escolar vigencia 2023 (regalías y Hambre Cero) y 2024 en lo requerido de acuerdo a su perfil profesional, especialmente en lo relacionado a la construcción de los ciclos de menú.

La presente certificación del contrato N° **CPS-536-2023** se expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, en Sincelejo a los 15 días del mes de enero de 2024.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** con Cedula de ciudadanía **N° 22.884.384,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
CPS-234-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE	
FECHA INICIAL	20 DE FEBRERO DE 2023
FECHA FINAL	19 DE JUNIO DE 2023
VALOR TOTAL	DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($17.200.000)
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL 2023.
MODIFICACION(ES)	***No***
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones específicas:** a).Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. b).Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. c).Proyectar las respuestas de carácter técnico presentadas en las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación del programa PAE del Departamento De Sucre. d). Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la política de seguridad alimentaria y nutricional, adaptado para el Departamento de Sucre. e). Apoyar al programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos nutricionales de las raciones alimentarias para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en los establecimientos educativos del departamento. f). Apoyar en la etapa precontractual del programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos de calidad, inocuidad y estudio de costos. g). Dar cumplimiento a las funciones indicadas en los lineamientos técnicos administrativo del PAE, para la operación de los procesos del programa de alimentación escolar a los instructivos, circulares y orientaciones de trabajo asociados al Programa y a la documentación oficial de la institución. h). Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las

	prioridades establecidas por la Secretaría de Educación. i). Verificar que el gramaje de los alimentos suministrados a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes cumpla con lo establecido en el anexo 1 de la resolución 29452 de diciembre de 2017. j). Revisar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos realizadas por el operador durante la ejecución del programa de alimentación escolar. k). Apoyar en la formulación del proyecto del programa de alimentación escolar vigencia 2023 (regallas y Hambre Cero) y 2024 en lo requerido de acuerdo a su perfil profesional, especialmente en lo relacionado a la construcción de los ciclos de menú.

La presente certificación del contrato **N° CPS-234-2023** se expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** en Sincelejo, a los 12 días del mes de julio de 2023.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, con Cedula de ciudadanía **N° 22.884.384,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SED-580-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA NUTRICIONISTA DIETISTA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	
FECHA DE FIRMA	28 DE ENERO DE 2022
FECHA INICIAL	28 DE ENERO DE 2022
VALOR TOTAL	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/TE ($40.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL 2022.
MODIFICACION(ES)	No.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones especificas:** 1) Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2) Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. 3) Apoyar las acciones y actividades de la estrategia Sucre Escucha cuando le sea requerido para tal fin. 4) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. 5).Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. 6).Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. 7). Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 8). Proyectar las respuestas de carácter técnico presentadas en las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación del programa PAE del Departamento De Sucre. 9). Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la política de seguridad alimentaria y nutricional, adaptado para el Departamento de Sucre. 10). Apoyar al programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos nutricionales de las raciones alimentarias para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en los establecimientos educativos del departamento. 11).

	Apoyar en la etapa precontractual del programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos de calidad, inocuidad y estudio de costos.12). Dar cumplimiento a las funciones indicadas en los lineamientos técnicos administrativo del PAE, para la operación de los procesos del programa de alimentación escolar a los instructivos, circulares y orientaciones de trabajo asociados al Programa y a la documentación oficial de la institución. 13). Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las prioridades establecidas por la Secretaría de Educación. 14). Verificar que el gramaje de los alimentos suministrados a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes cumpla con lo establecido en el anexo 1 de la resolución 29452 de diciembre de 2017. 15). Revisar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos realizadas por el operador durante la ejecución del programa de alimentación escolar. 16). Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del contrato. 17). Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 18). Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 19). Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. 20). Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La presente certificación del contrato N° **CP-SED-580-2022** se expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** en Sincelejo, a los 20 días del mes de diciembre de 2022.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

Quita marcas de agua Wondershare PDFelement

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL.,** con Cedula de ciudadanía **N° 22884384**, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SED-868-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA NUTRICIONISTA DIETISTA, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.		
FECHA DE FIRMA	**17 DE FEBRERO DEL 2021**	
FECHA INICIAL	**17 DE FEBRERO DEL 2021**	
VALOR TOTAL	**VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($20.313.945).**	
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución del Contrato fue cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia 2021.	
MODIFICACION(ES)	No.1 Diez (10) días, adicionando un valor de $1.354.260	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato.	

Quita marcas de agua Wondershare PDFelement

	soportando por escrito dicha entrega; l) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones especificas:** 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 2. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la planeación del programa de alimentación escolar del Departamento. 3. Apoyar al programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos nutricionales de las raciones alimentarias para los niños, niñas y adolescentes y jóvenes matriculados en los establecimientos educativos del Departamento. 4. Proyectar las respuestas de carácter técnico, presentadas en las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación del programa de alimentación escolar PAE del Departamento de sucre. 5. Apoyar a través de los instrumentos diseñados para tal efecto, la correcta implementación del programa de alimentación escolar PAE en los establecimientos educativos del Departamento. 6. Revisar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos realizadas por el operador durante la ejecución del programa de alimentación escolar. 7. Realizar monitoreo y seguimiento con el fin de dar cumplimiento al convenio suscrito entre el Departamento y el operador del programa de alimentación escolar. 8. Verificar que el operador del programa realice las actividades contempladas en los lineamientos técnicos y estándares definidos por el ministerio de educación nacional. 9. Verificar que el operador cuente con personal idóneo y competente para desarrollar el programa de alimentación escolar. 10. Verificar y evaluar que los alimentos cumplan con las especificaciones requeridas por el lineamiento técnico administrativo del programa. 11. Apoyar en la revisión del plan de saneamiento para bodega y unidades de servicio por escrito que incluya a) programa de limpieza y desinfección: con un contenido mínimo de objetivos, productos químicos a utilizar con sus fichas técnicas, cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipo de aplicación, formato de monitoreo y control. b) Programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de: objetivos, tipos de residuos, procedimiento de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final, código de colores, impacto ambiental, formatos de monitoreo y control. c) Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: objetivos, caracterización de plagas tipo de control (físico y químico), periodicidad y métodos de aplicación, sustancias químicas con fichas técnicas, empresa que prestara el servicio. 12. Verificar que el gramaje de los alimentos suministrados a los niños, niñas adolescentes y jóvenes cumplan con lo establecido en el anexo 1 de la resolución 29452 de diciembre de 2017. 13. Revisión del diligenciamiento de los registros de las actividades contenidas en los programas del plan de saneamiento básico implementado en las unidades de servicio. 14. Efectuar análisis de información proporcionada por los sistemas informáticos y preparar información de incumplimiento o desviaciones detectadas en la supervisión a los distintos actores del programa. 15. Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa en función de las prioridades establecidas por la secretaria de educación. 16. Apoyar las labores de asistencia técnica que se requieran para la implementación del PAE, de acuerdo a su perfil profesional. 17. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que

Quita marcas de agua Wondershare PDFelement

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR

	pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 18. Apoyar el cumplimiento de los objetivos de la política de seguridad alimentaria y nutricional, adaptado para el Departamento de Sucre. 19. Apoyar de acuerdo al perfil profesional en la ejecución del programa de alimentación escolar del Departamento. 20. Poner toda la capacidad técnica para el desarrollo del objeto del contrato. 21. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros entregados por el departamento para el desempeño de las actividades, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 22. Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La Presente certificación del contrato N° **CP-SED-868-2021** expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL.** en Sincelejo, a los 27 días del mes de enero 2022.

