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
Parada	Becerra	Jaime Enrique

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 6769277	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 13 MES 12 AÑO 1961

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO TOCA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DIAGONAL 34A 81F 18 SUR

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 3107544125 EMAIL coconuco13@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR OCCIDENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3753569	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO SANEAMIENTO AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 106 15A 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL DEL SUR E.S.E.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3753569	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2007	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENT	*DEPENDENCIA* SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 59 14 44					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA E.S.E.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7605510	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	05	*Año*	1991	*Día*	26	*Mes*	09	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS TECNICO SANEAMIENTO AMBIEN	*DEPENDENCIA* VIGILANCIA SANITARIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 106 15A 32					

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	23	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO 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

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.

08-09-26.

Ciudad y fecha Fonseca

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-02-05 13:41

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JAIME		PARADA	BECERRA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	6769277

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TOCA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FÓMEQUE

Dirección	["CALLE 4 No. 5-00"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

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

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	$2.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$800.000,00
Arriendos	$800.000,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$3.600.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$2.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
EDUCACION	$200.000,00

[illegible]

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

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

Nombre entidad o institución	Organo	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad Asociado	País

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1 INFORMACIÓN DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2 INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

Parentesco	Parente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción de la posible conflicto de interés

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

Sí [ ] No [X]

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

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

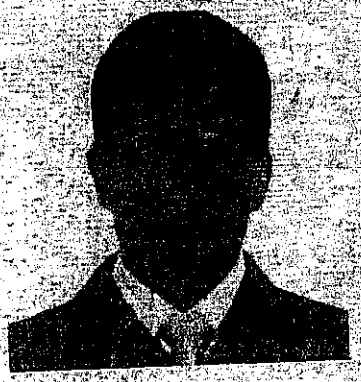
NUMERO 6.769.277

PARADA BECERRA

APELLIDOS

JAIME ENRIQUE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-DIC-1961

TOCA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

29-OCT-1981 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0731300-00193828-M-0006769277-20091105 0017718626A 1 30058019

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Jaime Enrique Parada Becerra, identificado(a) con CC número 6769277, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 6769277
NOMBRES Y APELLIDOS	Jaime Enrique Parada Becerra
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	13/12/1961
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	17/03/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	17/03/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 900336004 ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES Desde 04/05/2024 - Vigente
CEDULA DE CIUDADANIA 6769277 JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA Desde 01/02/2026 Hasta 30/06/2026

Generado por interfaces

08/09/2026

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

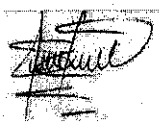
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **6769277,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2010** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de septiembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304604284

PIB
15:32:32

Bogotá DC, 10 de octubre 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) JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6769277:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de octubre de 2026, a las 16:56:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6769277
Código de Verificación	6769277261007165637

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:24:31 PM horas del 10/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **6769277**

Apellidos y Nombres: **PARADA BECERRA JAIME ENRIQUE**

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.

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, 10/10/2026 03:33:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6769277** y Nombre: **JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA.**

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. **149367288** . 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

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, 07/10/2026 04:57:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6769277** y Nombre: **JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA.**

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. **149183393** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:31:54 horas del 10/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **6769277,** Apellidos y Nombres **PARADA BECERRA JAIME ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE**, con NIT **800174375-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 6769277 **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 03/09/2026 10:31 AM

Código Verificación: **72YJTB9DAE**

Válida hasta: **02/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14869124144

(415)7707212489984(8020) 000001486912414 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 7 6 9 2 7 7	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

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	6 7 6 9 2 7 7	1 9 8 1 1 0 2 9

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PARADA	BECERRA	JAIME	ENRIQUE

Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: DG 34 A 81 F 18 SUR

42. Correo electrónico: coconuco13@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 7 5 4 4 1 2 5	

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

- No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	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 2022 - 10 - 04 / 08 : 20: 57

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 DIAZ ZULUAGA LUIS JOSE EDUARDO
985. Cargo Analista III

Fecha generación documento PDF: 04-10-2022 08:21:30AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

La República de Colombia

y en su nombre

La Fundación Académica Cultural

"Fumparcal"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 23338 del 15 de Diciembre de 1983

Confiere a:

Jaime Enrique Parada Becerra

Identificado(a) con C.C. 6.769.277 Expedida en Tunja (Boy)

El Título de

Bachiller Académico

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

Rector

Secretario

Anotado al folio No. 01 Libro de Registro No. 01-P.

FUNDACIÓN
ACADÉMICA CULTURAL
"FUMPARCAL"

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Aprobado por el MEN, Resolución N°.23338 del 15 de Diciembre de 1983
Calle 12 N° 2 - 85 TELÉFONO 4527227 BOGOTA
INSCRIPCIÓN S.E.D. 2344 INSCRIPCIÓN DANE 31100119725
ICFES - 034801

En la ciudad de Bogotá. a los **SEIS (06)** días del mes de **DICIEMBRE** de **1.984** se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria Ejecutiva, En la Rectoría de la **FUNDACIÓN ACADÉMICA CULTURAL "FUMPARCAL"** Institución aprobada hasta **NUEVA VISITA** en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio De Educación Nacional, para otorgar el Titulo de **BACHILLER EN LA MODALIDAD ACADÉMICO,** Según Resolución 23338 del quince (15) de diciembre de 1983.

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

Bachiller Académico

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA

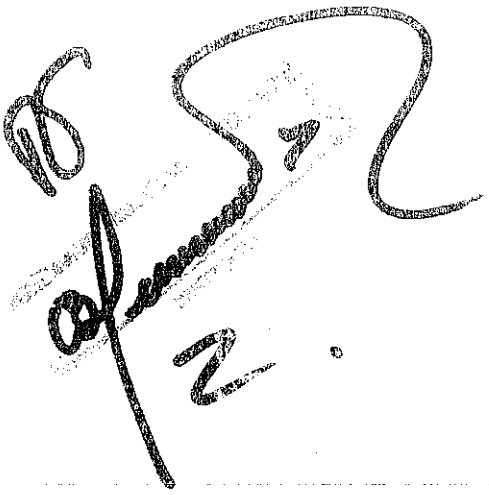
CC. 6.769.277 DE TUNJA BOYACA

Es fiel copia tomada del libro de acta Original General N° **02** del **SEIS (6)** de **DICIEMBRE** de **1.984,** Que consta de **30** alumnos; que comienza con el nombre de **ACOSTA BELTRÁN MÓNICA ADRIANA** y se cierra con el nombre de **VARGAS ROJAS WILLINTON,** Firmado y sellado por .**OSCAR GUILLERMO BLANCO PLANELL** (Rector) y **ELIZABETH ESPINOSA DE ORTIZ** (Secretaria Ejecutiva).

Dada Bogotá. a los **SEIS (06)** Días del mes de **DICIEMBRE** de **1.984**

OSCAR GUILLERMO BLANCO P
RECTOR
C.C No 19.358.313 de Bogota

ELIZABETH E. DE ORTIZ
SECRETARIA EJECUTIVA
C.C No 41.[illegible]6.522 de Bogota



REPUBLICA DE COLOMBIA

SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA

CORPORACION CENTRO DE ESTUDIOS EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DEL AMBIENTE EN SALUD

EDUSALUD

INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Autorización Oficial expedida por la Secretaria de Educación de Bogotá según Resoluciones 2540 de 1.997, 13049 de 2.011 y 13046 de 2012
Aprobación del Consejo Nacional de Recursos Humanos en Salud según Acuerdos Ejecutivos:
0100 de 2.010 y 0165 de 2.010 M.P.S.

Teniendo en cuenta que:

Jaime Enrique Parada Becerra

C.C. 6.760.277 Expedida en Tunja – Boyacá

Culminó satisfactoriamente sus estudios y cumplió con todos los demás requisitos legales y reglamentarios en el área de **Ciencias del Ambiente** le confiere el presente

Certificado de Aptitud Ocupacional como:

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SANIDAD AMBIENTAL

CON UNA INTENSIDAD DE 1.600 HORAS ACADÉMICAS

EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE REFRENDA ESTE CERTIFICADO POR LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C. A LOS 04 DIAS DE ABRIL DE 2.014

Rector

Coordinador Académico

ACTA GENERAL DE GRADUACION No. 233

En la Rectoría de la **CORPORACION CENTRO DE ESTUDIOS EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DEL AMBIENTE EN SALUD – EDUSALUD**, el día 4 de Abril del año 2014 se llevó a cabo la certificación del(la) alumno(a):

JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA
C.C. No. 6769277 de Tunja - Boyacá

Acto que presidió el señor Rector en presencia del Director Académico de la Corporación, del(la) alumno(a) y sus invitados.

En desarrollo del orden del día, el Director Académico hizo la presentación del (la) estudiante, atestiguó su aprobación y cumplimiento de los requisitos académicos y reglamentarios según las evaluaciones y calificaciones acreditadas en el registro académico del programa desarrollado, con una intensidad de 1600 horas.

