Nataga, Huila 31 de octubre de 2026.

Señor:
JOSE ADELMO LIEVANO YUCUMA
Alcalde municipal.
Nataga Huila.

OBJETO DEL SERVICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, CARGUE DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTIÓN PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA.

Con el propósito de aportar al cumplimiento de los objetivos de la administración municipal, me dirijo a usted con el fin de presentar propuesta en lo atinente a la coordinación de la dirección local de salud del municipio de Nataga Huila.

OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la dirección local de salud del municipio de Nátaga Huila, en la coordinación y cumplimiento de las metas estipuladas en el plan territorial de salud para la vigencia 2026 relacionadas en cada uno de los ejes programáticos del PTS 2024-2027,y de mas actividades establecidas para el manejo de este programa, esto con el objetivo de garantizar de manera eficiente y efectiva la gestión de la salud pública del municipio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1) Apoyar a la Dirección local de salud en la coordinación para el control al cumplimiento de las metas planteadas en el plan territorial de salud para la vigencia 2025 relacionadas en cada una de las Dimensiones del Plan Decenal en Salud Pública.
2) Apoyar a la Dirección Local de Salud en el consolidado y envío de los informes trimestrales de (Salud Sexual y Reproductiva, de los casos y actividades de enfermedades No Transmisibles, Hipertensión: Diabetes, Insuficiencia Renal Crónica, Modos y Estilos de vida Saludable, Lepra, Tuberculosis, informe mensual de COP a la secretaría de Salud Departamental teniendo en cuenta los tiempos establecidos.
3) Apoyar a la Dirección Local de Salud en el envío de los informes mensuales y trimestrales que sean solicitados por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control en los programas de aseguramiento. Prestación de servicios y Salud Pública.
4) Apoyar a la Dirección Local de Salud en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública y aseguramiento convocadas por la secretaría de Salud Departamental.

5) Apoyar a la Dirección Local de Salud en la realización de los comités existentes en la dependencia.
6) Apoyar a la Dirección Local de Salud en dar respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos que los entes de inspección, vigilancia y control designen a la entidad territorial.
7) Apoyar a la Dirección Local de Salud en la coordinación para la ejecución de los procesos de vigilancia y control de la salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud Municipal incluido el Régimen de Excepción.
8) Apoyar a la Dirección Local de Salud en la actualización y envío de la estrategia EGY, Zoonosis y ETV a la secretaría de Salud Departamental.
9) Apoyar a la Dirección Local de salud en la actualización y envió del plan sectorial de vigilancia en salud pública
10) Apoyar a la Dirección local de salud en la legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal.
11) Apoyar a la Dirección Local de salud en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
12) Apoyar a la Dirección Local de Salud en remitir oportunamente a la secretaría de Salud Departamental la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto del Fondo Local de Salud.
13) Apoyar a la Dirección Local de salud en las actividades de asistencia técnica programadas por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control.
14) Apoyar a la Administración realizando la supervisión de los contratos que correspondan a su área y relacionados con el sector Salud.
15) Apoyar la gestión administrativa con el proceso de rendición de cuentas a la comunidad.
16) Apoyar a la Dirección Local de Salud para garantizar los mecanismos y medios que permitan la atención eficiente y oportuna a la comunidad.
17) Garantizar la vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial según el tiempo necesario e idóneo y su continuidad durante la ejecución del contrato PIC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 19.2 del artículo 19 de la resolución 1597 de 2025, para La ejecución de las intervenciones contratadas de cada eje programático y este cuente con el personal de apoyo que garantice el cumplimiento del 100% de las actividades PIC.
18) Realizar cronogramas de actividades por cada uno de los ejes programáticos y Componentes del Plan de Intervenciones Colectivas y remitirlos a la Dirección Local de Salud del Municipio de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la calidad y oportunidad del desarrollo de las actividades.
19) Supervisar los informes del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PIC, se presentarán de manera mensual, teniendo en cuenta el anexo técnico de la Resolución 1597 del 2025, con sus respectivos soportes físicos y magnéticos originales, con enfoque diferencial. Cada actividad debe estar soportada con su Acta respectiva, registro fotográfico u otros medios audiovisuales pertinentes y formatos de asistencia con la firma de la persona que certifica el desarrollo de la actividad en mención, de acuerdo a la población en la cual se ejecute la actividad
20) Construir fichas de indicadores y actualizar trimestralmente con el tablero de control de indicadores de acuerdo a los establecidos en el Plan Territorial de salud 2024-2027

21) Realizar asistencias técnicas al plan de intervenciones colectivas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaría de salud Departamental para la ejecución de actividades
22) Realizar visitas de inspección a la ESE Hospital Luis Antonio Mojica de manera trimestral para garantizar que el equipo del plan de intervenciones colectivas tenga las herramientas suficientes y necesarias para la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico
23) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho,
24) Reportar inmediatamente al municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato,
25) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
26) Las demás obligaciones e informes que sean análogos y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales y las que el supervisor del mismo considere pertinentes

COSTO DE LA PROPUESTA

Acojo el presupuesto asignado por la administración municipal, para ejecutar las actividades estipuladas en el objeto del contrato, teniendo en cuenta que este fue planteado por el representante de la entidad.

Manifiesto que estoy comprometida con la mejora continua y la búsqueda de la excelencia en el desarrollo de las actividades que me corresponden como coordinadora local de salud, razón por la cual estoy segura de que esta propuesta es un avance significativo para este programa.

Espero su positiva respuesta y sugerencias para la prestación de los servicios.

Gracias.

Atentamente:

Daniela Conde R

DANIELA CONDE RAMIREZ
CC: 1084578929 de Nátaga

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
CONDE	RAMIREZ	DANIELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1084578929	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 31 MES 08 AÑO 1997	CARRERA 6 1 3 barrio Pogreso			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	NÁTAGA		
MUNICIPIO	NÁTAGA	TELÉFONO		EMAIL	danielaconde1502@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2013

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11	2020	1084578929
PREGRADO	8	X		FISIOTERAPIA	05	2018	1084578929

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 ALCALDIA DE NATAGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NÁTAGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102953889	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año*	2026	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL COOR. DIRECCION LOCAL DE SALUD	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 1 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NÁTAGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102953889	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL COOR. DIRECCION LOCAL DE SALUD	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 1 3					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NÁTAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL COOR. DIRECCION LOCAL DE SALUD	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 2 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NÁTAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL COOR. DIRECCION LOCAL DE SALUD	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 2 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NÁTAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3170211355	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL COOR. DIRECCION LOCAL DE SALUD	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DDE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 2 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NÁTAGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102953889	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL COOR. DIRECCION LOCAL DE SALUD	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DDE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 2 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JERSALUD S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3124811458	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	11	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL FISIOTERAPEUTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO ADULTO					*DIRECCIÓN* CALLE 26 3W 98						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO - NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	11	*Mes*	10	*Año*	2020	*Dia*	11	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL FISIOTERAPEUTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE CUIDAD INTENSIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 9 15 25					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Dia:		*Mes:*		*Año:*		*Dia:*		*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	5	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Daniela Conde R.

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.