ISAAC COHEN RIOS
Sub secretario de Contratación

Quita marcas de agua Wondershare PDFelement

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SECRETARIA DE EDUCACION

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

N° 868-2021

En Sincelejo Sucre, se reunió el secretario de Educación GREGORIO DE JESÚS CASAS ROJAS, en calidad de supervisor y la señora ELVIA ISABEL VERGARA GIL en calidad de contratista, para dar inicio al contrato de prestación de servicio N°868-2021.

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA-DIETISTA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE SUCRE
CONTRATISTA:	ELVIA ISABEL VERGARA GIL
PLAZO:	5 MESES
VALOR TOTAL:	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($20.313.945)
CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD N°:	870 DE 5 DE ABRIL DE 2021 140 DE 25 DE ENERO DE 2021
REGISTRO PRESUPUESTAL N°:	2859 DE 19 DE JULIO DE 2021 2860 DE 19 DE JULIO DE 2021
FECHA DE PAGO DE LAS ESTAMPILLAS:	21 DE JULIO DE 2021

SUCRE DIFERENTE

Escaneado con CamScanner

Quita marcas de agua
Wondershare PDFelement

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SECRETARIA DE EDUCACION

FECHA DE INICIO:	21 DE JULIO DE 2021
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SECRETARIA DE EDUCACION

Para constancia firma las personas que en ellas intervienen, a los 21 días del mes de julio de 2021.

GREGORIO DE JESÚS CASAS ROJAS
Secretario de Educación Departamental
Supervisor del Contrato

ELVIA ISABEL VERGARA GIL
Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó	Roger Muskus Balbeiro	Coordinador PAE Sucre	
Proyectó	Leroy Lucia Ruiz Barros	Abogada-Equipo de Supervisión PAE	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.

SUCRE DIFERENTE

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL.,** con Cedula de ciudadanía **N° 22884384**, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SED-272-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DIETISTA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL.	
FECHA DE FIRMA	**17 DE FEBRERO DEL 2021**
FECHA INICIAL	**17 DE FEBRERO DEL 2021**
VALOR TOTAL	**DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($16.251.156).**
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución Del Contrato fue cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia fiscal 2021.
MODIFICACION(ES)	No.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afilarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato.

	soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones especificas:** 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 2. Proyectar las respuestas de carácter técnico presentadas en las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación del programa PAE del Departamento De Sucre. 3. Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la política de seguridad alimentaria y nutricional, adaptado para el Departamento de Sucre. 4. Dar cumplimiento a las funciones indicadas en los lineamientos técnicos administrativo del PAE, para la operación de los procesos del programa de alimentación escolar a los instructivos, circulares y orientaciones de trabajo asociados al Programa y a la documentación oficial de la institución. 5. Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las prioridades establecidas por la Secretaría de Educación. 6. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la planeación del programa de alimentación escolar del departamento. 7. Apoyar en la etapa precontractual del programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos de calidad, inocuidad y estudio de costos. 8. Apoyar a través de los instrumentos diseñados para tal efecto, la correcta implementación del programa de alimentación en las instituciones educativas oficiales del Departamento de Sucre. 9. Evaluar los alimentos en cantidad, almacenamiento, calidad y especificaciones del producto. 10. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La Presente certificación del contrato N° **CP-SED-272-2021** expide a solicitud de **ELVIA ISABEL VERGARA GIL.** en Sincelejo, a los 27 días del mes de enero 2022.

ISAAC COHEN RIOS
Sub secretario de Contratación

Piedralipe

CORPORACIÓN PIEDRALIPE – CORPOPIEDRALIPE
NIT: 900.457.831-0

Se permite certificar qué:

La señora **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificada con la cedula de ciudadanía número **22.884.384,** prestó sus servicios en nuestra empresa con contrato de prestación de servicios desde el 27 de octubre de 2020, con fecha de terminación el día 15 de diciembre de 2020; desempeñando el cargo de **NUTRICIONISTA,** en el Programa Atención Integral 1.000 días para cambiar el mundo que manejó la **CORPORACIÓN PIEDRALIPE** con NIT 900457831-0 en el municipio de Achí, Pinillos y Montecristo con contrato 0410 suscrito con el ICBF; desempeñando las siguientes funciones:

1. Realizar la valoración del estado nutricional inicial para determinar el ingreso de las mujeres gestantes, niñas y niños.
2. Establecer un Plan de intervención individual en conjunto con el equipo interdisciplinario para la atención de cada usuario.
3. Realizar el seguimiento nutricional a los usuarios con la periodicidad requerida por cada esquema de atención y teniendo en cuenta el Plan del Intervención Individualizado.
4. Brindar orientaciones y realizar acompañamiento a las mujeres gestantes usuarios en: alimentación durante la gestación y promoción de la Lactancia Materna.
5. Brindar orientaciones y realizar acompañamiento a las familias de las niñas y niños usuarios en: promoción de la Lactancia Materna, adecuada introducción de la alimentación complementaria, alimentación saludable, detección de signos clínicos de desnutrición.
6. Establecer la cantidad de Alimento Listo para el Consumo necesario para las niñas y niños usuarios en la fase de mejoramiento, de acuerdo con sus requerimientos nutricionales individuales y con la ingesta calórica y de nutrientes de la alimentación familiar.
7. Brindar orientaciones individualizadas a las familias de las niñas y niños usuarios que reciben Alimento Listo para el Consumo, encaminadas a inicio del suministro, tolerancia, porciones, horarios de suministros, almacenamiento, conservación y manipulación.
8. Definir el momento para iniciar el suministro de la Ración Familiar para Preparar a las familias de las niñas y niños usuarios.
9. Brindar orientaciones y realizar seguimiento a las familias para el consumo adecuado del Alimento Listo para el Consumo y la Ración Familiar para Preparar – RFPP.
10. Realizar acompañamiento a los usuarios en el hogar de acuerdo con el Plan de Intervención Individualizada y a lo evidenciado en los seguimientos realizados por los gestores comunitarios.

Of y Bodega Cartagena: Centro Ind. Ternero N2 KM1 Vía Turbaco Local D2
Teléfono 095 6616051 Celular 3017827981
Email corpopiedralipe@hotmail.com
Cartagena de Indias – Colombia

Piedralipe

11. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para llevar a cabo el componente de Hábitos de Estilos de Vida Saludables, en conjunto con el equipo que atenderá la EAS.
12. Apoyar la búsqueda activa de usuarios para el ingreso a la modalidad, analizando la situación nutricional de la población y priorizando las áreas geográficas de intervención.
13. Definir, realizar y participar en los estudios de caso para los usuarios que lo requieran.
14. Capacitar a los gestores y profesionales de la modalidad en el seguimiento al consumo de la ración, consumo y tolerancia del Alimento Listo para el Consumo, en la técnica estandarizada para toma del perímetro braquial, y en la importancia de la calidad de la información como un elemento indispensable para el seguimiento nutricional; así mismo, en seguridad alimentaria y nutricional, detección de signos físicos de la desnutrición, alimentación balanceada según el curso de vida, actividad física, alimentación versus costos, Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna y el decreto 1397 de 1992, entre otros, que se consideren pertinentes de acuerdo a la situación encontrada.
15. Dar cumplimiento a la Guía de Metrología respecto a la selección de los equipos y a las actividades que garanticen que los instrumentos de medición se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, se utilicen adecuadamente y proporcionen medidas confiables que permitan tomar decisiones satisfactorias.
16. Diligenciar el Formato Egreso y Remisión a Modalidades de Educación Inicial y seguir el procedimiento definido en la Ruta de Remisión de niñas y niños menores de 5 años egresados de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición a las Modalidades de Educación Inicial.
17. En el caso que el usuario cambie el lugar de residencia y la Entidad Administradora de Servicio cuente con información sobre el lugar de destino, deberá informar al ICBF procurar su vinculación, a otro programa ICBF en el nuevo lugar de residencia.
18. Remitir al sector salud los casos de los usuarios que, por su situación requieren de intervenciones médicas, con patología asociadas a la desnutrición, o con severa, etc. Teniendo en cuenta la Resolución No 5406 de 2016.
19. Participar en las mesas, reuniones y talleres cuando sea requerido.