En consecuencia, el señor Rector en representación de la Corporación, Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, legalmente constituida y aprobada por las Resoluciones 1539 de 1994, 3029 de 1995, 2540 de 1997, 13049 de 2011 y 13046 de 2012 de la Secretaría de Educación Distrital y los Acuerdos 0100 de 2010 y 0165 de 2010 expedidos por el Ministerio de la Protección Social y autorizada para ofrecer programas de formación laboral y académica, le tomó el juramento al(la) alumno(a) y le otorgó el certificado de Aptitud Ocupacional como:

TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SANIDAD AMBIENTAL

Para constancia se firma en la cuidad de Bogotá D.C., a los 4 días del mes de Abril de 2014.

MIGUEL ADOLFO ROA GAITAN
Rector

JOSE ISRAEL ROA MENDOZA
Director Académico

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 6769277

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública - NIVEL INTERMEDIO

Código: 230101239 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los dieciocho (18) días del mes de Febrero de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1236119 - 18/02/2022
No Y FECHA REGISTRO

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 18 de Febrero de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940300230101239CC6769277C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 6769277

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Promover acciones de prevención del riesgo de acuerdo con protocolos técnicos y normativa sanitaria - NIVEL INTERMEDIO

Código: 230101308 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los dieciocho (18) días del mes de Febrero de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1236046 - 18/02/2022
No Y FECHA REGISTRO

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 18 de Febrero de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940300230101308CC6769277C.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA

C.C 6.769.277

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de septiembre 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761619434015

Ministerio de Salud

Beneficencia de Cundinamarca

Centro de Educación en Administración de Salud

CERTIFICA:

Que **JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA**

Asistió al Seminario Taller de actualización en Saneamiento Ambiental y Legislación Sanitaria

Realizado en la ciudad de Duitama del 30 de Septiembre al 11 de Octubre de 1991

Intensidad horaria: 80 horas

Centro de Educación en Administración de Salud
DIRECCION
CEADS

Dirección

Sub-Dirección Académica

Duitama, Boyacá, 11 de Octubre de 1991

009359

GOBERNACION DE BOYACA

SERVICIO SECCIONAL DE SALUD DE BOYACA

DIVISION SANEAMIENTO AMBIENTAL

Certifican:

Que: JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA Asistió

al: SEMINARIO TALLER SOBRE SANEAMIENTO AMBIENTAL realizado

en la ciudad de MONIQUIRA con una intensidad total de 50 horas

los días 8 AL 12 del mes de JUNIO de 1992

Jefe Servicio Seccional de Salud de Boyacá

Jefe División Saneamiento

22

GOBERNACION DE BOYACA

SERVICIO SECCIONAL DE SALUD DE BOYACA

DIVISION SANEAMIENTO AMBIENTAL

Certifican:

Que: JAIME ENRIQUE PARADA B. Asistió

al: CURSO DE INDUCCION EN SANEAMIENTO AMBIENTAL realizado

en la ciudad de MONIQUIRA con una intensidad total de 50 horas

los días 11 al 15 del mes de MAYO de 1.992

Servicio Seccional Salud Boyacá JEFE

Jefe Servicio Seccional de Salud de Boyacá

SERVICIO SECCIONAL DE SALUD DE BOYACA JEFE SANEAMIENTO AMBIENTAL

Jefe División Saneamiento

23

EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACION PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD

CENTRA

C E R T I F I C A

Que el señor *JAIME ENRIQUE PARADA B.*

Asistió al curso de EDUCACION CONTINUADA en *CONTROL Y VIGILANCIA DE ALIMENTOS DE ALTO RIESGO EPIDEMIOLOGICO*

Con una intensidad de *30* horas, realizado del *26 de noviembre* de 19*93* al *28 de noviembre* de 19*93*

Dado en *TUNJA, a 28 de noviembre de 1993*

Director

Coordinador

24

EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACION PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD

CENTRA

C E R T I F I C A

Que el señor *JAIME ENRIQUE PARADA B.*

Asistió al curso de EDUCACION CONTINUADA en *APLICACION DE LA LEGISLACION SANITARIA*

Con una intensidad de *40* horas, realizado del *22 de noviembre* de 19*93* al *25 de noviembre* de 19*93*

Dado en *TUNJA, a 25 de noviembre de 1993*

Director

CENTRO REGIONAL DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

Coordinador

25

REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBERNACION DE BOYACA

SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA
SECCION SALUD OCUPACIONAL

CERTIFICA

QUE: JAIME E. PARADA B.

Asistio al curso de SALUD OCUPACIONAL

Realizado en Chiquinquirá, durante los días 24, 25 y 26 de Octubre de 1994, con una intensidad de 24 horas

GOBERNACION DE BOYACA
SECRETARIA SALUD

SECRETARIO DE SALUD DE BOYACA

MINISTERIO DE SALUD
SECCIONAL DE SALUD
SALUD OCUPACIONAL

JEFE SECCION SALUD OCUPACIONAL
SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA

24

GOBERNACION DE BOYACA
SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE PROMOCION Y PREVENCION
CONTROL AMBIENTAL

CERTIFICA QUE:

JAIME ENRIQUE PARADA B.

Participó en el ***Seminario Taller***
"Manejo de Residuos Sólidos y Vertimientos Líquidos"
realizado en la ciudad de Tunja durante los días 26, 27, 28 y 29 de octubre de 1998
con una intensidad de 32 horas.

ARMANDO VELASCO ULLOA
Secretario de Salud

ALVARO PRETEL GOMEZ
Docente

JAIME H. RODRIGUEZ LOZANO
Docente

27

Gobernación de CUNDINAMARCA

Plan de Desarrollo

EL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE CUNDINAMARCA CERTIFICA QUE:

JAIME PARADA BECERRA

C.C:

6.769.277 DE TUNJA

TÉCNICO DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE :

LA VEGA

Participó con éxito en la capacitación de toma, preservación y transporte de muestras del área de atención a ambiente. Con intensidad de 8 horas

Bogotá D.C, Viernes 02 de Mayo del 2014

Amparo L Gnecco R.

AMPARO LEONOR GNECCO
SUBDIRECTORA

Gobernación de Cundinamarca

EL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE:

JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA, identificado con cédula de ciudadanía número 6.769.277, aprobó el curso "**Capacitación Manual de toma, transporte y preservación de muestras de agua y alimentos**" realizada el día 13 de febrero de 2026, en el auditorio de **ESE Hospital San Rafael De Cáqueza**, en horario de 8:00 am a 1:00 pm.

Dada en Bogotá, el día 13 de febrero de 2026.

Marilyn Isveth Redondo Montoya
Subdirectora Laboratorio de Salud Pública

NIT 891.855.438-4

C - 302- 07

EL SUBGERENTE ADMINISTRATVIO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA

HACE CONSTAR:

Que, el señor **PARADA BECERRA JAIME ENRIQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.769.277 expedida en Tunja, laboró en la *Empresa Social Del Estado Hospital Regional de Duitama*, desempeñando el cargo de **TECNICO EN SANEAMIENTO** desde el 17 de Junio de Mil Novecientos Noventa y Dos (1992) hasta el Veintisiete (27) de Octubre de Dos Mil Tres (2003).

Que revisada la hoja de vida, se encuentra memorando de fecha 12 de Septiembre de 2003, donde se le informa que a partir de la fecha y hasta nueve orden debía desempeñar labores de apoyo en la Farmacia Principal.

La presente se expide a los Diecinueve (19) días del mes de Octubre de Dos Mil Siete (2007) a solicitud del interesado.