04/11/2018.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, Daniela Conde Ramirez , mayor, vecino(a) de Mayeli Ramirez , actuando en nombre propio, identificado(a) con la C.C 1084578929 de Nátaga declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en la Constitución y en la Ley, de igual forma, manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, reglamentarias o modificatorias, relacionadas a este aspecto.

Así mismo, conozco las sanciones a las cuales se incurre por el hecho de trasgredir dichas normas, y encontrarse inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 26, Articulo 52, y en concordancia con el numeral 1° del Articulo 44 de la Ley 80 de 1993.

De llegarse a presentar alguna situación de Inhabilidad, Incompatibilidad o entrar en conflicto de intereses, me comprometo a manifestarlo por escrito y decláreme impedido para cualquier situación en la cual deba discutir debatir y decidir.

Finalmente, declaro que he leído el anexo que la Administración Municipal de Nátaga Huila me ha entregado, y que este he sido advertido (a) que, éste constituye sólo una herramienta de apoyo, y que es posible que pueden existir otras inhabilidades e incompatibilidades, que no se encuentren relacionadas en el documento puesto a mi disposición, siendo claro que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía y no de la administración y que deberé tramitar todo impedimento a que haya lugar en el ejercicio de mis funciones en la entidad.

Fecha: 31/10/2026

Cordialmente

Daniela Conde R

Nombre

CC 1084578929

ANEXO

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Las inhabilidades son restricciones establecida en la Constitución y la ley, las cuales impiden que, por situaciones atribuibles a una determinada persona, ésta pueda acceder a cargos públicos o contratar con el Estado.

En consecuencia, los servidores públicos están sujetos a ciertas prohibiciones en aras de preservar la transparencia y evitar la utilización de criterios subjetivos en la designación de otros funcionarios, así como en el deber de abstenerse de realizar prácticas indebidas en el desempeño de su labor, que puedan obstaculizar directa o indirectamente el normal funcionamiento de la entidad.

a) Inhabilidades comunes a todos los servidores públicos

Artículo 122 de la Constitución Política: (Modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo 1 de 2004.) Sin perjuicio de las demás sanciones que establezca la ley, no podrán ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, ni designados como servidores públicos, ni celebrar personalmente, o por interpuesta persona, contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la Comisión de Delitos que afecten el patrimonio del Estado. Tampoco quien haya dado lugar, como servidor público, con su conducta dolosa o gravemente culposa, así calificada por sentencia judicial ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial, salvo que asuma con cargo a su patrimonio el valor del daño.

Artículo 126 Constitución Política: "Los servidores públicos no podrán nombrar como empleados a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos."

Artículo 128 de la Constitución Política: "Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas."

Artículo 179 de la Constitución Política: "Nadie podrá ser elegido para más de una corporación o cargo público, ni para una corporación y un cargo, si los respectivos períodos coinciden en el tiempo, así fuere parcialmente. La renuncia a alguno de ellos no elimina la inhabilidad."

Esta inhabilidad no aplica para quienes renuncien 6 meses antes del último día de inscripciones de realización de elecciones del Congreso de la República.

Inciso 2, del Artículo 292 de la Constitución Política: "(...) No podrán ser designados funcionarios de la correspondiente entidad territorial los cónyuges o compañeros permanentes de los diputados y concejales, ni sus parientes en el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil".

Artículo 38, numeral 2° de la Ley 734 de 2002: Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción.

Artículo 38, numeral 3°. de la Ley 734 de 2002: Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.

Artículo 39, numeral 2 de la Ley 734 de 2002: "Para todo servidor público, adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia. Esta prohibición se extiende aun encontrándose en uso de licencia."
Artículo 29, inciso 1° del Decreto 2400, modificado por el Decreto 3074 de 1968" (...)

La persona retirada con derecho a pensión de jubilación no podrá ser reintegrada al servicio, salvo cuando se trate de ocupar las posiciones de Presidente de la República, Ministro del Despacho, Jefe de Departamento Administrativo, Superintendente, Viceministro, Secretario General de Ministerio o Departamento Administrativo, presidente, Gerente o Director de Establecimientos Públicos o de empresas Industriales y Comerciales del Estado, miembro de misiones diplomáticas no comprendidos en la respectiva carrera y secretarios privados de los despachos de los funcionarios de que trata este artículo. Por necesidades del servicio, (...). "

Al respecto el artículo 120, del Decreto 1950 de 1973, estipula: "El empleado que tenga derecho a pensión de jubilación o llegue a la edad de retiro, está obligado a comunicarlo a la autoridad nominadora, tan pronto cumpla los requisitos, so pena de incurrir en causal de mala conducta,

Artículo 1o. de la Ley 1148 de 2007, modificatorio del artículo 1o, del artículo 49 de la ley 617 de 2000 "(...) Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales y concejales municipales y distritales, y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas. (...)

Parágrafo lo. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa."

Artículo 40 de la Ley 734 de 2002: "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido."

Causales de Impedimentos y recusaciones

Es una obligación de los servidores públicos declararse impedido cuando se configure alguna de las causales para ello de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, que señala:

"Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no

tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.
15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
16. entro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición."

Trámite de los conflictos de intereses: El procedimiento establecido para ello será el consignado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 que establece:

"En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, al responsable del proceso o en su defecto a falta de todos los anteriores, al Personero Municipal de la Administración Municipal cuando se trate de autoridades Presentes en el Municipio o en caso del Alcalde Municipal.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente o proceso.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo."

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.084.578.929**

CONDE RAMIREZ

APELLIDOS

DANIELA

NOMBRES

Daniela Conde Ramirez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-AGO-1997**

NATAGA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

07-SEP-2015 NATAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1905000-00773689-F-1084578929-20151210 **00476**82377A 1 44915336

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141122055783

(415)7707212489984(8020) 000014112205578 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 8 4 5 7 8 9 2 9	4	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 4 5 7 8 9 2 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Nátaga 4 8 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CONDE	RAMIREZ	DANIELA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal: CL 44 A 12 36 MZ B J CA 8

42. Correo electrónico: danielaconde1502@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 2 0 1 0 3	8 6 9 9	2 0 2 0 0 1 2 4		8 2 9 9			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2024-09-03 / 08:33:10PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CONDE RAMIREZ DANIELA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 28 de octubre de 2026, a las 11:59:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1084578929
Código de Verificación	1084578929261028115923

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305540615

PIB
11:58:31

Bogotá DC, 28 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) DANIELA CONDE RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1084578929:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:57:46 AM horas del 28/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1084578929**
Apellidos y Nombres: **CONDE RAMIREZ DANIELA**

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 28/10/2026 12:00:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1084578929** y Nombre: **DANIELA CONDE RAMIREZ.**

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. **150488771** . 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

TIC

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 1084578929 **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 28/10/2026 12:03 PM

Código Verificación: **62PU3HK4FM**

Válida hasta: **28/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 12:01:53 horas del 28/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1084578929,** Apellidos y Nombres **CONDE RAMIREZ DANIELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia de Nataga**, con NIT **891102844-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos

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

CERTIFICA

El(La) Señor(a) DANIELA CONDE RAMIREZ identificado(a) con CC 1084578929 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/11/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL LUIS ANTONIO MOJICA - NATAGA HUILA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 29 días del mes de octubre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DANIELA CONDE RAMIREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.084.578.929**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Nit. 900(043 9-1
Cel. 312 724 8808 - 310 273 1165
Carrera 9 N°2A- 33 - La Plata
serviciosintegralesdesaludips@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 35.084

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
31 DÍA	07 MES	2024 AÑO	LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) Ciudad	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO)

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

ALCALDIA DE NATAGA

Empresa en misión

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

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
CONDE RAMIREZ DANIELA	FEMENINO	26 AÑOS 10 MESES 30 DIAS	CC (Tipo)	1084578929 (Número)

Cargo
COORDINADORA DE DIRECCION LOCAL DE SALUD

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
EL EXAMEN MÉDICO NO PRESENTA DEFECTOS NI PATOLOGÍAS

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

CONSULTA DE MEDICINA OCUPACIONAL	✓	GLUCOSA EN SUERO, LCR U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA	✓
AUDIOMETRIA SOD	✓	COLESTEROL TOTAL	✓
MEDICION DE AGUDEZA VISUAL (VISIOMETRIA)	✓	TRIGLICERIDOS	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
	SVE OSTEOMUSCULAR	HACER DEPORTE
	CAPACITACIÓN : ERGONOMIA	DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

Médico

Firma: _____

Nombre: HERNANDEZ VERGEL GLORIA JIMENA

R. M.: 1384/2006 L.S.O.: 1376/2021

Código de Seguridad
H631N1T35084

Aspirante o Trabajador

Firma: _____

Nombre: CONDE RAMIREZ DANIELA

CC: 1084578929

Nit. 900604369-1
Cel. 312 724 8808 - 310 273 1165
Carrera 9 N°2A- 33 - La Plata
serviciosintegralesdesaludips@gmail.com



EXAMEN DE MEDICION DE AGUDEZA VISUAL (VISIOMETRIA)

DATOS PERSONALES Atención N°: 8,047

Fecha: 31/07/2024 Municipio: LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) CC: 1084578929 Nombre: CONDE RAMIREZ DANIELA Edad: 26 AÑOS 1
Genero: FEMENINO Profesión o Cargo: COORDINADORA DE DIRECCION LOCAL DE SALUD Empresa: ALCALDIA DE NATAGA
Eps: Tipo Evaluación Medica: CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO) F. Último Examen: NA
Lugar del Último Examen: NA Motivo Consulta: VISIOMETRIA INGRESO, ASINTOMATICO

ANTECENDENTES VISUALES

ANTECEDENTES FAMILIARES	NIEGA
ANTECEDENTES PERSONALES	NIEGA
ANTECENDENTES OCUPACIONALES	NIEGA
EXPOSICIÓN LABORAL VISUAL	
LENTES DE CONTACTO	NO USA
MULTIFOCAL	NO
TIPO DE USO	NO APLICA
TRAE RX	NO
ULTIMO DIAGNÓSTICO	
USA ANTEOJOS	NO USA

PRUEBAS REALIZADAS

SINTOMATOLOGÍA

ASINTOMÁTICO

AGUDEZA VISUAL SIN CORRECCIÓN		AV/VL	AV/VP	PH	AGUDEZA VISUAL CON CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP
O.D:	NO APLICA	20/ 20	05	N/A	NO APLICA	N/A	N/A
O.I:	NO APLICA	20/ 20	05	N/A	NO APLICA	N/A	N/A
A.O:	NO APLICA	20/ 20	05	N/A	NO APLICA	N/A	N/A

CÓDIGO	DIAGNÓSTICO	OJO	ORIGEN	TIPO
Z010	EXAMEN DE OJOS Y DE LA VISION	AMBOS	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

CONDUCTA Y/O RECOMENDACIONES

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN VISUAL
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

TEST ISHIHARA: NORMAL
ESTEREOPSIS: 25" ARCO
PPC: 6CM
MOTILIDAD OCULAR: ORTHO
EXAMEN EXTERNO: PINGUECULA NASAL AO

APROBADO VISUAL.

OPTOMETRA

Firma:
Nombre: CHAVEZ LOPEZ YORLY TATIANA
R. M.: 1015451704 L.S.O.:

Código de Seguridad
C631I3O8047

PACIENTE

Firma:
Nombre: CONDE RAMIREZ DANIELA
CC: 1084578929

Software para el sector salud - www.orofile.com.co

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	2026-01-07 11:57

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DANIELA		CONDE	RAMIREZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1084578929

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NÁTAGA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NÁTAGA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NÁTAGA

Dirección	["Carrera 8 Nº 3-42"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$3.700.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$3.700.000,00

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	$60.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	HUILA	NÁTAGA	$130.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

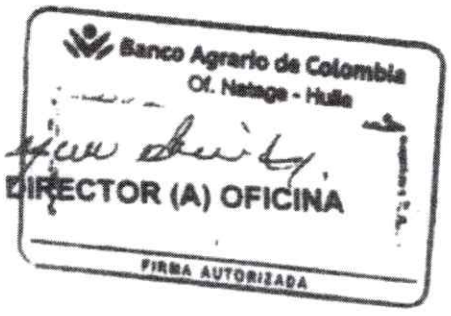
Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: CONDE RAMIREZ DANIELA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1084578929, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-393-22-04617-2, con una antigüedad de CUATRO (4) año(s).

Se expide en NATAGA, a los diez y nueve (19) días del mes de septiembre de 2024, con destino a: A QUIEN LE INTERESE



COLFI
Colegio Colombiano de Fisioterapeutas

Identificación Única del Talento Humano en Salud
FISIOTERAPEUTA

Daniela Conde Ramírez

CC 1084578929

Fundación Universitaria María Cano

Cali



Institución Educativa

LAS MERCEDES

Nátaga – Huila

Acta de Grado

Con reconocimiento oficial de la Gobernación del Huila como Institución Educativa, según Resolución N° 2053 del 30 de Abril de 2013

En Municipio de Nátaga, Huila, a los 5 días del mes de Diciembre de 2013, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que terminaron el Nivel de Educación Media Técnica, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del plantel, Institución aprobada oficialmente como aparecen en esta Acta y autorizada para otorgar el Título de **BACHILLER TECNICO: GESTION DE RECURSOS NATURALES.**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a este Nivel y de acuerdo con los conceptos emitidos por la Comisión de Evaluación y Promoción, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER TECNICO

ESPECIALIDAD GESTION DE RECURSOS NATURALES

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

Daniela Conde Ramírez

T.I 97083109193

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 41 de fecha Diciembre 05 de 2013, que consta de 73 alumnos graduados, y comienza con el nombre de ACHIPIZ MEDINA WILSON FABIÁN y termina con el nombre de ZÚÑIGA PÉREZ EIDER NILSON.

Dada en Nátaga (Huila), a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2013.

En constancia se firma la presente acta por quienes intervinieron en ella de acuerdo a las leyes y norma vigentes.