La presente certificación se firma a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2020, en la ciudad de Cartagena.

Cordialmente,

Wilson Xavier Benitez Gómez
Representante Legal

Of y Bodega Cartagena: Centro Ind. Ternero N2 KM1 Vía Turbaco Local D2
Teléfono 095 6616051 Celular 3017827981
Email carpapiedralipe@hotmail.com
Cartagena de Indias – Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR

EL ASESOR DE DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE, EN EJERCICIO DEL NOMBRAMIENTO OTORGADO EN EL DECRETO N°0027 DEL 08 DE ENERO DE 2020

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre NIT 892280021-1 y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** con Cedula de ciudadanía N° 22.884.384 se celebró la contratación que se relaciona a continuación

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
487– 2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORA Y ACOMPAÑAMIENTO COMO NUTRICIONISTA DIETISTA DENTRO DEL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.		
FECHA DE FIRMA	14 De Abril 2020	
FECHA INICIAL	14 De Abril de 2020	
VALOR TOTAL	$ 35.328.600	
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución Del Contrato fue hasta el 13 de Diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.	
MODIFICACION(ES)	No aplica.	
OBLIIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales**: a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. d) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. e) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. f) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor de contrato y que tenga relación con el objeto contractual. **Obligaciones específicas:** 1 Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la planeación del programa de alimentación escolar del departamento.2 Apoyar al programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos nutricionales de las raciones alimentarias para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en los establecimientos educativos del departamento.3 - Apoyar a través de los instrumentos diseñados para tal efecto, la correcta implementación del programa de alimentación escolar en los establecimientos educativos del departamento.4 - Revisar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos realizadas por el operador durante la ejecución del programa de alimentación escolar.5 - Realizar monitoreo y seguimiento con el fin de dar cumplimiento al convenio suscrito entre el departamento y el operador del programa de alimentación escolar.6 - Verificar que el operador del programa realice las actividades contempladas en los lineamientos técnico y estándares definidos por el ministerio de educación nacional. 7 — Verificar que el operador	

SUCRE DIFERENTE

	cuente con personal idóneo y competente para desarrollar el programa de alimentación escolar.8 — Verificar y evaluar que los alimentos cumplan con las especificaciones requeridas por el lineamiento técnico administrativo del programa.9 - Apoyar en la revisión del plan de saneamiento para bodega y unidades de servicio por escrito que incluya a) Programa de Limpieza y Desinfección: con un contenido mínimo de objetivos, productos químicos a utilizar con sus fichas técnicas, cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación, formatos de monitoreo y control. B) Programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de: objetivos, tipos de residuos, procedimiento de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final, código de colores, impacto ambiental, formatos de monitoreo y control. C) Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: Objetivos, caracterización de plagas, tipo de control (físico y químico), periodicidad y métodos de aplicación, sustancias químicas con fichas técnicas, empresa que prestara el servicio. 10 — Verificar que el gramaje de los alimentos suministrados a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes cumpla con lo establecido en el anexo 1 de la resolución 29452 de diciembre de 2017.11 - Revisión del diligenciamiento (de los registros de las actividades contenidas en los programas de plan de saneamiento básico implementado en las unidades de servicio.12 — Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.13 — Efectuar análisis de información proporcionada por los sistemas informáticos y preparar información de incumplimiento o desviaciones detectadas en la supervisión a los distintos actores del programa. 14 - Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las prioridades establecidas por la secretaria de educación.15 - Apoyar las labores de asistencia técnica que se requieren para implementación del PAE, de acuerdo a su perfil profesional. 16 - Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla. 17 - Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos entregados por el departamento para el desempeño de las actividades, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.18 - Al finalizar el presente contrato, debera devolver los elementos de trabajo y otros que el departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. 19 - Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 20 - Realizar el pago del treinta por ciento (30 %) del valor total de las estampillas causadas por concepto de este contrato sin sobrepasar, la vigencia fiscal 2020.21 - Las demás que le requieran para la buena ejecución del objeto contractual.

La Presente certificación del contrato N°467-2020 se expide **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, en Sincelejo, a los 13 días del mes de Enero 2021.

ISAAC COHEN RADA
Asesor De Despacho De La Gobernación De Sucre

Proyectó: Kayo Romero
Revisó: Wendy Bernal

Piedralipe

CORPORACIÓN PIEDRALIPE – CORPOPIEDRALIPE
NIT: 900.457.831-0

Se permite certificar qué:

La señora **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificada con la cedula de ciudadanía número **22.884.384,** prestó sus servicios en nuestra empresa con contrato de prestación de servicios desde el 01 de abril de 2020, con fecha de terminación el día 30 de septiembre de 2020; desempeñando el cargo de **NUTRICIONISTA,** en el Programa Atención Integral 1.000 días para cambiar el mundo que manejó la **CORPORACIÓN PIEDRALIPE** con NIT 900457831-0 en el municipio de Achí, Pinillos y Montecristo con contrato 0337 suscrito con el ICBF; desempeñando las siguientes funciones:

1. Realizar la valoración del estado nutricional inicial para determinar el ingreso de las mujeres gestantes, niñas y niños.
2. Establecer un Plan de intervención individual en conjunto con el equipo interdisciplinario para la atención de cada usuario.
3. Realizar el seguimiento nutricional a los usuarios con la periodicidad requerida por cada esquema de atención y teniendo en cuenta el Plan del Intervención Individualizado.
4. Brindar orientaciones y realizar acompañamiento a las mujeres gestantes usuarios en: alimentación durante la gestación y promoción de la Lactancia Materna.
5. Brindar orientaciones y realizar acompañamiento a las familias de las niñas y niños usuarios en: promoción de la Lactancia Materna, adecuada introducción de la alimentación complementaria, alimentación saludable, detección de signos clínicos de desnutrición.
6. Establecer la cantidad de Alimento Listo para el Consumo necesario para las niñas y niños usuarios en la fase de mejoramiento, de acuerdo con sus requerimientos nutricionales individuales y con la ingesta calórica y de nutrientes de la alimentación familiar.
7. Brindar orientaciones individualizadas a las familias de las niñas y niños usuarios que reciben Alimento Listo para el Consumo, encaminadas a inicio del suministro, tolerancia, porciones, horarios de suministros, almacenamiento, conservación y manipulación.
8. Definir el momento para iniciar el suministro de la Ración Familiar para Preparar a las familias de las niñas y niños usuarios.
9. Brindar orientaciones y realizar seguimiento a las familias para el consumo adecuado del Alimento Listo para el Consumo y la Ración Familiar para Preparar – RFPP.
10. Realizar acompañamiento a los usuarios en el hogar de acuerdo con el Plan de Intervención Individualizada y a lo evidenciado en los seguimientos realizados por los gestores comunitarios.