JUAN JOSE FRANCO TORRES

Elaboró: Alba Saavedra M.
Cuadser Cta

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) JAIME ENRRIQUE PARADA BECERRA; con documento de identidad No, 6769277 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2007	908	APOYO SOPORTE TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	23/07/2007	23/09/2007	$1050000	hsur
2	2007	1356	APOYO SOPORTE TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/11/2007	14/01/2008	$1050000	hsur
3	2014	2060	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	21/07/2014	31/07/2014	$1500000	hsur
4	2014	2089	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	08/01/2014	31/08/2014	$1500000	hsur
5	2014	2273	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	09/01/2014	30/09/2014	$1500000	hsur
6	2014	2842	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/10/2014	31/12/2014	$1500000	hsur
7	2015	761	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	02/01/2015	31/01/2015	$1500000	SUR
8	2015	1295	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/02/2015	31/03/2015	$1500000	hsur
9	2015	2093	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/04/2015	30/09/2015	$1554900	hsur

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
10	2015	3643	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/10/2015	30/11/2015	$1554900	hsur
11	2015	4570	TÉCNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/12/2015	31/12/2015	$1554900	hsur
12	2016	641	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	04/01/2016	31/01/2016	$1554900	hsur
13	2016	773	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/09/2016	31/12/2016	$1660000	hsur
14	2016	1417	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	16/02/2016	31/07/2016	$1660167	hsur
15	2016	4363	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	17/04/2017	30/06/2017	$4648000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
16	2017	0728	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/07/2017	31/07/2017	$1550000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
17	2017	3401	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/02/2017	24/03/2017	$1660000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
18	2017	4363	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	17/04/2017	30/06/2017	$1660000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
19	2018	905	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	01/02/2018	31/01/2019	$1613395	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
20	2019	640	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	1/2/2019	28/2/2019	$1613395	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
21	2019	5232	TECNICO AMBIENTAL	5/3/2019	4/1/2020	$1710199	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
22	2020	469	TECNICO AMBIENTAL	01/02/2020	31/01/2021	$2197015	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
23	2021	3418	TECNICO AMBIENTAL	01/02/2021	31/01/2022	$2232442	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TECNICO AMBIENTAL

1 » Contrato: **908**
Obligaciones:

APOYO SOPORTE TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL 1. Realizar actividades de Inspección, Vigilancia y control a establecimientos que generen riesgos a la' salud 2. Realizar actividades de capacitación sobre sancamiento básico 3. Realizar toma de muestras de agua y análisis 3. Intervención en todas las actividades que se presenten como operativos, quejas, emergencias etc.4. Presentar informes diarios y mensuales sobre actividades asignadas al coordinador de área. 5. Asistir a las reuniones programadas, y presentar el respectivo informe. 6. Responder por elementos o insumos que se le entreguen para el desarrollo del objeto de la orden 7-En general apoyar todas y cada una de las actividades tendientes a asegurar el cabal cumplimiento de la orden, 8-Presentar al área de financiera-Cuentas por pagar y al supervisor de la orden copia del recibo de pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARP) en los porcentajes que indique la ley para tal fin

2 » Contrato: **1356**
Obligaciones:

1. Realizar actividades de Inspección, Vigilancia y control a establecimientos que generen riesgos a la' salud 2. Realizar actividades de capacitación sobre saneamiento básico 3. Realizar toma de muestras de agua y análisis 3. Intervención en todas las actividades que se presenten como operativos, quejas, emergencias etc.4. Presentar informes diarios y mensuales sobre actividades asignadas al coordinador de área. 5. Asistir a las reuniones programadas, y presentar el respectivo informe. 6. Responder por elementos o insumos que se le entreguen para el desarrollo del objeto de la orden 7-En general apoyar todas y cada una de las actividades tendientes a asegurar el cabal cumplimiento de la orden, 8-Presentar al área de financiera-Cuentas por pagar y al supervisor de la orden copia del recibo de pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARP) en los porcentajes que indique la ley para tal fin

3 » Contrato: **2060**
Obligaciones:

1. Realizar visita de asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el control de vectores (insectos y roedores) en viviendas. 2. Realizar actividades de control vectorial en exteriores (zonas verdes, lotes, etc que sean de propiedad del Distrito) mediante la aplicación de plaguicidas químicos y educación comunitaria apuntando con ello a un control integral de vectores. 3. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. 4. Realizar visitas de Inspección Vigilancia y Control en las diferentes líneas que componen vigilancia sanitaria de la oficina de medio ambiente. 5. Atender las solicitudes asignadas y elaboras lo informes y oficios que se asignen. 6. Apoyar los proyectos de vigilancia intensificada asignados al Hospital. 7. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 8. Apoyar las intervenciones realizadas por las líneas de intervención que componen vigilancia sanitaria 9. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital.

4 » Contrato: **2089**
Obligaciones:

1. Realizar visita de asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el control de vectores (insectos y roedores) en viviendas. 2. Realizar actividades de control vectorial en exteriores (zonas verdes, lotes, etc que sean de propiedad del Distrito) mediante la aplicación de plaguicidas químicos y educación comunitaria apuntando con ello a un control integral de vectores. 3. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. 4. Realizar visitas de Inspección Vigilancia y Control en las diferentes líneas que componen vigilancia sanitaria de la oficina de medio ambiente. 5. Atender las solicitudes asignadas y elaboras lo informes y oficios que se asignen. 6. Apoyar los proyectos de vigilancia intensificada asignados al Hospital. 7. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 8. Apoyar las intervenciones realizadas por las líneas de intervención que componen vigilancia sanitaria 9. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital.

5 » Contrato: **2273**
Obligaciones:

1. Realizar visita de asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el control de vectores (insectos y roedores) en viviendas. 2. Realizar actividades de control vectorial en exteriores (zonas verdes, lotes, etc que sean de propiedad del Distrito) mediante la aplicación de plaguicidas químicos y educación comunitaria apuntando con ello a un control integral de vectores. 3. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. 4. Realizar visitas de Inspección Vigilancia y Control en las diferentes líneas que componen vigilancia sanitaria de la oficina de medio ambiente. 5. Atender las solicitudes asignadas y elaboras lo informes y oficios que se asignen. 6. Apoyar los proyectos de vigilancia intensificada asignados al Hospital. 7. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 8. Apoyar las intervenciones realizadas por las líneas de intervención que componen vigilancia sanitaria 9. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital.

6 » Contrato: **2842**
Obligaciones:

1. Realizar visita de asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el control de vectores (insectos y roedores) en viviendas. 2. Realizar actividades de control vectorial en exteriores (zonas verdes, lotes, etc que sean de propiedad del Distrito) mediante la aplicación de plaguicidas químicos y educación comunitaria apuntando con ello a un control integral de vectores. 3. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. 4. Realizar visitas de Inspección Vigilancia y Control en las diferentes líneas que componen vigilancia sanitaria de la oficina de medio ambiente. 5. Atender las solicitudes asignadas y elaboras lo informes y oficios que se asignen. 6. Apoyar los proyectos de vigilancia intensificada asignados al Hospital. 7. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 8. Apoyar las intervenciones realizadas por las líneas de intervención que componen vigilancia sanitaria 9. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital.

7 » Contrato: **761**
Obligaciones:

1.Actividades de inspecciON, vigilancia y cONtrol en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de vsitas cONjuntas cON las diferentes líneas de intervenciON. 3.Realizar seguimiento a eventos trazadores de brotes. 4. Elaborac

8 » Contrato: **1295**
Obligaciones:

1. Realizar visita de asesoría y asistencia técnica en temas relacionados con el control de vectores (insectos y roedores) en viviendas. 2. Realizar actividades de control vectorial en exteriores (zonas verdes, lotes, etc que sean de propiedad del Distrito) mediante la aplicación de plaguicidas químicos y educación comunitaria apuntando con ello a un control integral de vectores. 3. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. 4. Realizar visitas de Inspección Vigilancia y Control en las diferentes líneas que componen vigilancia sanitaria de la oficina de medio ambiente. 5. Atender las solicitudes asignadas y elaboras lo informes y oficios que se asignen. 6. Apoyar los proyectos de vigilancia intensificada asignados al Hospital. 7. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 8. Apoyar las intervenciones realizadas por las líneas de intervención que componen vigilancia sanitaria 9. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital.

9 » Contrato: **2093**
Obligaciones:

1.Actividades de inspecciON, vigilancia y cONtrol en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de vsitas cONjuntas cON las diferentes líneas de intervenciON. 3.Realizar seguimiento a eventos trazadores de brotes. 4. Elaborac

10 » Contrato: **3643**

Obligaciones:

ESPECIFICAS: 1. Actividades de inspección, vigilancia y control en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de visitas conjuntas con las diferentes Líneas de intervención. 3. Realizar Seguimiento a Eventos Trazadores y Brotes 4. Elaboración de informes de gestión 5. Apoyar los diferentes proyectos de vigilancia intensificada asignados a la oficina de vigilancia sanitaria del Hospital. 6. Elaborar Cronograma de actividades según requerimientos del PIC. 7. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital. 8. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 9. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. GENERALES: • Participar de procesos de inducción y re inducción, así como en las reuniones periódicas programadas tanto por la Secretaria Distrital de Salud, locales y del Hospital • Ejecutar las actividades y productos de acuerdo a los lineamientos entregados por la SDS y por el Hospital, y participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital . • Presentar cronograma en formato establecido por la SDS el día 25 de cada mes, de las actividades a desarrollar en su intervención para el mes siguiente. • Mantener actualizado y organizado en el archivo institucional con todos los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. • Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital. • Elaborar e implementar los procesos de Calidad de la intervenciones de salud pública, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Hospital. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos tanto internas como externas, corresponsables a su actividad. • Presentar pre auditoria y auditoria de su intervención de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS y/o Hospital. • Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participación social • En caso de contingencia y emergencias en salud pública tener disponibilidad las 24 horas del día • Por ser acciones de salud publica que requieren su desarrollo en el tiempo disponible de la comunidad, se debe tener disponibilidad los fines de semana de acuerdo al cronograma establecido • Entregar mensualmente el informe de avances y los informes necesarios de acuerdo a las solicitudes realizadas por el Hospital y la SDS. • Informar oportunamente de las dificultades y deficiencias que se presenten en el despliegue de sus actividades, a la coordinación PIC. Para que se puedan tomar las medidas pertinentes frente a estas. • Informar Mensualmente de los insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de lograr su gestión oportuna. • Socializar la información que se genere en los diferentes espacios de reunión que participe en el mes. • Presentar al area de financiera, cuentas por pagar y al supervisor de la orden, copia del recibo del pago mensual de los aportes al SSS (salud, pension y ARL), en los porcentajes que indique la ley para tal fin. • Diligenciar integral, oportuna y con calidad los instrumentos necesarios y requeridos para el desarrollo de las actividades. • Entregar informacion que se requiera por parte de los sistemas de informacion. • Notificar todos los eventos de interes en salud publica, realizar canalización de los casos identificados en la UPZ asignada. • Informar oportunamente la solicitud de suspensión, reinicio, terminacion y cualquier novedad del contrato al supervisor. • Las demás obligaciones que la oficina Jurídica considere, para este tipo de contratación.