Carlos Fernando Manchola Reyes
C.C. 7.701.248 de Neiva
Rector

Luis Francisco Barrera Díaz
C.C. 4.896.697 de Nátaga
Secretario

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EN SU NOMBRE

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

PERSONERÍA JURÍDICA Nº 17986, NOVIEMBRE DE 1987 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EN ATENCIÓN A QUE:

Daniela Conde Ramírez

C.C.1.084.578.929

HA CUMPLIDO LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

Fisioterapeuta

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA Y EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA Y REFRENDA CON LOS SELLOS RESPECTIVOS EN Cali , EL DÍA 9 DEL MES DE Agosto DE 2015

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UTADEO

LA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERIA JURIDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

EN CONVENIO CON LA

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

RESOLUCIÓN No. 9062 DE 1976. MINEDUCACIÓN

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Daniela Conde Ramirez

C.C. 1.084.578.929 de Malaga

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE marzo DEL AÑO 2021

RECTOR
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

RECTOR
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

Ana María Cepeda M
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

DECANO
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

VICERRECTOR ACADÉMICO
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 27 , FOLIO 88 , REGISTRO No. 23598

LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 10 , FOLIO 182 , ACTA DE GRADO No. 774

ReTHUS

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

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

1084578929

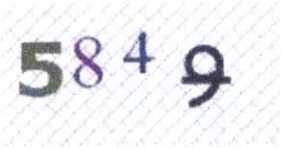
Primer Nombre

Daniela

Primer Apellido

Conde

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

7694

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

Resultado General -2026-10-30→10:52:55 AM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	1084578929	DANIELA		CONDE	RAMIREZ	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DANIELA CONDE RAMIREZ

Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DANIELA CONDE RAMIREZ identificado(a) con CC 1084578929 registra La siguiente información:

2026-10-30→10:52:55 AM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	FISIOTERAPIA	2018-08-21	5580	Colegio Colombiano de Fisioterapeutas - COLFI

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

CNAT - 159

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA HUILA CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, revisados los archivos de la alcaldía municipal, se logró establecer que el señor **DANIELA CONDE RAMÍREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.084.578.929 de Nátaga – Huila, prestó sus servicios al municipio de Nátaga, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007- artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015., en el siguiente periodo:

NÚMERO DEL CONTRATO DE PRESTACIÒN DE APOYO A LA GESTION	**085 DEL 2026**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**DANIELA CONDE RAMÍREZ**
NIT CONTRATISTA	1.084.578.929
FECHA DE SUCRIPCION	03 de julio de 2026
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, CARGUE DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTIÓN PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA.**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000) M/CTE**
VALOR DESCUENTO	**SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000) M/CTE**
VALOR TOTAL	**QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($15.200.000) M/CTE**
PLAZO INICIAL	Veintisiete (27) días y cinco (05) Meses

PLAZO TOTAL	Cuatro (04) meses.
FECHA DE INICIO	03 de julio de 2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	30 de diciembre de 2026
FECHA DE TERMINACION	30 de octubre de 2026

CUMPLIMIENTO		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE	
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:		NO:__X___ SI:_____

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección local de salud en la coordinación para el control al cumplimiento de las metas planteadas en el plan territorial de salud para la vigencia 2025 relacionadas en cada una de las Dimensiones del Plan Decenal en Salud Pública.
2. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el consolidado y envío de los informes trimestrales de (Salud Sexual y Reproductiva, de los casos y actividades de enfermedades No Transmisibles, Hipertensión: Diabetes, Insuficiencia Renal Crónica, Modos y Estilos de vida Saludable, Lepra, Tuberculosis, informe mensual de COP a la secretaría de Salud Departamental teniendo en cuenta los tiempos establecidos.
3. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el envío de los informes mensuales y trimestrales que sean solicitados por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control en los programas de aseguramiento. Prestación de servicios y Salud Pública.

4. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública y aseguramiento convocadas por la secretaría de Salud Departamental.
5. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la realización de los comités existentes en la dependencia.
6. Apoyar a la Dirección Local de Salud en dar respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos que los entes de inspección, vigilancia y control designen a la entidad territorial.
7. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la coordinación para la ejecución de los procesos de vigilancia y control de la salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud Municipal incluido el Régimen de Excepción.
8. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la actualización y envío de la estrategia EGY, Zoonosis y ETV a la secretaría de Salud Departamental.
9. Apoyar a la Dirección Local de salud en la actualización y envió del plan sectorial de vigilancia en salud pública
10. Apoyar a la Dirección local de salud en la legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal.
11. Apoyar a la Dirección Local de salud en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
12. Apoyar a la Dirección Local de Salud en remitir oportunamente a la secretaría de Salud Departamental la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto del Fondo Local de Salud.
13. Apoyar a la Dirección Local de salud en las actividades de asistencia técnica programadas por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control.
14. Apoyar a la Administración realizando la supervisión de los contratos que correspondan a su área y relacionados con el sector Salud.
15. Apoyar la gestión administrativa con el proceso de rendición de cuentas a la comunidad.
16. Apoyar a la Dirección Local de Salud para garantizar los mecanismos y medios que permitan la atención eficiente y oportuna a la comunidad.
17. Garantizar la vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial según el tiempo necesario e idóneo y su continuidad durante

la ejecución del contrato PIC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 de la resolución 1518 de 2015, para la ejecución de las intervenciones contratadas de cada eje programático y este cuente con el personal de apoyo que garantice el cumplimiento del 100% de las actividades PIC. Diligenciar formato de eficacia técnica PIC.

18. Ejecutar las actividades del PIC con activa participación social, apoyándose y articulando de manera intersectorial con grupos, organizaciones, redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria
19. Realizar seguimiento al cumplimiento total de acuerdo a la programación de las actividades a ejecutar teniendo en cuenta a lo establecido en el anexo técnico de contrato del Plan de intervenciones colectivas
20. Realizar cronogramas de actividades por cada uno de los ejes programáticos y Componentes del Plan de Intervenciones Colectivas y remitirlos a la Dirección Local de Salud del Municipio de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la calidad y oportunidad del desarrollo de las actividades.
21. Supervisar los informes del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PIC, se presentarán de manera mensual, teniendo en cuenta el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, con sus respectivos soportes físicos y magnéticos originales, con enfoque diferencial. Cada actividad debe estar soportada con su Acta respectiva, registro fotográfico u otros medios audiovisuales pertinentes y formatos de asistencia con la firma de la persona que certifica el desarrollo de la actividad en mención, de acuerdo a la población en la cual se ejecute la actividad
22. Construir fichas de indicadores y actualizar trimestralmente con el tablero de control de indicadores de acuerdo a los establecido en el Plan Territorial de salud 2024-2027
23. Realizar asistencias técnicas al plan de intervenciones colectivas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaría de salud Departamental para la ejecución de actividades
24. Realizar visitas de inspección a la ESE Hospital Luis Antonio Mojica de manera trimestral para garantizar que el equipo del plan de intervenciones colectivas tenga las herramientas suficientes y necesarias para la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico
25. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho,

26. Reportar inmediatamente al municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

27. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.

28. Las demás obligaciones e informes que sean análogos y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales y las que el supervisor del mismo considere pertinentes.

Dado en Nátaga Huila, a los treinta (30) días del mes de octubre del 2026.