Of y Bodega Cartagena: Centro ind. Ternera N2 KM1 Vía Turbaco Local D2
Teléfono 095 6616051 Celular 3017827981
Email corpopiedralipe@hotmail.com
Cartagena de Indias – Colombia

Piedralipe

11. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para llevar a cabo el componente de Hábitos de Estilos de Vida Saludables, en conjunto con el equipo que atenderá la EAS.
12. Apoyar la búsqueda activa de usuarios para el ingreso a la modalidad, analizando la situación nutricional de la población y priorizando las áreas geográficas de intervención.
13. Definir, realizar y participar en los estudios de caso para los usuarios que lo requieran.
14. Capacitar a los gestores y profesionales de la modalidad en el seguimiento al consumo de la ración, consumo y tolerancia del Alimento Listo para el Consumo, en la técnica estandarizada para toma del perímetro braquial, y en la importancia de la calidad de la información como un elemento indispensable para el seguimiento nutricional; así mismo, en seguridad alimentaria y nutricional, detección de signos físicos de la desnutrición, alimentación balanceada según el curso de vida, actividad física, alimentación versus costos, Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna y el decreto 1397 de 1992, entre otros, que se consideren pertinentes de acuerdo a la situación encontrada.
15. Dar cumplimiento a la Guía de Metrología respecto a la selección de los equipos y a las actividades que garanticen que los instrumentos de medición se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, se utilicen adecuadamente y proporcionen medidas confiables que permitan tomar decisiones satisfactorias.
16. Diligenciar el Formato Egreso y Remisión a Modalidades de Educación Inicial y seguir el procedimiento definido en la Ruta de Remisión de niñas y niños menores de 5 años egresados de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición a las Modalidades de Educación Inicial.
17. En el caso que el usuario cambie el lugar de residencia y la Entidad Administradora de Servicio cuente con información sobre el lugar de destino, deberá informar al ICBF procurar su vinculación, a otro programa ICBF en el nuevo lugar de residencia.
18. Remitir al sector salud los casos de los usuarios que, por su situación requieren de intervenciones médicas, con patología asociadas a la desnutrición, o con severa, etc. Teniendo en cuenta la Resolución No 5406 de 2016.
19. Participar en las mesas, reuniones y talleres cuando sea requerido.

La presente certificación se firma a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2020, en la ciudad de Cartagena.

Cordialmente,

Wilson Xavier Benítez Gómez
Representante Legal

Of y Bodega Cartagena: Centro Ind. Ternero N2 KM1 Vía Turbaco Local D2
Teléfono 095 6616051 Celular 3017827981
Email corpapiedralipe@hotmail.com
Cartagena de Indias – Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR

EL ASESOR DE DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE, EN EJERCICIO DEL NOMBRAMIENTO OTORGADO EN EL DECRETO N°0027 DEL 08 DE ENERO DE 2020

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre NIT 892280021-1 y **ELVIA ISABEL VERGARA GIL** con Cedula de ciudadanía N° 22.884.384 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
013– 2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.		
FECHA DE FIRMA	31 De Enero2020	
FECHA INICIAL	31 De Enero de 2020	
VALOR TOTAL	$ 3.925.400	
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución Del Contrato fue hasta el 29 de Febrero de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento.	
MODIFICACION(ES)	No aplica.	
OBLIIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales**: a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas, b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Presentar un informe detallado de la O labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. d) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a [a Ley vigente, e) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. f) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. **Obligaciones específicas:** 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 2. Proyectar las respuestas de carácter técnico presentadas en las etapas precontractual y contractual del proceso de contratación del programa PAE del Departamento De Sucre. 3. Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la política de seguridad alimentaria y nutricional, adaptado para el Departamento de Sucre.4. Dar cumplimiento a las funciones indicadas en [os lineamientos técnicos administrativo del PAE, para 'a operación de los procesos del programa de alimentación escolar a los instructivos, circulares y orientaciones de trabajo asociados al Programa y a la documentación oficial de [a institución. 5. Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las prioridades establecidas por la Secretaría de Educación. 6. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la planeación del programa de alimentación escolar del departamento. 7. Apoyar en la etapa precontractual del programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos de calidad, inocuidad y estudio de costos. 8. Poner toda "la	

	capacidad técnica para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 10. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 11. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. 12. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del Contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

La Presente certificación del contrato N°013-2020 se expide **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, en Sincelejo, a los 13 días del mes de Enero 2021.

ISAAC COHEN RIOS
Asesor De Despacho De La Gobernación De Sucre

Proyectó: Kayla Rovira
Revisó: Wendy Villareal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

Sincelejo, 23 de Mayo de 2019

EL ASESOR DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

CERTIFICA:

Que **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificada con Cédula de ciudadania Nº.22.884.384, actualmente se encuentra vinculada al Departamento mediante Contrato de Prestación de .Servicios Profesionales Nº.306 - 2019, desde el 14 de Marzo de 2019, y se extenderá hasta el 28 de Diciembre de 2019, cuyo objeto determinaba **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO COMO NUTRICIONISTA DIETISTA DENTRO DEL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL"**, por un valor Total de $37.291.300, con una mensualidades vencidas, $ 3.925.400, y una fracción de $1.962.700, con las siguientes obligaciones: 1. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la planeación del programa de alimentación escolar del departamento. 2. Apoyar en la etapa precontractual del programa de alimentación escolar, asesorando en aspectos nutricionales de las raciones alimentarias para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en los establecimientos educativos del departamento. 3. Apoyar a través de los instrumentos diseñados para tal efecto, la correcta implementación del programa de alimentación escolar en los establecimientos educativos del departamento. 4. Revisar y aprobar las solicitudes de intercambio de alimentos realizadas por el operador durante la ejecución del programa de alimentación escolar. 5. Realizar monitoreo y seguimiento con el fin de dar cumplimiento al convenio suscrito entre el departamento y el operador del programa de alimentación escolar. 6. Verificar que el operador del programa realice las actividades contempladas en los lineamientos técnicos y estándares definidos por el ministerio de educación nacional. 7. Verificar que el operador cuente con personal idóneo y competente para desarrollar el programa de alimentación escolar. 8. Verificar y evaluar que los alimentos cumplan con las especificaciones requeridas por el lineamiento técnico administrativo del programa. 9. Apoyar en la revisión del plan de saneamiento para bodega y unidades de servicio por escrito que incluya a) Programa de Limpieza y Desinfección: con un contenido mínimo de objetivos, productos químicos a utilizar con sus fichas técnicas, cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación, formatos de monitoreo y control. B) Programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de: Objetivos, tipos de residuos, procedimiento de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final, código de colores, impacto ambiental, formatos de monitoreo y control. C) Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: Objetivos, caracterización de plagas, tipo

Scanned by CamScanner

periodicidad y métodos de aplicación, sustancias químicas con fichas técnicas, empresa que prestara el servicio. 10. Verificar que el gramaje de los alimentos suministrados a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes cumpla con lo establecido en el anexo 1 de la resolución 29452 de diciembre de 2017. 11. Revisión del diligenciamiento de los registros de las actividades contenidas en los programas del plan de saneamiento básico implementado en las unidades de servicio. 12. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 13. Efectuar análisis de información proporcionada por los sistemas informáticos y preparar información de incumplimiento o desviaciones detectados en la supervisión a los distintos actores del programa. 14. Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las prioridades establecidas por la secretaria de educación. 15. Apoyar las labores de asistencia técnica que se requieren para la implementación del PAE, de acuerdo a su perfil profesional. 16. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 17. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos entregados por el departamento para el desempeño de las actividades, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 18. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos que el departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. 19. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas lega es vigentes. 20. Realizar el pago del treinta por ciento (30%) del valor to l de las estampillas causadas por concepto de este contrato sin sobrepasa , la vigencia fiscal 2019. 21. Las demás que le requieran para la buena ' ejecución del objeto contractual.