11 » Contrato: **4570**
Obligaciones:

ESPECIFICAS: 1. Actividades de inspección, vigilancia y control en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de visitas conjuntas con las diferentes Líneas de intervención. 3. Realizar Seguimiento a Eventos Trazadores y Brotes 4. Elaboración de informes de gestión 5. Apoyar los diferentes proyectos de vigilancia intensificada asignados a la oficina de vigilancia sanitaria del Hospital. 6. Elaborar Cronograma de actividades según requerimientos del PIC. 7. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital. 8. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 9. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. GENERALES: • Participar de procesos de inducción y re inducción, así como en las reuniones periódicas programadas tanto por la Secretaria Distrital de Salud, locales y del Hospital • Ejecutar las actividades y productos de acuerdo a los lineamientos entregados por la SDS y por el Hospital, y participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital . • Presentar cronograma en formato establecido por la SDS el día 25 de cada mes, de las actividades a desarrollar en su intervención para el mes siguiente. • Mantener actualizado y organizado en el archivo institucional con todos los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. • Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital. • Elaborar e implementar los procesos de Calidad de la intervenciones de salud pública, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Hospital. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos tanto internas como externas, corresponsables a su actividad. • Presentar pre auditoria y auditoria de su intervención de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS y/o Hospital. • Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participación social • En caso de contingencia y emergencias en salud pública tener disponibilidad las 24 horas del día • Por ser acciones de salud publica que requieren su desarrollo en el tiempo disponible de la comunidad, se debe tener disponibilidad los fines de semana de acuerdo al cronograma establecido • Entregar mensualmente el informe de avances y los informes necesarios de acuerdo a las solicitudes realizadas por el Hospital y la SDS. • Informar oportunamente de las dificultades y deficiencias que se presenten en el despliegue de sus actividades, a la coordinación PIC. Para que se puedan tomar las medidas pertinentes frente a estas. • Informar Mensualmente de los insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de lograr su gestión oportuna. • Socializar la información que se genere en los diferentes espacios de reunión que participe en el mes. • Presentar al area de financiera, cuentas por pagar y al supervisor de la orden, copia del recibo del pago mensual de los aportes al SSS (salud, pension y ARL), en los porcentajes que indique la ley para tal fin. • Diligenciar integral, oportuna y con calidad los instrumentos necesarios y requeridos para el desarrollo de las actividades. • Entregar informacion que se requiera por parte de los sistemas de informacion. • Notificar todos los eventos de interes en salud publica, realizar canalización de los casos identificados en la UPZ asignada. • Informar oportunamente la solicitud de suspensión, reinicio, terminacion y cualquier novedad del contrato al supervisor. • Las demás obligaciones que la oficina Jurídica considere, para este tipo de contratación.

12 » Contrato: **641**
Obligaciones:

ESPECIFICAS: 1. Actividades de inspección, vigilancia y control en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de visitas conjuntas con las diferentes Líneas de intervención. 3. Realizar Seguimiento a Eventos Trazadores y Brotes 4. Elaboración de informes de gestión 5. Apoyar los diferentes proyectos de vigilancia

intensificada asignados a la oficina de vigilancia sanitaria del Hospital. 6. Elaborar Cronograma de actividades según requerimientos del PIC. 7. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital. 8. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 9. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. GENERALES: • Participar de procesos de inducción y re inducción, así como en las reuniones periódicas programadas tanto por la Secretaria Distrital de Salud, locales y del Hospital • Ejecutar las actividades y productos de acuerdo a los lineamientos entregados por la SDS y por el Hospital, y participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital . • Presentar cronograma en formato establecido por la SDS el día 25 de cada mes, de las actividades a desarrollar en su intervención para el mes siguiente. • Mantener actualizado y organizado en el archivo institucional con todos los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. • Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital. • Elaborar e implementar los procesos de Calidad de la intervenciones de salud pública, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Hospital. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos tanto internas como externas, corresponsables a su actividad. • Presentar pre auditoria y auditoria de su intervención de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS y/o Hospital. • Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participación social • En caso de contingencia y emergencias en salud pública tener disponibilidad las 24 horas del día • Por ser acciones de salud publica que requieren su desarrollo en el tiempo disponible de la comunidad, se debe tener disponibilidad los fines de semana de acuerdo al cronograma establecido • Entregar mensualmente el informe de avances y los informes necesarios de acuerdo a las solicitudes realizadas por el Hospital y la SDS. • Informar oportunamente de las dificultades y deficiencias que se presenten en el despliegue de sus actividades, a la coordinación PIC. Para que se puedan tomar las medidas pertinentes frente a estas. • Informar Mensualmente de los insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de lograr su gestión oportuna. • Socializar la información que se genere en los diferentes espacios de reunión que participe en el mes. • Presentar al area de financiera, cuentas por pagar y al supervisor de la orden, copia del recibo del pago mensual de los aportes al SSS (salud, pension y ARL), en los porcentajes que indique la ley para tal fin. • Diligenciar integral, oportuna y con calidad los instrumentos necesarios y requeridos para el desarrollo de las actividades. • Entregar informacion que se requiera por parte de los sistemas de informacion. • Notificar todos los eventos de interes en salud publica, realizar canalización de los casos identificados en la UPZ asignada. • Informar oportunamente la solicitud de suspensión, reinicio, terminacion y cualquier novedad del contrato al supervisor. • Las demás obligaciones que la oficina Jurídica considere, para este tipo de contratación.

13 » Contrato: **773**
Obligaciones:

ESPECIFICAS: 1. Actividades de inspección, vigilancia y control en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de visitas conjuntas con las diferentes Lineas de intervención. 3. Realizar Seguimiento a Eventos Trazadores y Brotes 4. Elaboración de informes de gestión 5. Apoyar los diferentes proyectos de vigilancia intensificada asignados a la oficina de vigilancia sanitaria del Hospital. 6. Elaborar Cronograma de actividades según requerimientos del PIC. 7. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital. 8. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 9. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. GENERALES: • Participar de procesos de inducción y re inducción, así como en las reuniones periódicas programadas tanto por la Secretaria Distrital de Salud, locales y del Hospital • Ejecutar las actividades y productos de acuerdo a los lineamientos entregados por la SDS y por el Hospital, y participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital . • Presentar cronograma en formato establecido por la SDS el día 25 de cada mes, de las actividades a desarrollar en su intervención para el mes siguiente. • Mantener actualizado y organizado en el archivo institucional con todos los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. • Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital. • Elaborar e implementar los procesos de Calidad de la intervenciones de salud pública, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Hospital. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos tanto internas como externas, corresponsables a su actividad. • Presentar pre auditoria y auditoria de su intervención de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS y/o Hospital. • Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participación social • En caso de contingencia y emergencias en salud pública tener disponibilidad las 24 horas del día • Por ser acciones de salud publica que requieren su desarrollo en el tiempo disponible de la comunidad, se debe tener disponibilidad los fines de semana de acuerdo al cronograma establecido • Entregar mensualmente el informe de avances y los informes necesarios de acuerdo a las solicitudes realizadas por el Hospital y la SDS. • Informar oportunamente de las dificultades y deficiencias que se presenten en el despliegue de sus actividades, a la coordinación PIC. Para que se puedan tomar las medidas pertinentes frente a estas. • Informar Mensualmente de los insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de lograr su gestión oportuna. • Socializar la información que se genere en los diferentes espacios de reunión que participe en el mes. • Presentar al area de financiera, cuentas por pagar y al supervisor de la orden, copia del recibo del pago mensual de los aportes al SSS (salud, pension y ARL), en los porcentajes que indique la ley para tal fin. • Diligenciar integral, oportuna y con calidad los instrumentos necesarios y requeridos para el desarrollo de las actividades. • Entregar informacion que se requiera por parte de los sistemas de informacion. • Notificar todos los eventos de interes en salud publica, realizar canalización de los casos identificados en la UPZ asignada. • Informar oportunamente la solicitud de suspensión, reinicio, terminacion y cualquier novedad del contrato al supervisor. • Las demás obligaciones que la oficina Jurídica considere, para este tipo de contratación.