DEISY LORENA RAMOS CHALA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: *Alexandra Medina Ortiz – Apoyo Sec. General y de Gobierno*	**Revisó:** *Deisy Lorena Ramos Chala – Sec. General y de Gobierno*	**Aprobó:** *Deisy Lorena Ramos Chala – Sec. General y de Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

CNAT - 114

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA HUILA CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, revisados los archivos de la alcaldía municipal, se logró establecer que el señor **DANIELA CONDE RAMÍREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.084.578.929 de Nátaga – Huila, presta sus servicios al municipio de Nátaga, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007- artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015., en el siguiente periodo:

NÚMERO DEL CONTRATO DE PRESTACIÒN DE APOYO A LA GESTION	**010 DEL 2026**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**DANIELA CONDE RAMÍREZ**
NIT CONTRATISTA	1.084.578.929
FECHA DE SUCRIPCION	16 de enero de 2026
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, CARGUE DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTIÓN PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA.**
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000) M/CTE**
PLAZO INICIAL	Catorce (14) días y cinco (05) Meses
FECHA DE INICIO	16 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACION	30 de junio de 2026

Proyectó: *Alexandra Medina Ortiz – Apoyo Sec. General y de Gobierno*	**Revisó:** *Deisy Lorena Ramos Chala – Sec. General y de Gobierno*	**Aprobó:** *Deisy Lorena Ramos Chala – Sec. General y de Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

CUMPLIMIENTO		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE	
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:		NO:__X___ SI:_____

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección local de salud en la coordinación para el control al cumplimiento de las metas planteadas en el plan territorial de salud para la vigencia 2025 relacionadas en cada una de las Dimensiones del Plan Decenal en Salud Pública.
2. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el consolidado y envío de los informes trimestrales de (Salud Sexual y Reproductiva, de los casos y actividades de enfermedades No Transmisibles, Hipertensión: Diabetes, Insuficiencia Renal Crónica, Modos y Estilos de vida Saludable, Lepra, Tuberculosis, informe mensual de COP a la secretaría de Salud Departamental teniendo en cuenta los tiempos establecidos.
3. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el envío de los informes mensuales y trimestrales que sean solicitados por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control en los programas de aseguramiento. Prestación de servicios y Salud Pública.
4. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública y aseguramiento convocadas por la secretaría de Salud Departamental.
5. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la realización de los comités existentes en la dependencia.
6. Apoyar a la Dirección Local de Salud en dar respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos que los entes de inspección, vigilancia y control designen a la entidad territorial.

7. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la coordinación para la ejecución de los procesos de vigilancia y control de la salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud Municipal incluido el Régimen de Excepción.
8. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la actualización y envío de la estrategia EGY, Zoonosis y ETV a la secretaría de Salud Departamental.
9. Apoyar a la Dirección Local de salud en la actualización y envió del plan sectorial de vigilancia en salud pública
10. Apoyar a la Dirección local de salud en la legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal.
11. Apoyar a la Dirección Local de salud en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
12. Apoyar a la Dirección Local de Salud en remitir oportunamente a la secretaría de Salud Departamental la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto del Fondo Local de Salud.
13. Apoyar a la Dirección Local de salud en las actividades de asistencia técnica programadas por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control.
14. Apoyar a la Administración realizando la supervisión de los contratos que correspondan a su área y relacionados con el sector Salud.
15. Apoyar la gestión administrativa con el proceso de rendición de cuentas a la comunidad.
16. Apoyar a la Dirección Local de Salud para garantizar los mecanismos y medios que permitan la atención eficiente y oportuna a la comunidad.
17. Garantizar la vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial según el tiempo necesario e idóneo y su continuidad durante la ejecución del contrato PIC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 de la resolución 1518 de 2015, para la ejecución de las intervenciones contratadas de cada eje programático y este cuente con el personal de apoyo que garantice el cumplimiento del 100% de las actividades PIC. Diligenciar formato de eficacia técnica PIC.

18. Ejecutar las actividades del PIC con activa participación social, apoyándose y articulando de manera intersectorial con grupos, organizaciones, redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria
19. Realizar seguimiento al cumplimiento total de acuerdo a la programación de las actividades a ejecutar teniendo en cuenta a lo establecido en el anexo técnico de contrato del Plan de intervenciones colectivas
20. Realizar cronogramas de actividades por cada uno de los ejes programáticos y Componentes del Plan de Intervenciones Colectivas y remitirlos a la Dirección Local de Salud del Municipio de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la calidad y oportunidad del desarrollo de las actividades.
21. Supervisar los informes del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PIC, se presentarán de manera mensual, teniendo en cuenta el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, con sus respectivos soportes físicos y magnéticos originales, con enfoque diferencial. Cada actividad debe estar soportada con su Acta respectiva, registro fotográfico u otros medios audiovisuales pertinentes y formatos de asistencia con la firma de la persona que certifica el desarrollo de la actividad en mención, de acuerdo a la población en la cual se ejecute la actividad
22. Construir fichas de indicadores y actualizar trimestralmente con el tablero de control de indicadores de acuerdo a los establecido en el Plan Territorial de salud 2024-2027
23. Realizar asistencias técnicas al plan de intervenciones colectivas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaría de salud Departamental para la ejecución de actividades
24. Realizar visitas de inspección a la ESE Hospital Luis Antonio Mojica de manera trimestral para garantizar que el equipo del plan de intervenciones colectivas tenga las herramientas suficientes y necesarias para la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico
25. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho,
26. Reportar inmediatamente al municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

27. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
28. Las demás obligaciones e informes que sean análogos y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales y las que el supervisor del mismo considere pertinentes.

Dado en Nátaga Huila, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del 2026.

DEISY LORENA RAMOS CHALA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: *Alexandra Medina Ortiz – Apoyo Sec. General y de Gobierno*	**Revisó:** *Deisy Lorena Ramos Chala – Sec. General y de Gobierno*	**Aprobó:** *Deisy Lorena Ramos Chala – Sec. General y de Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA HUILA CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, revisados los archivos de la alcaldía municipal, se logró establecer que el señor **DANIELA CONDE RAMÍREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.084.578.929 de Nátaga – Huila, presto sus servicios al municipio de Nátaga, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007- artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015., en el siguiente periodo:

NÚMERO DEL CONTRATO DE PRESTACIÒN DE APOYO A LA GESTION	**087 DEL 2025**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**DANIELA CONDE RAMÍREZ**
NIT CONTRATISTA	1.084.578.929
FECHA DE SUCRIPCION	01 DE AGOSTO DEL 2025
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, CARGUE DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTIÓN PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA**
VALOR DEL CONTRATO	**DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIENTE PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS ($18.875.587.25) M/TCE**
PLAZO INICIAL	cinco (05) Meses
FECHA DE INICIO	01 DE AGOSTO DEL 2025
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DEL 2025

CUMPLIMIENTO		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE	
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:		NO:__X___ SI:_____