JOHN MANUEL OVIEDO PEREZ

Proyectó: ELIZABETH BLANCO
Secretaria

Scanned by CamScanner

Piedralipe

CORPORACIÓN PIEDRALIPE – CORPOPIEDRALIPE
NIT: 900.457.831-0

Se permite certificar qué:

Que el señor (a) **ELVIA VERGARA GIL**, identificado con la cedula de ciudadanía número **22.884.384,** laboró en nuestra empresa desde el 25 de Septiembre hasta el día 31 de octubre de 2018; desempeñando el cargo de **NUTRICIONISTA** con un tipo de contrato de prestación de servicio en la Modalidad De Mil Días Para Cambiar El Mundo número de contrato 70-0336-2017 en la **CORPORACIÓN PIEDRALIPE** con NIT 900457831-0 en los municipios de Ovejas, Sincé, San Pedro, Los Palmitos y Morroa, desempeño las siguientes funciones:

1. Cumplir con las reuniones y citaciones que se convoquen oportunamente.
2. Realizar la valoración del estado nutricional inicial para determinar el ingreso de las mujeres gestantes, niñas y niños.
3. Establecer un plan de intervención individual en conjunto con el equipo interdisciplinario para la atención de cada beneficiario.
4. Elaborar e implementar junto con el profesional del área pedagógica el Programa de Educación Alimentaria y Nutricional.
5. Realizar seguimiento nutricional a los beneficiarios con la periodicidad requerida por cada la fase de atención y teniendo en cuenta el plan de intervención individualizado.
6. Brindar orientaciones y realizar acompañamiento a las familias de las niñas y niños beneficiarios en: promoción de lactancia materna, adecuada introducción de la alimentación complementaria, alimentación saludable, detección de signos clínicos de desnutrición.
7. Establecer la cantidad de alimento suplementario necesario para niños y niñas beneficiario en la fase mejoramiento.

Of y Bodega Cartagena: Centro Ind. Ternera N2 KM1 Vía Turbaco Local D2
Teléfono 095 6616051 Celular 3106633629
Email corpopiedralipe@hotmail.com
Cartagena de Indias – Colombia

Piedralipe

8. Remitir al sector salud los casos de los beneficiarios que por su situación requieren de intervención médica.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se firma a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2018, en la ciudad de Sincelejo - Sucre.



WILSON XAVIER BENITEZ GOMEZ
Representante Legal.

Of y Bodega Cartagena: Centro Ind. Ternera N2 KM1 Vía Turbaco Local D2
Teléfono 095 6616051 Celular 3106533629
Email corpopiedralipe@hotmail.com
Cartagena de Indias – Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

Sincelejo, 17 de Mayo de 2019

EL ASESOR DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

CERTIFICA:

Que **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificada con Cédula de ciudadanía N°.22.884.384, estuvo vinculada al Departamento mediante Contrato de Prestación de .Servicios Profesionales N°.097 - 2016, desde el 15 de Febrero de 2016, hasta el 14 de Diciembre de 2016, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL"**, con valor total de $35.000.000, con mensualidades vencidas de $3.500.000, cada una, con las siguientes obligaciones: 1. Coordinar, monitorear y hacer seguimiento al programa de alimentación escolar de acuerdo a los lineamientos técnicos y estándares definidos por el ministerio de educación nacional, dirigido a niños, niñas y adolescentes en los establecimientos educativos del Departamento. 2. Realizar monitoreo y seguimiento con el fin de dar cumplimiento al convenio suscrito entre el Departamento y el ministerio de educación nacional, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el Departamento en los estudios previos, pliegos de condiciones y el contrato. 3. Verificar que el operador del programa realice las actividades contempladas en los lineamientos técnicos y estándares definidos por el ministerio de educación nacional. 4 Verificar que el operador cuenta con personal idóneo y competente para desarrollar el mismo. 5. Verificar que el operador del programa cuente con los físicos, números, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para un buen desarrollo del programa 6. Verificar que la operación del PAE se ejecute de acuerdo al plazo, especificaciones y a los lineamientos técnicos y estándares definidos por el ministerio de educación nacional. 7. Verificar que el operador cumpla con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de coordinar la educación con base en las normas higiénico-sanitarias establecidas del Decreto 3075 a 1997, 8. Cumplir con eficiencia las demás funciones asignadas por las autoridades competentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo 9. Comunicar a sus superiores inmediatos, las irregularidades previstas de acuerdo a la naturaleza del cargo. 10. Garantizar la buena marcha de la administración en el cumplimiento de las funciones que corresponde al departamento de Sucre. 11. Presentar informes mensuales de todas las actividades realizadas en el cumplimiento del objeto contractual, o cuando lo requiera el supervisor del contrato, así como un informe final de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del mismo. 12. Apoyar las labores administrativas financieras y jurídicas que se requieran para la implementación del PAE de acuerdo a su perfil profesional. 13. Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. 14. Las demás que se requieran para la buena ejecución del objeto contractual.

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

OTROSI N°001 AL CONTRATO DE PRESTEACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°.097 DE 2016, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL"**, adicionando Quince 15 días más y un valor adicionado de $1.750.000.

Contrato de Prestación de .Servicios Profesionales N°.179 - 2017, desde el 13 de Marzo de 2017, hasta el 30 de Diciembre de 2017, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL"**, con un valor total de $36.353.322, con mensualidades vencidas de $3.800.000, cada una y una fracción de $2.153.322, con las siguientes obligaciones: 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 2. Apoyar en la etapa precontractual del PAE, asesorando en la tabla de información nutricional de las naciones implementadas para los niños, niñas y adolescentes matriculados en los establecimientos educativos oficiales del Departamento de Sucre. 3. Apoyar la verificación de la idoneidad del personal contratado para implementar el PAE a través de la revisión de los requisitos, experiencia y habilidades contenidos en los lineamientos técnicos – manipuladoras, personal de apoyo a la interventoria, etc. 4. Apoyar la revisión de que el personal manipulador de alimentos de los restaurantes escolares y de bodega tenga como mínimo la siguiente documentación; certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos expedido por un ente autorizado por la autoridad sanitaria correspondiente, certificados médicos de aptitud laboral expedido por un médico especialista en salud ocupacional o en trabajo, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito, de conformidad con la resolución 2346 de 2007. 5 Revisar el ciclo de menú que presenta el contratista de acuerdo a las minutas patrón estipuladas en los lineamientos del PAE. 6. Revisar la estandarización del ciclo de menú por ración y número total de raciones en cada sede educativa que presenta el contratista y ubicarlo de manera visible en cada restaurante escolar. 7. Coordinar la identificación y señalamiento de cada una de las áreas dentro del servicio de alimentación, en material sanitario, delimitando cada espacio físico utilizado en los diferentes procedimientos dentro del restaurante escolar, de acuerdo a la infraestructura de éste, así: Área de recibo de alimentos, área de almacenamiento, área de preparación, área de distribución-comedor y área de lavado de acuerdo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997. 8. Coordinar las rutas, periodicidad y días de entrega (modelo operativo) de víveres a cada sede educativa de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de ellas. 9. Coordinar el establecimiento y documentación de un programa de abastecimiento de agua de acuerdo a lo establecido en el decreto 3075 en 1997 que contenga como mínimo: Objetivos, descripción general de la disponibilidad y calidad de agua con la que se cuenta en las unidades de servicio adjudicadas (de acuerdo a diagnóstico realizado), estrategias a implementar para garantizar al servicio en calidad de