14 » Contrato: **1417**
Obligaciones:

ESPECIFICAS: 1. Actividades de inspecciON, vigilancia y cONtrol en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de visitas cONjuntas cON las diferentes L?neas de intervenciON. 3. Realizar Seguimiento a Eventos Trazadores y Brot

15 » Contrato: **4363**
Obligaciones:

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

16 » Contrato: **0728**

Obligaciones:

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logistico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

17 » Contrato: **3401**

Obligaciones:

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logistico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más

información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

18 » Contrato: **4363**

Obligaciones:

1ESPECIFICAS: 1. Actividades de inspección, vigilancia y control en los establecimientos objeto de la vigilancia sanitaria. 2. Desarrollo de visitas conjuntas con las diferentes Líneas de intervención. 3. Realizar Seguimiento a Eventos Trazadores y Brotes 4. Elaboración de informes de gestión 5. Apoyar los diferentes proyectos de vigilancia intensificada asignados a la oficina de vigilancia sanitaria del Hospital. 6. Elaborar Cronograma de actividades según requerimientos del PIC. 7. Participar activamente en la implementación del SIG del Hospital. 8. Atender oportuna y pertinentemente las solicitudes y derechos de petición asignados 9. Aplicar el biológico a caninos y felinos del Distrito Capital de forma gratuita para evitar presentación de rabia. GENERALES: • Participar de procesos de inducción y re inducción, así como en las reuniones periódicas programadas tanto por la Secretaria Distrital de Salud, locales y del Hospital • Ejecutar las actividades y productos de acuerdo a los lineamientos entregados por la SDS y por el Hospital, y participar activamente en las jornadas de salud pública programadas tanto por la SDS como por el Hospital . • Presentar cronograma en formato establecido por la SDS el día 25 de cada mes, de las actividades a desarrollar en su intervención para el mes siguiente. • Mantener actualizado y organizado en el archivo institucional con todos los soportes de la intervención bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. • Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por el hospital. • Elaborar e implementar los procesos de Calidad de la intervenciones de salud pública, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Hospital. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos tanto internas como externas, corresponsables a su actividad. • Presentar pre auditoria y auditoria de su intervención de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS y/o Hospital. • Facilitar los procesos de veeduria ciudadana y participación social • En caso de contingencia y emergencias en salud pública tener disponibilidad las 24 horas del día • Por ser acciones de salud publica que requieren su desarrollo en el tiempo disponible de la comunidad, se debe tener disponibilidad los fines de semana de acuerdo al cronograma establecido • Entregar mensualmente el informe de avances y los informes necesarios de acuerdo a las solicitudes realizadas por el Hospital y la SDS. • Informar oportunamente de las dificultades y deficiencias que se presenten en el despliegue de sus actividades, a la coordinación PIC. Para que se puedan tomar las medidas pertinentes frente a estas. • Informar Mensualmente de los insumos que se requieren para el desarrollo de las actividades contratadas, con el fin de lograr su gestión oportuna. • Socializar la información que se genere en los diferentes espacios de reunión que participe en el mes. • Presentar al area de financiera, cuentas por pagar y al supervisor de la orden, copia del recibo del pago mensual de los aportes al SSS (salud, pension y ARL), en los porcentajes que indique la ley para tal fin. • Diligenciar integral, oportuna y con calidad los instrumentos necesarios y requeridos para el desarrollo de las actividades. • Entregar informacion que se requiera por parte de los sistemas de informacion. • Notificar todos los eventos de interes en salud publica, realizar canalización de los casos identificados en la UPZ asignada. • Informar oportunamente la solicitud de suspensión, reinicio, terminacion y cualquier novedad del contrato al supervisor. • Las demás obligaciones que la oficina Juridica considere, para este tipo de contratación.

19 » Contrato: **905**

Obligaciones:

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

20 » Contrato: **640**
Obligaciones:.

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más

información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

21 » Contrato: **5232**
Obligaciones:

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

22 » Contrato: **469**
Obligaciones:

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a

vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

23 » Contrato: **3418**
Obligaciones:

1. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones asignadas por la institución. 3. Realizar demanda inducida de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE 4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas por la institución. 5. Presentar las pre auditorias en los tiempos establecidos por el referente de línea y el Coordinador de Vigilancia sanitaria y ambiental. Entregar consolidado el informe mensual al referente de línea el primer día hábil del mes. 6. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades asignadas, que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad. 7. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del Hospital. 8. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 9. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad 10. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 11. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 12. Elaborar y presentar cronogramas mensuales de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso en los tiempos definidos y hace cumplimiento de los mismos 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 14. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales. 15. Responder a la realización de operativos de IVC cuando se le requiera (solo para vigilancia ambiental.) 16. Responder a las disponibilidades de atención en vigilancia Ambiental, Vigilancia Epidemiologica y Psicología. 17. Elaborar y entregar mensualmente informes de las actividades realizadas en la semana a la referente de línea. 18. Realizar la remisión de los casos identificados a las autoridades competentes y realizar el seguimiento, cierre del caso y retroalimentación correspondiente. 19. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto institucional requerido. 20. Apoyo en acciones de vigilancia y control de factores de riesgo asociados con la calidad del agua. 21. Apoyo en la vigilancia a la calidad del agua que se distribuye a través de medios alternativos como carrotanques. 22. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a las empresas que realizan actividades de transporte y comercialización de agua potable a través de carrotanques a nivel Distrital, con enfoque en gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo. 23. Apoyo en acciones de Inspección, Vigilancia y Control, IVC, a vehículos transportadores de agua potable (carrotanques) a nivel Distrital para la emisión del concepto sanitario. 24. Apoyo en la toma de muestras en carrotanques y/o puntos de cargue para análisis de parámetros básicos in-situ y/o en laboratorio de salud pública (caracterización y determinación de potabilidad según normatividad aplicable vigente). 25. Apoyo en el seguimiento a vehículos de transporte de agua y verificación de condiciones sanitarias del carrotanque y punto de almacenamiento. 26. Aplicar el Trabajo Seguro en Alturas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente. 27. El colaborador cuenta con la cláusula de confidencialidad ante la ESE en cuanto a: reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la autoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las actividades propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintinueve(29) días del mes de Septiembre de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

MARGARITA MARÍA CUELLAR MÉNDEZ
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

NIT: 900982506-2

SerMED

CERTIFICADO DE APTITUD FISICA OCUPACIONAL

INGRESO [X] PERIODICO [ ] EGRESO [ ]

ORDEN: 6769277
FECHA DE RECONOCIMIENTO: 4/2/2026
EMPRESA: A NOMBRE PROPIO
NOMBRE EMPLEADO JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA

HC: 6769277 RH: A+
CIUDAD: BOGOTÁ
CARGO: TECNICO SANEAMIENTO AMBIENTAL
DOCUMENTO: 6.769.277 EDAD:63 AÑOS

EXAMENES PARACLINICOS REALIZADOS

EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL		X
VISIOMETRIA CERCA	OD	20/20
VISIOMETRIA LEJOS	OI	20/20
ESPIROMETRIA		89
AUDIOMETRIA		17 db
PRUEBA DE EQUILIBRIO	ESTABLE	X

EXAMENES DE LABORATORIO: SI [ ] NO [ ]
GLI [ ] COL [ ] TRI [ ] OTROS [X]
RADIOGRAFIAS:
INESTABLE [ ]

HACEMOS CONSTAR QUE EN LA FECHA EXAMINAMOS AL SEÑOR@ JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA
CON EL SIGUIENTE RESULTADO DESPUES DE LA VALORACION MEDICO OCUPACIONAL

[X] APTO
[ ] NO APTO
[ ] APTO CON RESTRICCIONES QUE NO INTERVIENEN EN SU TRABAJO
[ ] NO APTO PARA TRABAJOS EN LAS ALTURAS
[ ] APTO CON RESTRICCIONES QUE INTERVIENEN EN SU TRABAJO

EXAMEN PERIODICO SATISFACTORIO SI [ ] NO [ ]
EXAMEN DE EGRESO NORMAL SI [ ] NO [ ]

OBSERVACIONES: HABITOS DE VIDA SALUDABLES; USO DE ELEMENTOS CONFORME A SU LABOR , USO DE LENTES DE DESCANSO.
PAUSAS ACTIVAS CADA 4 HORAS REALISANDO POSTURAS MINIMAS.

ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SATISFACTORIO

RESTRICCIONES: NINGUNA

CONCEPTO MEDICO: APTO SIN RESTRICCIONES.