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección local de salud en la coordinación para el control al cumplimiento de las metas planteadas en el plan territorial de salud para la vigencia 2025 relacionadas en cada una de las Dimensiones del Plan Decenal en Salud Pública.
2. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el consolidado y envío de los informes trimestrales de (Salud Sexual y Reproductiva, de los casos y actividades de enfermedades No Transmisibles, Hipertensión: Diabetes, Insuficiencia Renal Crónica, Modos y Estilos de vida Saludable, Lepra, Tuberculosis, informe mensual de COP a la secretaría de Salud Departamental teniendo en cuenta los tiempos establecidos.
3. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el envío de los informes mensuales y trimestrales que sean solicitados por la secretaria de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control en los programas de aseguramiento. Prestación de servicios y Salud Pública.
4. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública y aseguramiento convocadas por la secretaría de Salud Departamental.
5. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la realización de los comités existentes en la dependencia.
6. Apoyar a la Dirección Local de Salud en dar respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos que los entes de inspección, vigilancia y control designen a la entidad territorial.
7. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la coordinación para la ejecución de los procesos de vigilancia y control de la salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud Municipal incluido el Régimen de Excepción.
9. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la actualización y envío de la estrategia EGY, Zoonosis y ETV a la secretaría de Salud Departamental.
10. Apoyar a la Dirección Local de salud en la actualización y envió del plan sectorial de vigilancia en salud pública

11. Apoyar a la Dirección local de salud en la legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal.
12. Apoyar a la Dirección Local de salud en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
13. Apoyar a la Dirección Local de Salud en remitir oportunamente a la secretaría de Salud Departamental la ejecución de ingresos y gastos del presupuesto del Fondo Local de Salud.
14. Apoyar a la Dirección Local de salud en las actividades de asistencia técnica programadas por la secretaria de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control.
15. Apoyar a la Administración realizando la supervisión de los contratos que correspondan a su área y relacionados con el sector Salud.
16. Apoyar la gestión administrativa con el proceso de rendición de cuentas a la comunidad.
17.Apoyar a la Dirección Local de Salud para garantizar los mecanismos y medios que permitan la atención eficiente y oportuna a la comunidad.
18. Garantizar la vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial según el tiempo necesario e idóneo y su continuidad durante la ejecución del contrato PIC, de acuerdo a lo previsto en el numeral
18.1 del artículo 18 de la resolución 1518 de 2015, para la ejecución de las intervenciones contratadas de cada eje programático y este cuente con el personal de apoyo que garantice el cumplimiento del 100% de las actividades PIC.
19. Diligenciar formato de eficacia técnica PIC
20. Ejecutar las actividades del PIC con activa participación social, apoyándose y articulando de manera intersectorial con grupos, organizaciones, redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria
21. Realizar seguimiento al cumplimiento total de acuerdo a la programación de las actividades a ejecutar teniendo en cuenta a lo establecido en el anexo técnico de contrato del Plan de intervenciones colectivas
22. Realizar cronogramas de actividades por cada uno de los ejes programáticos y Componentes del Plan de Intervenciones Colectivas y remitirlos a la Dirección Local de Salud del Municipio de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la calidad y oportunidad del desarrollo de las actividades.
23. Supervisar los informes del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PIC, se presentarán de manera mensual, teniendo en cuenta el anexo técnico de la

Resolución 518 de 2015, con sus respectivos soportes físicos y magnéticos originales, con enfoque diferencial. Cada actividad debe estar soportada con su Acta respectiva, registro fotográfico u otros medios audiovisuales pertinentes y formatos de asistencia con la firma de la persona que certifica el desarrollo de la actividad en mención, de acuerdo a la población en la cual se ejecute la actividad

24. Construir fichas de indicadores y actualizar trimestralmente con el tablero de control de indicadores de acuerdo a los establecido en el Plan Territorial de salud 2024-2027

25. Realizar asistencias técnicas al plan de intervenciones colectivas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaría de salud Departamental para la ejecución de actividades

26. Realizar visitas de inspección a la ESE Hospital Luis Antonio Mojica de manera trimestral para garantizar que el equipo del plan de intervenciones colectivas tenga las herramientas suficientes y necesarias para la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico

27.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho,

28.Reportar inmediatamente al municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato,

29.Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.

30.Las demás obligaciones e informes que sean análogos y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales y las que el supervisor del mismo considere pertinentes.

Dado en Nátaga Huila, a los ocho (08) días de enero del 2026.

ERIKA YULIETH ANAYA GONZALEZ
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA HUILA CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, revisados los archivos de la alcaldia municipal, se logró establecer que la señora **DANIELA CONDE RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.084.578.929 expedida en Nátaga, presto sus servicios al municipio de Nátaga, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007- artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015., en el siguiente periodo:

NÚMERO DEL CONTRATO DE PRESTACIÒN DE APOYO A LA GESTION	**020 DEL 2025**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	DANIELA CONDE RAMIREZ
NIT CONTRATISTA	1.084.578.929 DE NATAGA
FECHA DE SUCRIPCION	22 DE ENERO DEL 2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, COORDINACION DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD, CARGUE DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTION PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NATAGA.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILCUATROCIENTOS PESOS ($23.433.400) M/TCE
PLAZO INICIAL	NUEVE (9) DÍAS Y SEIS (6) MESES.
FECHA DE INICIO	22 DE ENERO DEL 2025
FECHA DE TERMINACION	30 DE JULIO DEL 2025

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

CUMPLIMIENTO		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE	
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:		NO:__X___ SI:_____

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

N°1: Apoyar a la Dirección local de salud en la coordinación para el control al cumplimiento de las metas planteadas en el plan territorial de salud para la vigencia 2024 relacionadas en cada uno de los ejes programáticos del PTS 2024-2027.

N°2: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el consolidado y envio de los informes trimestrales de (Salud Sexual y Reproductiva, de los casos y actividades de enfermedades No Transmisibles, Hipertensión: Diabetes, Insuficiencia Renal Crónica, Modos y Estilos de vida Saludable, Lepra, Tuberculosis, informe mensual de COP a la secretaría de Salud Departamental teniendo en cuenta los tiempos establecidos.

N°3: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el envio de los informes mensuales y trimestrales que sean solicitados por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control en los programas de aseguramiento. Prestación de servicios y Salud Pública.

N°4: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública y aseguramiento convocadas por la secretaría de Salud Departamental.

N°5: Apoyar a la Dirección Local de Salud en dar respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos que los entes de inspección, vigilancia y control designen a la entidad territorial.

N°6: Apoyar a la Dirección Local de Salud en la actualización y envío de la estrategia Zoonosis y ETV a la Secretaria de Salud Departamental.

N°7: Apoyar a la Dirección Local de salud en la actualización y envió del plan sectorial de vigilancia en salud pública

N°8: Apoyar a la Dirección local de salud en la legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal.

N°9: Apoyar a la Dirección Local de salud en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas

según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

N°10: Apoyar a la Dirección Local de salud en las actividades de asistencia técnica programadas por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control.

N°11: Apoyar a la Administración realizando la supervisión de los contratos que correspondan a su área y relacionados con el sector Salud.

N°12: Apoyar la gestión administrativa con el proceso de rendición de cuentas a la comunidad.

N°13: Apoyar a la Dirección Local de Salud para garantizar los mecanismos y medios que permitan la atención eficiente y oportuna a la comunidad.