Scanned by CamScanner

potabilidad, formatos de monitoreo y control, planeación de acciones conjuntas con la entidad competente, para garantizar el abastecimiento del agua potable para el servicio de alimentación. Actividades de limpieza periódica de tanques de almacenamiento, prácticas de ahorro y cuidado del agua, acciones a aplicar en casos de contingencia como derrames de sustancias químicas a las fuentes de agua, suspensión del servicio o emergencias especificas 10. Coordinar que se mantenga en la sede administrativa, una carpeta en físico por cada procesador de alimentos y auxiliar de bodega, que contenga como mínimo: Copia del certificado de capacitación básica en manipulación de alimentos, certificados médicos de aptitud laboral, hoja de vida en la que certifique la mayoría de edad y alfabetismo. Cada vez que se realice un cambio de personal se debe cumplir con este requisito. 11. Apoyar la revisión de los cambios de menú solo en caso de fecha de disponibilidad de un alimento, madurez o deterioro de frutas y verduras por coordinaciones de almacenamiento o por cosecha de acuerdo a la lista de intercambios presentada en la propuesta 12. Controlar el seguimiento y registro de raciones entregadas y beneficiarios atendidos, por cada sede educativa, de acuerdo con el procedimiento establecido por el contratante como soporte de pago. 13 Apoyar las labores administrativas, financieras y jurídicas que se requieran para la implementación del PAE, de acuerdo a su perfil profesional. 14. Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. 15. Las demás que se requieren para la buena ejecución del objeto contractual. 16 Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. 17. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorizaciones legales a que haya lugar. 18. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 19. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. 20. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 21. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Contrato de Prestación de .Servicios Profesionales N°.332 - 2018, desde el 26 de Enero de 2018, hasta el 25 de Diciembre de 2018, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL"**, con un valor total de $41.800.000, con mensualidades vencidas de $3.800.000, cada una, con las siguientes obligaciones: 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato. 2. Apoyar a través de los instrumentos diseñados para tal efecto, la correcta implementación del programa de alimentación en las instituciones educativas del municipio. 3. Dar cumplimiento a las funciones indicadas en los lineamientos técnicos administrativo del PAE para la operación de los procesos del programa de alimentación escolar a los

Scanned by CamScanner

instructivos, circulares y orientaciones de trabajo asociados al Programa y a la documentación oficial de la institución. 4. Efectuar análisis de información proporcionada por los Sistemas Informáticos y preparar información de incumplimientos o desviaciones detectados en la supervisión a los distintos actores del Programa. 5. Apoyar y participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo del programa, en función de las prioridades establecidas por la Secretaría de Educación. 6. Apoyar en la coordinación de las actividades a desarrollar para la ejecución del programa con un enfoque que propenda por la conservación del medio ambiente y por las buenas prácticas ambientales. 7. Verificar que cada manipuladora cumpla con su completa dotación. 8. Evaluar los alimentos en cantidad, almacenamiento, calidad y especificaciones del producto. 9. Apoyar en la revisión del plan de saneamiento para bodega y unidades de servicio por escrito que incluya: a) Programa de limpieza y desinfección de: Objetivos, Productos químicos a utilizar con fichas técnicas, Cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación, Formatos de monitoreo y control. B) Programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de: Objetivos, Tipos de residuos, Procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final, Código de colores, Impacto ambiental, Formatos de monitoreo y control. C) Programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: Objetivos, Caracterización de plagas, Tipo de control (físicos y químicos), Periodicidad y métodos de aplicación, Sustancias químicas con fichas técnicas, Empresa que prestará el servicio. 10. Revisión del je diligenciamiento de los registros de las actividades de limpieza, desinfección y control de residuos realizados, de acuerdo con los programas ofrecidos. 11. Apoyar las labores de asistencia técnica que se requieran para la implementación del PAE, de acuerdo a su perfil profesional. 12. Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 14. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 15. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. 16. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 17. Las demás que le requieran para la buena ejecución del objeto contractual.

JOHN MANUEL OVIEDO PEREZ

Proyectó: [illegible]
Secretaria

Scanned by CamScanner

IPS Medicenser SAS
900501554-3

IPS MEDICAL CENTER SERVICE S.A.S

CERTIFICA QUE

La señora **ELVIA ISABEL VERGARA GIL,** identificado con cédula de ciudadanía N° 22.884.384, laboro en nuestra institución, iniciado el 10 de abril del 2017 hasta 28 de diciembre del 2017.

El cargo que desempeña en la institución era de **NUTRICIONISTA** en el Área de **Consulta Externa.** Con un contrato de prestación de servicio, Con pago en promedio mensual de $ 700. 000.oo.

Se expide la presente a los 05 días del mes de febrero de 2019

Cordialmente,

YULIETH GALEANO FONTALVO
GERENTE GENERAL
IPS MEDICENSER S.A.S

Carrera 19 a No 14 a 72 Barrio la Ford
Celular 320 5690149
ipsmedicenser.admon@gmail.com

BIENESTAR FAMILIAR

comfasucre
Contratista

Calle 28 No 25B -50 Sincelejo, Sucre
PBX:(5)2799500 Ext: 3042

LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE SUCRE-COMFASUCRE EN CONVENIO CON I.C.B.F DEL CONTRATO DE APORTE N° 701820120364

CERTIFICA

Que la señora ELVIA ISABEL VERGARA GIL identificada con la cédula de ciudadanía N° 22.884.384 De San Juan de Betulia-Sucre, Presta sus servicios a la empresa Comfasucre dentro del contrato de aporte N° 701820120364, mediante vinculación Laboral a Termino Fijo Inferior a Un Año cuya vigencia cubre del 26 DE AGOSTO DE 2015 HASTA El 31 DE DICIEMBRE DE 2015, desempeñando el cargo de NUTRICIONISTA DIETISTA en el Centro de Desarrollo Infantil Temprano (CDI) Milagro de Vida, ubicado en la ciudad de Ovejas- Sucre, con una asignación mensual de $ 1.800.000.oo.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado, en Sincelejo a los 07 días del mes de Diciembre de 2015.

Kelly J.Saucedo Guerra
Coordinadora Fomiliar -Comfasucre

Notaria de Nuevo

CENTRO ESPECIALIZADO ECOVIDA LTDA.

EL SUSCRITO GERENTE DE

CENTRO ESPECIALIZADO ECOVIDA LTDA.