NOTA: ESTE CERTIFICADO DE APTITUD, ES FIEL TRANSCRIPCION DE LA HISTORIA CLINICA DEL TRABAJADOR, LA HISTORIA CLINICA QUEDARA EN LOS ARCHIVOS DE SERMED SAS A DISPOSICION DE LA EMPRESA Y LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN CASO DE SER REQUERIDAS

Gustavo Espinel G
MEDICO CIRUJANO
SALUD OCUPACIONAL U. NACIONA
RESOL. [illegible] DEL 31-12-200[illegible]

FIRMA DEL PROFESIONAL

FIRMA Y HUELLA DEL PACIENTE



SEDE BOSA CRA 80 [illegible] 63 SUR TEL: [illegible] CORREO SERMEDSASAR@YAHOO.COM

Powered by CamScanner

Fómeque, 10 OCT 2026

Doctora.
ANA LUCIA RAMIREZ
GERENTE
Doctor
ANDRES E. SANCHEZ DIZA
SUBGERENTE CIENTÍFICO
E.S.E. Hospital San Vicente de Paul
Fómeque Cundinamarca

Ref.: **PRESENTACION Oferta** ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y DOCUMENTALES DE APOYO A LOS PROCESOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL -IVC- SANITARIO COMO TECNICO EN SANIDAD AMBIENTAL, SIN EJERCICIO DE AUTORIDAD SANITARIA NI EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SS-CD-CI-0824-2026, EN LOS MUNICIPIOS DE CHOACHÍ Y UBAQUE.***

Yo **JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA,** con la cedula de ciudadanía 6.769.277 expedida en Tunja, me permito presentar oferta para prestar mis servicios, de acuerdo con las condiciones de la invitación y los documentos que hacen parte integral de la presente, las cuales desarrollaré con plena autonomía e independencia; así mismo manifiesto que las actividades a realizar las puedo ejecutar previa concertación y aceptación voluntaria con la persona que sea designada para tal efecto, respecto a las actividades, cronogramas , agendas u turnos u otra denominación, en todo caso, es mi voluntad de acuerdo a la naturaleza Jurídica del Contrato de prestación de Servicios como independiente celebrar el mismo en caso de ser aceptada la presente, de conformidad con la Naturaleza jurídica de la ESE. Y Que en ningún caso mi oferta en caso de ser contratada generará relación laboral, ni prestaciones sociales, con la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE

ACTIVIDADES:

1). EL CONTRATISTA se obliga para con la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FÓMEQUE a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta y los documentos que hacen parte integral de su propuesta, de las actividades definidas por la SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA para el Municipio de Fómeque y Choachi, de acuerdo al perfil definido en el objeto contractual, de manera autónoma e independiente, sin ninguna relación laboral con el HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE y solo en el marco y con el presupuesto y recursos asignados en el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SS-CD-CI-0824-2026 ,** . con un plazo máximo hasta el **15 de noviembre de 2026,** las cuales se relacionan a continuación, así:

CHOACHI							
OBJETOS DE VIGILANCIA SANITARIA DE INTERES DE SALUD AMBIENTAL		ENTREGA 1	ENTRGE 2	ENTREGA 3	1	2	3
CATEGORIA	INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO						
VIVIENDA TRANSITORIA	IVCS Hoteles (Con o sin servicio de restaurante y/o piscina), y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	1	$0	$92,004	$92,004
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	IVCS Jardines Infantiles y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	1	$0	$0	$69,003
	IVCS CDI: Centro de Desarrollo Infantil y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Guarderías y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	0	0	$69,003	$0	$0

	IVCS Colegios Educación básica primaria y media académica Urbanos y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	0	0	$69,003	$0	$0
	IVCS Colegios Educación básica primaria y media académica Rurales y IVCS Ley 1335 de 2009.	5	0	0	$345,015	$0	$0
ESTABLECIMIENTOS CUARTELARIOS	IVCS Batallones, cuarteles, estaciones de policía y afines y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	1	$0	$0	$69,003
ESTABLECIMIENTOS DE ESPECTACULOS PÚBLICOS	IVCS Estadios y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	1	$0	$69,003	$69,003
	IVCS Coliseos y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	1	$0	$0	$69,003
	IVCS Canchas De Tejo y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	0	1	$69,003	$0	$69,003
ESTABLECIMIENTOS DE DIVERSION PUBLICA	IVCS Bibliotecas y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Zoológicos (Las edificaciones) y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Juegos de azar y apuestas y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	0	1	$69,003	$0	$69,003
	IVCS Bingos y salones de juego y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	IVCS Fábricas de muebles, colchones y somieres y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Lavaderos de vehículos y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	0	$0	$69,003	$0
	IVCS Lavanderías y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	1	$0	$0	$69,003
	IVCS Monta llantas y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	0	$0	$69,003	$0
	IVCS Talleres de mecánica de automóviles y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Talleres de mecánica de motocicletas y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	0	$0	$69,003	$0
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	IVCS Plazas de Mercado y/o Grandes Superficies	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel)	1	1	1	$46,002	$46,002	$46,002
	IVCS Depósito de materiales para la construcción y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	1	1	$46,002	$46,002	$46,002
	IVCS Gimnasio y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	0	$0	$46,002	$0
	IVCS Librerías - Papelerías y IVCS Ley 1335 de 2009.	2	2	3	$92,004	$92,004	$138,006
	IVCS Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	0	$0	$46,002	$0
	IVCS Peluquerías, Generadores de Residuos Gestión Interna y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	2	1	$92,004	$184,008	$92,004
	IVCS Actividades de telecomunicaciones y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Oficinas (Actividades de servicios administrativos) y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	1	$0	$0	$46,002
PUNTOS DE ENTRADA	IVCS Transporte Terrestre de Pasajeros y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	0	$0	$69,003	$0
	Elaboración y actualización del Inventario de Objetos de vigilancia sanitaria de interés de Salud Ambiental	0	0	0	$0	$0	$0
	q Diligenciamiento de informes	0	0	0	$0	$0	$0
	TOTAL	14	14	15	$0		

$897,039 $897,039 $943,041

$2,737,119

UBAQUE									
OBJETOS Y SUJETOS DE VIGILANCIA	ACCIONES			PRIMER (1) PERIODO	SEGUNDO (2) PERIODO	TERCER (3) PERIODO	1	2	3
ACUEDUCTOS MUNICIPALES	VIGILANCIA CALIDAD AGUA PARA CONSUMO HUMANO								
	q Monitoreo agua para consumo humano-Monitorea agua para consumo humano según resultado nivel de riesgo.			1	1	2	$184,008	$184,008	$368,016
VIGILANCIA Y CONTROL A BEBIDAS Y ALIMENTOS							$0	$0	$0
PREPARACION, CONSUMO Y COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS							$0	$0	$0
Establecimientos de preparación y consumo de alimentos en el sitio (Restaurantes, Asaderos, piqueteaderos, cafeterías, panaderías, heladerías, casinos de industrias, servicio de alimentación hospitalario, etc.)	Acta Inspección, Vigilancia y Control (IVC) técnico, Higiénico, locativo y sanitario, con registro Fotografico.			5	5	5	$230,010	$230,010	$230,010
	Acta Verificación de rotulado y etiqueta (3*IVC), con registro Fotografico.			5	5	5	$115,005	$115,005	$115,005
	Acta de Verificación de publicidad en comercialización, con registro Fotografico.			0	0	0	$0	$0	$0
Establecimientos de comercialización de alimentos (abarrotes y graneros, Supermercados, grandes superficies y bodegas almacenamiento de alimentos.)	Acta Inspección, Vigilancia y Control (IVC) técnico, Higiénico, locativo y sanitario, con registro Fotografico.			2	2	2	$138,006	$138,006	$138,006
	Acta Verificación de rotulado y etiqueta (5*IVC)			2	2	2	$46,002	$46,002	$46,002
	Acta de Verificación de publicidad en comercialización, con registro Fotografico.			0	0	0	$0	$0	$0
VIGILANCIA Y CONTROL BEBIDAS ALCOHOLICAS							$0	$0	$0
Expendio exclusivo de licor (estancos), Discotecas, bares y similares	Acta Inspección, Vigilancia y Control (IVC) técnico, Higiénico, locativo y sanitario, con registro Fotografico.			0	1	0	$0	$46,002	$0
TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS							$0	$0	$0
Según Programación	De acuerdo a cronograma			1	1	1	$184,008	$184,008	$184,008
ELABORACION DE INFORMES Y REPORTE DE INIFORMACION VIGILANCIA A BEBIDAS Y ALIMENTOS							$0	$0	$0
Reportes ejecución de actividades del componente alimentos (consolidado relación de actividades, inscripciones e informes)	Matriz reporte de actividades mensuales, inscripciones			1	1	1	$184,008	$184,008	$184,008
SEGUIMIENTO ALERTAS SANITARIAS Y RESULTADOS DE LABORATORIO							$0	$0	$0
Seguimiento en preparacion y comercializacion de alimentos de acuerdo a alertas sanitarias y resultados por fuera de norma	Acta de diligencia de alimentos por establecimiento (minimo 5 expendios) , registro Fotografico.			1	1	1	$230,010	$230,010	$230,010
	Informe consolidado			1	1	1	$46,002	$46,002	$46,002
INVENTARIO							$0	$0	$0
Inventario	Elaboración y actualización del inventario de Objetos de vigilancia sanitaria de interés de Salud Ambiental - Alimentos			0	0	0	$0	$0	$0
OBJETOS DE VIGILANCIA SANITARIA DE INTERES DE SALUD AMBIENTAL							$0	$0	$0
CATEGORIA	INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO						$0	$0	$0
VIVIENDA TRANSITORIA	IVCS Hoteles (Con o sin servicio de restaurante y/o piscina), y IVCS Ley 1335 de 2009.			0	0	0	$0	$0	$0
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	IVCS Jardines Infantiles y IVCS Ley 1335 de 2009.			0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS CDI: Centro de Desarrollo Infantil y IVCS Ley 1335 de 2009.			1	0	0	$69,003	$0	$0