N°14: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho

N°15: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato.

N°16: Participar en todas las actividades de capacitación y articulación que el municipio programe.

N°17: Diligenciar formato de eficacia técnica PIC.

N°18: Ejecutar y responder directamente por el desarrollo del total de las actividades contratadas, cumpliendo con las condiciones técnicas y operativas, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de la Resolución 518 de 2015 y resolución 3280 de 2018.

N°19: Garantizar la vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial según el tiempo necesario e idóneo y su continuidad durante la ejecución del contrato PIC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 de la resolución 1518 de 2015, para la ejecución de las intervenciones contratadas de cada eje programático y este cuente con el personal de apoyo que garantice el cumplimiento del 100% de las actividades PIC.

N°20: Ejecutar las actividades del PIC con activa participación social, apoyándose y articulando de manera intersectorial con grupos, organizaciones, redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria.

N°21: Realizar seguimiento al cumplimiento total de acuerdo a la programación de las actividades a ejecutar teniendo en cuenta a lo establecido en el anexo técnico del contrato del Plan de intervenciones colectivas

N°22: Realizar cronogramas de actividades por cada uno de los ejes programáticos y Componentes del Plan de Intervenciones Colectivas y remitirlos a la Dirección Local de Salud del Municipio de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la calidad y oportunidad del desarrollo de las actividades.

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

N°23: Supervisar los informes del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PIC, se presentarán de manera mensual, teniendo en cuenta el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, con sus respectivos soportes fisicos y magnéticos originales, con enfoque diferencial. Cada actividad debe estar soportada con su Acta respectiva, registro fotográfico u otros medios audiovisuales pertinentes y formatos de asistencia con la firma de la persona que certifica el desarrollo de la actividad en mención, de acuerdo a la población en la cual se ejecute la actividad

N°24: Construir fichas de indicadores y actualizar trimestralmente con el tablero de control de indicadores de acuerdo a los establecido en el Plan Territorial de salud 2024-2027.

N°25: Realizar asistencias técnicas al plan de intervenciones colectivas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaria de salud Departamental para la ejecución de actividades

N°26: Realizar visitas de inspección a la ESE Hospital Luis Antonio Mojica de manera trimestral para garantizar que el equipo del plan de intervenciones colectivas tenga las herramientas suficientes y necesarias para la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico

N°27: Las demás obligaciones e informes que sean análogos y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato y las que el supervisor del mismo considere pertinentes.

Dado en Nátaga Huila, a los ocho (08) dias de enero del 2026.

ERIKA YULIETH ANAYA GONZÁLEZ
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA HUILA CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, revisados los archivos de la alcaldía municipal, se logró establecer que la señora **DANIELA CONDE RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.084.578.929 expedida en Nátaga, presto sus servicios al municipio de Nátaga, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, Literal h, numeral 4 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007- articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015., en el siguiente periodo:

NÚMERO DEL CONTRATO DE PRESTACIÒN DE APOYO A LA GESTION	**137 DEL 2024**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	DANIELA CONDE RAMIREZ
NIT CONTRATISTA	1.084.578.929 DE NATAGA
FECHA DE SUCRIPCION	12 DE NOVIEMBRE DEL 2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, CARGUE DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTIÓN PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES DE PESOS ($ 7.000.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	DIECINUEVE (19) DIAS Y UN (01) MES
FECHA DE INICIO	12 DE NOVIEMBRE DEL 2024
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DEL 2024

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

CUMPLIMIENTO		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE	
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:		NO: X SI:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

N°1: Apoyar a la Dirección local de salud en la coordinación para el control al cumplimiento de las metas planteadas en el plan territorial de salud para la vigencia 2024 relacionadas en cada uno de los ejes programáticos del PTS 2024-2027.

N°2: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el consolidado y envío de los informes trimestrales de (Salud Sexual y Reproductiva, de los casos y actividades de enfermedades No Transmisibles, Hipertensión: Diabetes, Insuficiencia Renal Crónica, Modos y Estilos de vida Saludable, Lepra, Tuberculosis, informe mensual de COP a la secretaría de Salud Departamental teniendo en cuenta los tiempos establecidos.

N°3: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el envío de los informes mensuales y trimestrales que sean solicitados por la secretaria de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control en los programas de aseguramiento. Prestación de servicios y Salud Pública.

N°4: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública y aseguramiento convocadas por la secretaría de Salud Departamental.

N°5: Apoyar a la Dirección Local de Salud en dar respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos que los entes de inspección, vigilancia y control designen a la entidad territorial.

N°6: Apoyar a la Dirección Local de Salud en la actualización y envio de la estrategia Zoonosis y ETV a la Secretaria de Salud Departamental.

N°7: Apoyar a la Dirección Local de salud en la actualización y envió del plan sectorial de vigilancia en salud pública

N°8: Apoyar a la Dirección local de salud en la legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal.

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos - Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González - Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

N°9: Apoyar a la Dirección Local de salud en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

N°10: Apoyar a la Dirección Local de salud en las actividades de asistencia técnica programadas por la secretaria de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control

N°11: Apoyar a la Administración realizando la supervisión de los contratos que correspondan a su área y relacionados con el sector Salud.

N°12: Apoyar la gestión administrativa con el proceso de rendición de cuentas a la comunidad

N°13: Apoyar a la Dirección Local de Salud para garantizar los mecanismos y medios que permitan la atención eficiente y oportuna a la comunidad.

N°14: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho

N°15: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato.

N°16: Participar en todas las actividades de capacitación y articulación que el municipio programe.

N°17: Diligenciar formato de eficacia técnica PIC.

N°18: Ejecutar y responder directamente por el desarrollo del total de las actividades contratadas, cumpliendo con las condiciones técnicas y operativas, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de la Resolución 518 de 2015 y resolución 3280 de 2018

N°19: Garantizar la vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial según el tiempo necesario e idóneo y su continuidad durante la ejecución del contrato PIC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 de la resolución 1518 de 2015. para la ejecución de las intervenciones contratadas de cada eje programático y este cuente con el personal de apoyo que garantice el cumplimiento del 100% de las actividades PIC

N°20: Ejecutar las actividades del PIC con activa participación social, apoyándose y articulando de manera intersectorial con grupos, organizaciones, redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria

N°21: Realizar seguimiento al cumplimiento total de acuerdo a la programación de las actividades a ejecutar teniendo en cuenta a lo establecido en el anexo técnico del contrato del Plan de intervenciones colectivas

N°22: Realizar cronogramas de actividades por cada uno de los ejes programáticos y Componentes del Plan de Intervenciones Colectivas y remitirlos a la Dirección Local de Salud

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya Gonzalez – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya Gonzalez – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

del Municipio de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la calidad y oportunidad del desarrollo de las actividades

N°23: Supervisar los informes del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PIC, se presentarán de manera mensual, teniendo en cuenta el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, con sus respectivos soportes físicos y magnéticos originales, con enfoque diferencial. Cada actividad debe estar soportada con su Acta respectiva, registro fotográfico u otros medios audiovisuales pertinentes y formatos de asistencia con la firma de la persona que certifica el desarrollo de la actividad en mención, de acuerdo a la población en la cual se ejecute la actividad

N°24: Construir fichas de indicadores y actualizar trimestralmente con el tablero de control de indicadores de acuerdo a los establecido en el Plan Territorial de salud 2024-2027.