CERTIFICA QUE:

La Señora **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.884.384 de San Juan de Betulia (Sucre), celebró contrato de prestación de servicios con Centro Especializado Ecovida Ltda. como Nutricionista, con un promedio de honorarios mensuales de $1.800.000 (Un Millón Ochocientos Mil Pesos M/Cte.), desde 1 de Abril de 2015 hasta 26 de Junio del 2015.

Para constancia de lo anterior, se firma en Sincelejo a solicitud del interesado, a los seis (6) días del mes de Agosto del año Dos Mil Quince (2015).

Cordialmente,

ecovida
NIT 900.023.195-0

JAIME HERNANDEZ HERAZO
GERENTE

Elaboró: Jairo Arrieta. Administrativo

CALLE 17 N° 16A - 39, Barrio Ford • Tel. (5) 274 79 00 - 282 3180 • Cel. 310 635 39 03
jhecovida@gmail.com
Sincelejo, Sucre - colombia

CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE BETULIA
Empresa Social del Estado
Primer Nivel de Atención
NIT. 823000390-3

LA JEFE DE PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE BETULIA E.S.E.

C E R T I F I C A :

Que **ELVIA VERGARA GIL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.884.364 expedida en San Juan de Betulia - Sucre , laboró en esta Entidad bajo el cargo de **Nutricionista Dietista**, desde el 13 de Junio al 30 de Diciembre de 2000, en el Programa de Atención Básica (PAB).

Dada en San Juan de Betulia - Sucre, a 21 de Febrero de 2001.

TERESA BUELVAS SEVERICHE
Jefe de Personal

CSJB CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE BETULIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - 1er. NIVEL

CARRERA 5 No. 4-04
TELEFONO 840703 - FAX. 840703
SAN JUAN DE BETULIA - SUCRE

LA JEFE DE PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE BETULIA E.S.E.

C E R T I F I C A :

Que MAYRA PERGUNA GIL, identificada con cédula de ciudadanía número 23'864.394 expedida en San Juan de Betulia, laboró en esta institución como Auxiliar de Enfermería desempeñando el cargo de Auxiliar de Enfermería durante el período comprendido del 1o. de junio al 30 de diciembre de 1998.

Dada en San Juan de Betulia, a los 7 días del mes de enero del 2005.

DORIS SUELVAS SEVERICHE
Jefe de Personal Comisión

EL JEFE DE PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD
SAN JAUN DE BETULIA E. S. E.

CERTIFICA

Que, **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, identificada con cédula de ciudadanía Numero 22'884.384 de Betulia – Sucre, laboró en esta entidad bajo el cargo de Nutricionista Dietista, en el tiempo comprendido desde Mayo 1de 1.998 hasta diciembre 30 de 1998, mostrando responsabilidad y disciplina en las actividades encomendadas.

Para constancia se firma en San Juan de Betulia, a los cuatro días (4) del mes de Enero de 1999.

LINO MANUEL ORTEGA O.
Jefe de Personal
Censalud Betulia

ALCALDIA MORALES
NIT: 890.480.431-9

Telefax : 3098376
Al contestar cite este Número

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORALES - BOLIVAR

C E R T I F I C A:

Que revisado los archivos la señora **ELVIA ISABEL VERGARA GIL**, identificada con la Cédula No.22.884.384 expedida en San Juan de Betulia (Sucre), se desempeñó en la Administración Municipal en los siguientes cargos:

1-como **NUTRICIONISTA DIETISTA DEL CENTRO HOSPITAL LOCAL MORALES,** en la Administración Municipal, desde el Primero (1°) de Julio de 1994 hasta el día Treinta (30) de Diciembre de 1996, en la modalidad de Prestación de Servicios.

2-Como **NUTRICIONISTA ZONA URBANA Y ZONA RURAL** desde el día Veintiséis (26) de Febrero hasta el día Treinta (30) de Diciembre de 1.997, nombrada mediante Decreto No. 022 de fecha Febrero 25 de 1.997.

En constancia se expide en Morales- Bolívar, a los Veintisiete (27) días del mes de Junio de 2017.

CELSO AREVALO DEL REAL
Secretario General y de Gobierno.

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118714062897

(415)7707212489884(8020) 002118714062897

Dirección seccional

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 22884384 — 6. DV: 6

7. Primer apellido: VERGARA — 8. Segundo apellido: GIL — 9. Primer nombre: ELVIA — 10. Otros nombres: ISABEL — 12. Cód. Dirección seccional: 23

24. Actividad económica principal: 8699 — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción de año gravable siguiente — 28. Dirección seccional (Cód. 1) de control — 122,000

Patrimonio — Total patrimonio bruto 29: 88,500,000 — Deudas 30: 7,781,000 — Total patrimonio líquido 31: 80,719,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	49,800,000	43	0	58	0	74	38,451,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	5,130,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	20,100,000
Renta líquida	34	44,670,000	46	0	61	0	78	18,351,000
Rentas líquidas pasivas - CFE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	11,168,000	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	11,168,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	11,168,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	0	87	18,351,000
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	33,502,000	57	0	73	0	90	18,351,000

Ren. líquida céd. gen.	91	63,021,000	Ren. ex. y ded. imp. ll.	92	11,290,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	51,731,000	Comp. ejercidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	51,731,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y sobr.	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	51,731,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	81,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 242 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	81,000

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0 — Donaciones 123: 0 — Dividendos, partcip. y otros 124: 0 — Total descuentos trib. 125: 0

Impuesto neto de renta	126	81,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	81,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	43,000
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	61,000

Saldo a pagar por impuesto	134	99,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	99,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Alivios por discapacidad o la tercera ed.	139	0	Art. 130 inc. 4 E.T., marque X	140	0	Ahorro voluntario	141	0

881. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

882. Cód. Contador — Firma contador — 884. Con salvedades

883. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo [illegible] de la entidad recaudadora

DIAN
2025-09-18 / 08:54:21 AM
2025-[illegible] 8:54:21
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900369394371

2025097560635 6

Bogotá, Agosto / 27 de 2026

Señor (a): ELVIA ISABEL VERGARA GIL
CC. 22884384
CL 3 6 13 BETULIA
SINCELEJO

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Agosto / 26 de 2015, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 900.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ELVIA ISABEL VERGARA GIL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **22.884.384**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

SINCELEJO,
SUCRE,
COLOMBIA,
A quién interese

04/01/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ELVIA ISABEL VERGARA GIL** con **Cédula de Ciudadanía** número **22884384**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**206070441897**
Fecha de apertura	**25/08/2015**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14776691826

(415)7707212485984(8020) 000001477669182 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 2 8 8 4 3 8 4	6	Impuestos y Aduanas de Sincelejo 2 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	22884384	1 9 8 9 1 0 1 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	San Juan de Betulia 7 0 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VERGARA	GIL	ELVIA	ISABEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	San Juan de Betulia 7 0 2

41. Dirección principal: CL 3 6 13 BRR BOLIVAR

42. Correo electrónico: elviavergara394@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 5 3 2 1 8 5 6	3 1 0 7 2 1 6 0 9 5

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 6 9 9	2 0 1 5 1 0 0 6	8 7 3 0	2 0 1 5 1 0 0 6				

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: 2 2 4 9																									

Obligado a cumplir deberes formales a
- No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																			

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: 2021 - 08 - 10 / 10 : 48: 39

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: VERGARA GIL ELVIA ISABEL
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 07-02-2023 05:10:55PM