	IVCS Guarderías y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Colegios Educación básica primaria y media académica Urbanos y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	0	0	$69,003	$0	$0
	IVCS Colegios Educación básica primaria y media académica Rurales y IVCS Ley 1335 de 2009.	4	0	0	$276,012	$0	$0
ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	IVCS Fábricas de muebles, colchones y somieres y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Lavaderos de vehículos y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Lavanderías y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Monta llantas y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Talleres de mecánica de automóviles y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Talleres de mecánica de motocicletas y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	1	$0	$0	$69,003
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	IVCS Plazas de Mercado y/o Grandes Superficies	0	0	1	$0	$0	$92,004
	IVCS Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel)	0	1	0	$0	$46,002	$0
	IVCS Depósito de materiales para la construcción y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	0	0	$46,002	$0	$0
	IVCS Gimnasio y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	0	0	$0	$0	$0
	IVCS Librerías - Papelerías y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	1	2	$46,002	$46,002	$92,004
	IVCS Peluquerías, Generadores de Residuos Gestión Interna y IVCS Ley 1335 de 2009.	0	1	1	$0	$92,004	$92,004
	IVCS Floristería - Viveros - animales y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	0	0	$46,002	$0	$0
	IVCS Oficinas (Actividades de servicios administrativos) y IVCS Ley 1335 de 2009.	1	1	1	$46,002	$46,002	$46,002
					$0	$0	$0
	Elaboración y actualización del Inventario de Objetos de vigilancia sanitaria de interés de Salud Ambiental	0	0	0	$0	$0	$0
	q Diligenciamiento de informes	0	0	0	$0	$0	$0
	TOTAL	29	24	26			
						$1,955,085	$1,633,071	$1,932,084
						TOTAL UBAQUE		$5,520,240
						TOTAL CONTRATO		$8,257,359

2) Cumplir con las normas de bioseguridad en la prestación del servicio contratado.

3) Acoger, respetar y cumplir las políticas, procesos, guías y protocolos adoptados por la ESE.

4) Garantizar la adherencia a cada uno de las políticas de calidad establecidas por la institución, basando la ejecución de sus procesos en el autocontrol.

5) Cumplir con las normas del sistema de control interno, manuales y políticas establecidas por el sistema de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás que adopte la entidad, así como los procedimientos establecidos.

6) Contar con la dotación adecuada para la ejecución de sus labores de acuerdo a la normatividad vigente y el manual de Bioseguridad.

7) Participación en las actividades de formación continua PROGRAMADA por la ESE,

8) Las demás actividades, que se deriven de la ejecución del objeto Contractual que se han exigidas para dar cumplimiento al **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SS-CD-CI-0824-2026**

PARAGRAFO PRIMERO: Cumplir con los requisitos del plan estratégico de seguridad vial de la E.S.E conforme a lo estipulado, en la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio de Transporte y demás normatividad vigente, en caso de tener medio transporte propio, para sus desplazamientos en cumplimiento de su objeto contractual, el cual lo hace de manera independiente y bajo su total responsabilidad y obligación.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá pagar bajo su propia responsabilidad y autonomía las obligaciones al sistema de seguridad social integra (salud, pensión), de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018 y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales en riesgo III, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente.

PARAGRAFO TERCERO: Hacer llegar a Talento Humano Certificación de Afiliación a Riesgos Laborales dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de Inicio.

PARAGRAFO CUARTO: Aportar para efectos del pago, la planilla y certificado de cumplimiento en el pago de aportes al SGSS (Sistema General de Seguridad Social), y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA, se obliga con **la** E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FÓMEQUE, a participar activamente en la POLÍTICA DE HUMANIZACIÓN implementada y EN LOS PROCESOS DE HABILITACIÓN Y ACREDITACIÓN y demás políticas Institucionales adoptadas por la E.SE. y presentar soporte mensual obligatorio (acta de informe de participación, planilla de asistencia, registro fotográfico, etc.) con la cuenta de cobro, si durante el mes de la misma fuese convocado, a nivel presencial o virtual, a alguna de las actividades de las políticas Institucionales.

VALOR DE LA PROPUESTA: El valor de la propuesta es OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($8.257.359) M/CTE.

FORMA DE PAGO:

La **ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE FÓMEQUE,** realizará el pago de acuerdo al valor de las actividades detalladas en la cláusula segunda del presente contrato, el cual será cancelado hasta por una valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($8.257.359) M/CTE de acuerdo a las actividades efectivamente realizadas, verificadas y certificadas, por la SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA, la Contratista Profesional Ingeniera ambiental de LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FÓMEQUE y CERTIFICADAS por el **SUBGERENTE CIENTÍFICO** en calidad de SUPERVISOR de la E.SE, como único responsable del seguimiento de la ejecución del Contrato. Valor que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de ley, y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve y la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud-Pensión-Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro; de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

NUMERO DE ENTREGAS	FECHA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES
ENTREGA 1	20 DE OCTUBRE DE 2026

ENTREGA 2	30 DE OCTUBRE DE 2026
ENTREGA 3	13 DE NOVIEMBRE DE 2026

PARÁGRAFO PRIMERO. No se puede exceder el valor del presente contrato; y para todos los efectos del pago, es necesario la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de las actividades ejecutados en el periodo ejecutado; con presentación del informe cualitativo y cuantitativo de ejecución y previa verificación y certificación del SUPERVISOR.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La certificación del Supervisor debe especificar el cumplimiento del objeto y el monto a cancelar. Discriminando el resumen ejecutivo de los servicios prestados y reconocidos. Por ello, se realizará los pagos, previa verificación y certificación del SUPERVISOR, como único responsable de la Ejecución del Contrato. Valor que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de ley, y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleva y la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud-Pensión-Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro; de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

PARÁGRAFO TERCERO°. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 1952 de 2019).

PARAGRAFO CUARTO: El Pago de las actividades se sujeta a la aprobación, y pago de las mismas, por la SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA con cargo al

PARAGRAFO QUINTO°: El pago estará sujeto al flujo de la caja efectivo a la cuenta de ahorros, que para tal efecto ha dispuesto la E.S.E, para recibir los recursos del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SS-CD-CI-0824-2026**

PARÁGRAFO SEXTO. EL HOSPITAL, podrá en cualquier momento consignar, inclusive vía transferencia electrónica el valor facturado por el contratista en la cuenta bancaria comunicada y certificada por el mismo, de la cual deberá ser titular. En todo caso, previa certificación del Supervisor, discriminando resumen ejecutivo de los servicios prestados y reconocidos, en la cual especifica el cumplimiento del objeto y el monto a cancelar y sujeto al flujo de caja de la ESE.

PARÁGRAFO SEPTIMO. El contratista pagará todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

PARÁGRAFO OCTAVO: El último pago del presente contrato está sujeto a certificación por parte del contratista y del supervisor del cumplimiento del aporte del 40% del IBC del contrato en seguridad social de conformidad con la normatividad vigente del contrato; y la suscripción del ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN, suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR

SEGURIDAD SOCIAL: Me comprometo de acuerdo a la normatividad vigente a la obligación legal de todo Contratista **Independiente, a realizar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social en Pensión, Salud y Riesgo Laboral**, a realizar los aportes por mi cuenta y acreditar tales afiliaciones y pagos ante la entidad contratante (E.S.E.), así como acreditar mi registro en el RUT como contratista independiente en la actividad para la cual voy a ser contratado (a).
En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, los aportes como contratista independiente serán del 40% de los ingresos mensuales recibidos por el contratista, que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo legal vigente, ni superior a 25 salarios mínimos legales vigentes.

INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: Declaro que no me hallo incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley y que tampoco me encuentro incursa en ninguno de los eventos previstos como prohibiciones especiales para contratar.

INDEMNIDAD: Me Comprometo a mantener indemne a **EL HOSPITAL** de los reclamos, demandas, acciones legales, y costos que surjan con ocasión a la ejecución del fututo contrato, con cargo a esta oferta. Igualmente de los reclamos, demandas, acciones legales, o costos que se generen por daños o lesiones que se causen a terceros ocasionados por mi como CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **EL HOSPITAL** y que sean de responsabilidad mía como

CONTRATISTA, conforme a lo pactado en el contrato, este me será notificado, obligándome a mantener indemne a **EL HOSPITAL** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

CONFIDENCIALIDAD: A menos que se especifique de otra forma durante el contrato, me comprometo expresamente a mantener de manera confidencial toda información recibida, de acceso al sistema, plataformas, archivos, durante la ejecución del contrato, cuya propiedad y/o confidencialidad es de exclusividad del Hospital. y que no se usará tal información para fines personales, sociales, o que dañen la imagen del Hospital. Toda información revelada por **EL HOSPITAL** a la cual acceda el CONTRATISTA, durante el termino de ejecución del contrato se tratará como confidencial, obligándome a que se extenderá por (3) tres años siguientes al conocimiento de la información confidencial. En Caso Contrario el HOSPITAL podrá dar traslado a las Autoridades Civiles y penales, sin Previo Aviso. De Igual forma **El HOSPITAL** por su parte se obliga y obligará a mantener la información confidencial del CONTRATISTA.

DOCUMENTOS: Me comprometo a entregar a la E.S.E. la totalidad de los documentos solicitados para la suscripción del contrato, así como las pólizas y demás documentos a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

DIRECCION: Manifiesto que mi dirección de domicilio y notificación personal es diagonal 2B 82-30 Bogotá mi correo electrónico de notificación y comunicación contractual es: coconuco13@gmail.com y mi número de celular para comunicación durante la ejecución del contrato es 3107544125

Adjunto a la presente Oferta, Anexos : 1 y 3 que forman parte integral de la presente oferta.

Declaro, bajo la gravedad de juramento como consta con mi firma, que los documentos aportados en la presente propuesta, pueden ser verificados por la E.S.E, ya que presumen de autenticidad de conformidad con la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012 y los artículos 10°, 11°, 12 ° y ss., de la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad vigente; garantizando la trazabilidad y veracidad de los soportes aportados (perfil, certificaciones, experiencia, cursos y demás documentos solicitados) y demás disposiciones legales vigentes colombianas , y me hago responsable civil y/o penalmente de cualquier falsedad ante la justicia ordinaria, Fiscalía y Procuraduría General de la Nación.

Agradezco la oportunidad de aceptar la presente oferta de mis servicios a esa Entidad.

Cordialmente,

JAIME ENRIQUE PARADA BECERRA

C.C. 6.769.277

San Vicente de Paúl FOMEQUE	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL FÓMEQUE- CUNDINAMARCA PROCESO DE APOYO-GETIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN FORMATO CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O TERCERO	Código: PA-GJC-FT-005 Vigencia: MAYO 2030 Versión: 1 Página 1 de 1	REGIÓN DE SALUD SURORIENTE

Fecha de diligenciamiento	10	10	2026	Ciudad o Municipio	Fomeque	Departamento	Cundinamarca

CLASE DE VINCULACIÓN

Proveedor	Asistencial		Administrativo		Colaborador	X

DATOS PERSONA NATURAL

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Jaime	Enrique	Parada	Becerra

Tipo de Identificación				No. De Identificación	Lugar de Expedición	Fecha de Expedición
CC X	CE	TI	OTRO	6769277	Tunja	29-10-81

Fecha de nacimiento	13	12	1961	Lugar de nacimiento	Toca	Telefono y/o celular	3107544125
Dirección de residencia	DG 2B 82 30			Profesión u Oficio	Técnico en Saneamiento Ambiental		
Estado civil	Soltero			Correo Electrónico	cocoruco13@gmail.com		
FECHA DE CORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA					31 12	12	2025
Total Activos	0			Total Pasivos	31/12/2025	Total Patrimonio	0
Ingresos mensuales	2.000.000			Egresos Mensuales	1.500.000	Otros ingresos mensuales	0

MARQUE CON UNA (X) SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO A SU PERFIL, CARGO O PROFESIÓN

¿Maneja recursos públicos?	SI	X	¿Tiene reconocimiento público?	SI	X
¿Ejerce algún grado de poder público?	SI	X	¿Es familiar de una persona públicamente expuesta?	SI	X
¿Es Ud. sujeto de obligaciones tributarias en otro país?				SI	X

DATOS PERSONA JURÍDICA

Nombre o razón social					NIT		DV
Tipo de Empresa	Pública	Privada	Mixta	Sector económico		CIIU	
FECHA DE CORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA					DD	MM	AA
Total Activos				Total Pasivos		Total Patrimonio	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido

Tipo de identificación				No. De Identificación	Lugar de Expedición	Fecha de Expedición
CC	CE	TI	OTRO			

Identificación de accionistas que tenga directa o indirectamente más del 5% del Capital social, Aporte o participación en la sociedad

Nombres y Apellidos	Tipo ID	Tipo y Número ID	¿Por su actividad o cargo, goza de Reconocimiento público, Poder Político y/o maneja Recursos públicos? Registre SI/NO y especifique claramente

ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza transacciones en moneda extranjera?	SI	NO	Especifique cual	
¿Posee productos financieros en el exterior?	SI	NO	Especifique cual	

Producto	No. De producto	Moneda	Monto	Entidad	Ciudad	Pais

DECLARACION ORIGEN DE FONDOS

Declaro de manera voluntaria que mi actividad, profesión u oficio es lícito y lo consignado es cierto y verificable. La información registrada tiene como propósito, contribuir a la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo LA/FT. Me comprometo a entregar la información actualizada cada vez que se requiera y su incumplimiento faculta a la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, para rescindir del contrato.
Manifiesto que no he sido responsable judicialmente por la comision de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o por delitos relacionados con LA/FT, o la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos contra lesa humanidad, narcotráfico, fraude, testaferrato o corrupción.
Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad o negocio)

Origen de fondos: Contratista

CONSIDERACIONES Y AUTORIZACIONES

1. Los datos personales solicitados en el presente formato son recogidos atendiendo las disposiciones e instrucciones de la Superintendencia Nacional de Salud y los estándares internacionales para prevenir y controlar el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT.
2. Que conforme con lo dispuesto por el literal b) de la Ley 1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos personales y que se encuentran contenidos en dicha disposición, no son aplicables a las bases de datos que tenga por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del Lavado de Activos y el -financiamiento del Terrorismo, por lo que en principio su utilización, no requerirá de autorización de su titular.
3. Acepto la verificación de Listas y demás controles SARLAFT realizadas por la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque, de manera que velaré por su cumplimiento manteniendo los controles para evitar que la ESE sea utilizada en actividades ilícitas.
4. Acepto que en caso de incumplimiento la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque dé por terminado unilateralmente, y sin que haya lugar a indemnización alguna a favor mío, el/los contrato(s) que haya celebrado con la ESE.
5. Que modificaré e informaré inmediatamente cualquier circunstancia que modifique la presente declaración.



COMO CONSTANCIA DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO

HUELLA

Para uso exclusivo de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Fómeque

Jaime Ernesto Parada Becerra
Técnico en Saneamiento Ambiental
6769277

Fómeque, 10 OCT 2026

Señores
ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE
Fómeque - Cundinamarca

Asunto: Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

El/la suscrito/a Jaime Enrique Paredes, identificado/a con cédula de ciudadanía N° 6769277 de TUNJA, declaro bajo la gravedad del juramento, de forma libre, espontánea y consciente, que el abajo firmante, que se vincula para en cumplimiento del objeto contractual no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto

e intereses y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, especialmente:

1- Estar incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades públicas de conformidad con lo establecido en la constitución y las leyes.

2- Estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

3- Estar incurso el suscrito, en alguna de las causales de inhabilidad por incumplimiento reiterado, que genere la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento de conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

4- No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplo con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 6° de la Ley 311 de 1996.

5- No haber desempeñado el suscrito, funciones públicas al interior de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, o estar desempeñando cargo público en la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, ni en ninguna otra institución del Estado.

6- No soy cónyuge o compañero(a) permanente con servidores públicos del nivel directivo, asesor o de control interno de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, ni tengo parentesco con ellos dentro del primer y segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil

7- No me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar los documentos para trámite de contratación.

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS	Jaime Enrique Paredes Becerra
FIRMA ORIGINAL	
IDENTIFICACIÓN	CC 6769277
DIRECCIÓN	DG 23 #2-35
TELÉFONO O CELULAR	3107544125
CORREO ELECTRONICO	COCONUCO13@gmail.com