ReTHUS

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

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

22884384

Primer Nombre

Primer Apellido

Confirme los números de la Imagen *

4841

Cambiar

2605

Limpiar

Resultado General -2026-08-09 5:01:55 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	I
CC	22884384	VERGARA	GIL	ELVIA	ISABEL	Vigente	

De conformidad con los articulos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) VERGARA GIL ELVIA ISABEL identificado(a) con CC 22884384 registra La siguiente información:

2026-08-09 5:01:55 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	Nutrición y dietética	2015-01-30		COMISIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
UNV	Local	Nutrición y dietética	1994-03-28	523	Secretaria de Salud

Departamental de Atlantico

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

LABORMED IPS S.A.S
La salud de sus empleados en manos de especialistas!
NIT. 901079142-6
Carrera 19 N° 15 - 67 Calle de las Flores - Sincelejo, Colombia
Cel. 3183078651 - 3005115362 - Tel. 2786106 - E-mail: labormedsas@gmail.com



N° 20.169

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
05 DÍA	01 MES	2026 AÑO	SINCELEJO (SUCRE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
VERGARA GIL ELVIA ISABEL	FEMENINO	54 AÑOS 8 MESES 23 DÍAS	CC (Tipo)	22884384 (Número)

Cargo: CONTRATISTA

EPS	AFP	ARL
SALUD TOTAL	PORVENIR	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: **SIN RECOMENDACIONES MEDICAS**

Observaciones: *NO APLICA*

N/A — NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN OCUPACIONAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES DIETA BALANCEADA HACER DEPORTE MINIMO TRES VECES POR SEMANA

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: CC: 64576546 - PETTY PATRICIA ARRIETA

R. M.: 7046704 L.S.O.: 365

Código de Seguridad: Q819W1C20169

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: VERGARA GIL ELVIA ISABEL

CC: 22884384

Santander | Open Academy

Certificado de finalización de

Elvia Isabel Vergara Gil

Domina la IA con Gemini

Curso terminado el 15 de agosto de 2026

2.0 Horas I 2 Módulos I Autoevaluación

Contenido desarrollado por

Google Gemini

Número de serie: OA-2026-0815003066525

DOCUMENTO TÉCNICO.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS.

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

PROPUESTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN NUTRICIONISTA, QUE BRINDE ASESORÍA, APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS, SUCRE, EXPERIENCIA DE DOS AÑOS EN PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SALUD.

Septiembre 2026.

ALCALDÍA DE COVEÑAS, SUCRE - SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SALUD
República de Colombia - Departamento de Sucre - Municipio de Coveñas - NIT: 823.003.543.7
Calle 9B Nro. 23A 15 - Código postal: 706050 - educacion@covenas-sucre.gov.co - www.covenas-sucre.gov.co

OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO TÉCNICO PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS.

La Ley 115 de 1994, consagra que la Educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. La Administración Municipal, en cabeza de su alcalde, dándole viabilidad a lo antes mencionado, debe ratificar su compromiso con el mejoramiento programático de la educación y la calidad de la misma y la Coordinación de Asuntos educativos, adscrita a la Secretaria de Educación y Salud se encargará de velar por los objetivos y metas planteadas en el Municipio en materia de educación, para tal fin, se requiere contar con personal idóneo y suficiente, que se encargue de apoyar a la coordinación de asuntos educativos en seguimientos de diseño, coordinación, supervisión y control de programa de alimentación escolar (PAE) que manejará esta dependencia, apoyar a la Secretaría de Educación y Salud en coordinación de asuntos educativos en materia de visitas aleatorias de campo respecto a la supervisión contrato de programa de alimentación escolar (PAE) que se maneja en la dependencia, apoyar a la Secretaría de Educación y Salud en coordinación de asuntos educativos la validación del nivel de satisfacción del programa de alimentación escolar (PAE) con los directores y rectores de las instituciones educativas oficiales y demás propios de esta actividad PAE

INFORMACION TECNICA DE LA PROPUESTA.

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La administración municipal con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa, requiere contar con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN NUTRICIONISTA, QUE BRINDE ASESORÍA, APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS, SUCRE, EXPERIENCIA DE DOS AÑOS EN PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE. La opción más favorable es mediante la celebración de un contrato bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión.

2. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN- Descripción del Objeto y Alcance

2.1. NOMBRE DE LA ALTERNATIVA

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad territorial, la Ley 1150 de 2007 en el literal h) numeral 4 del artículo 2, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015.

2.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A REALIZAR.

1. Identificar y analizar las necesidades nutricionales de los estudiantes de las instituciones educativas oficiales, de acuerdo con los grupos de edad, niveles educativos y jornadas escolares.
2. Formular el componente nutricional del proyecto PAE.
3. Elaborar apoyar la estructuración de los ciclos de menús y las minutas patrón del PAE, conforme a los lineamientos técnicos y nutricionales vigentes.
4. Verificar la adecuación nutricional de los complementos alimentarios y almuerzos escolares, considerando los aportes de energía y nutrientes establecidos para cada modalidad de atención.

5. Identificar alternativas alimentarias que permitan promover una alimentación variada, equilibrada, suficiente e inocua, respetando las características culturales y alimentarias del territorio.
6. Apoyar en la formulación de un proyecto del Programa de Alimentación Escolar (PAE), una profesional en Nutrición y Dietética puede desarrollar actividades relacionadas con el diagnóstico nutricional, la planeación alimentaria, la evaluación de menús, la definición de metas e indicadores y el seguimiento técnico del programa.
7. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
8. Demostrar estar afiliado y a paz y salvo al sistema de seguridad social.

2.2.1. LOCALIZACION DE LA ALTERNATIVA

Localización

Departamento	Municipio	Centro Poblado/ Resguardo	Localización específica
SUCRE	COVEÑAS	COMUNIDAD	(COVEÑAS)

2.2.2. CADENA DE VALOR DE LA ALTERNATIVA

COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA:

El costo Total de la alternativa de solución tiene un valor de ($ 2.000.000) DOS MILLONES DE PESOS.

2.2.3. DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SALUD.

2.2.4. PERFIL REQUERIDO:

Formación académica: Profesional Nutricionista. **Experiencia requerida:** Experiencia general mínima de (24) meses.

ALCALDÍA DE COVEÑAS, SUCRE - SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SALUD
República de Colombia - Departamento de Sucre - Municipio de Coveñas - NIT: 823.003.543.7
Calle 9B Nro. 23A 15 - Código postal: 706050 - educacion@covenas-sucre.gov.co - www.covenas-sucre.gov.co

2.2.5. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Nª	Etapa	Tipo Entidad	Nombre Entidad	Tipo Recurso	Valor
1	Funcionamiento	Pública	Municipio de Coveñas	Recursos propios-libre Destinación	($2.000.000)
2	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INVERSION				$2.000.000

2.2.6. DURACIÓN:

El plazo para la ejecución de las actividades contractuales es de (12 días) el cual se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

YESENIA VALENCIA MUENTES.
Secretaria De Educación Y Salud.

PROYECTO: María Carolina Gomez Mora - P.U. DLS

ALCALDÍA DE COVEÑAS, SUCRE - SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SALUD
República de Colombia - Departamento de Sucre - Municipio de Coveñas - NIT: 823.003.543.7
Calle 9B Nro. 23A 15 - Código postal: 706050 - educacion@covenas-sucre.gov.co - www.covenas-sucre.gov.co