N°25: Realizar asistencias técnicas al plan de intervenciones colectivas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaría de salud Departamental para la ejecución de actividades

N°26: Realizar visitas de inspección a la ESE Hospital Luis Antonio Mojica de manera trimestral para garantizar que el equipo del plan de intervenciones colectivas tenga las herramientas suficientes y necesarias para la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico

N°27: Las demás obligaciones e informes que sean análogos y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato y las que el supervisor del mismo considere pertinentes.

Dado en Nátaga Huila, a los veintidós (22) días de enero del 2025.

ERIKA YULIETH ANAYA GONZÁLEZ
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NÁTAGA HUILA CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, revisados los archivos de la alcaldia municipal, se logró establecer que la señora **DANIELA CONDE RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadania No. 1.084.578.929 expedida en Nátaga, presto sus servicios al municipio de Nátaga, mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007- artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015., en el siguiente periodo:

NÚMERO DEL CONTRATO DE PRESTACIÒN DE APOYO A LA GESTION	**087 DEL 2024**
NOMBRE O RAZON SOCIAL	DANIELA CONDE RAMIREZ
NIT CONTRATISTA	1.084.578.929 DE NATAGA
FECHA DE SUCRIPCION	01 DE AGOSTO DEL 2024
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA COORDINACION DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTION PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NATAGA
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 10.500.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO	01 DE AGOSTO DEL 2024
FECHA DE TERMINACION	30 DE OCTUBRE DEL 2024

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

CUMPLIMIENTO		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE	
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE	
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:		NO: X SI:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

N°1: Apoyar a la Dirección local de salud en la coordinación para el control al cumplimiento de las metas planteadas en el plan territorial de salud para la vigencia 2024 relacionadas en cada uno de los ejes programáticos del PTS 2024-2027.

N°2: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el consolidado y envío de los informes trimestrales de (Salud Sexual y Reproductiva, de los casos y actividades de enfermedades No Transmisibles, Hipertensión: Diabetes, Insuficiencia Renal Crónica, Modos y Estilos de vida Saludable, Lepra, Tuberculosis, informe mensual de COP a la secretaría de Salud Departamental teniendo en cuenta los tiempos establecidos.

N°3: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el envío de los informes mensuales y trimestrales que sean solicitados por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control en los programas de aseguramiento. Prestación de servicios y Salud Pública.

N°4: Apoyar a la Dirección Local de Salud en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública y aseguramiento convocadas por la secretaría de Salud Departamental.

N°5: Apoyar a la Dirección Local de Salud en dar respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos que los entes de inspección, vigilancia y control designen a la entidad territorial.

N°6: Apoyar a la Dirección Local de Salud en la actualización y envío de la estrategia Zoonosis y ETV a la Secretaría de Salud Departamental.

N°7: Apoyar a la Dirección Local de salud en la actualización y envió del plan sectorial de vigilancia en salud pública

N°8: Apoyar a la Dirección local de salud en la legalización y notificación del Acto Administrativo mediante el cual se garantiza la continuidad del aseguramiento del régimen subsidiado en Salud para la presente vigencia fiscal.

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González - Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

N°9: Apoyar a la Dirección Local de salud en el proceso de legalización del acto administrativo para la causación oportuna de los recursos del régimen subsidiado a las EPS autorizadas según la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA), publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

N°10: Apoyar a la Dirección Local de salud en las actividades de asistencia técnica programadas por la secretaría de Salud Departamental y entes de inspección vigilancia y control

N°11: Apoyar a la Administración realizando la supervisión de los contratos que correspondan a su área y relacionados con el sector Salud.

N°12: Apoyar la gestión administrativa con el proceso de rendición de cuentas a la comunidad

N°13: Apoyar a la Dirección Local de Salud para garantizar los mecanismos y medios que permitan la atención eficiente y oportuna a la comunidad.

N°14: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho

N°15: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato.

N°16: Participar en todas las actividades de capacitación y articulación que el municipio programe.

N°17: Diligenciar formato de eficacia técnica PIC.

N°18: Ejecutar y responder directamente por el desarrollo del total de las actividades contratadas, cumpliendo con las condiciones técnicas y operativas, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de la Resolución 518 de 2015 y resolución 3280 de 2018

N°19: Garantizar la vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial según el tiempo necesario e idóneo y su continuidad durante la ejecución del contrato PIC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 de la resolución 1518 de 2015, para la ejecución de las intervenciones contratadas de cada eje programático y este cuente con el personal de apoyo que garantice el cumplimiento del 100% de las actividades PIC

N°20: Ejecutar las actividades del PIC con activa participación social, apoyándose y articulando de manera intersectorial con grupos, organizaciones, redes sociales y comunitarias, organismos no gubernamentales o de base comunitaria

N°21: Realizar seguimiento al cumplimiento total de acuerdo a la programación de las actividades a ejecutar teniendo en cuenta a lo establecido en el anexo técnico del contrato del Plan de intervenciones colectivas

N°22: Realizar cronogramas de actividades por cada uno de los ejes programáticos y Componentes del Plan de Intervenciones Colectivas y remitirlos a la Dirección Local de Salud

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó.** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

del Municipio de manera mensual, con el fin de realizar seguimiento a la calidad y oportunidad del desarrollo de las actividades

N°23: Supervisar los informes del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PIC, se presentarán de manera mensual, teniendo en cuenta el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, con sus respectivos soportes físicos y magnéticos originales, con enfoque diferencial Cada actividad debe estar soportada con su Acta respectiva, registro fotográfico u otros medios audiovisuales pertinentes y formatos de asistencia con la firma de la persona que certifica el desarrollo de la actividad en mención, de acuerdo a la población en la cual se ejecute la actividad

N°24: Construir fichas de indicadores y actualizar trimestralmente con el tablero de control de indicadores de acuerdo a los establecido en el Plan Territorial de salud 2024-2027.

N°25: Realizar asistencias técnicas al plan de intervenciones colectivas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la secretaría de salud Departamental para la ejecución de actividades

N°26: Realizar visitas de inspección a la ESE Hospital Luis Antonio Mojica de manera trimestral para garantizar que el equipo del plan de intervenciones colectivas tenga las herramientas suficientes y necesarias para la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico

N°27: Las demás obligaciones e informes que sean análogos y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contrato y las que el supervisor del mismo considere pertinentes.

Dado en Nátaga Huila, a los veintidós (22) días de enero del 2025.

ERIKA YULIETH ANAYA GONZÁLEZ
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: *Deisy Lorena Ramos – Apoyo Sec. De Gobierno*	**Revisó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*	**Aprobó:** *Erika Yulieth Anaya González – Sec. De Gobierno*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

SAVITRA

NIT. 900.463.574-7

CERTIFICA

Que el (la) Señor(a) **DANIELA CONDE RAMIREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.084.578.929**, fue afiliado(a) de la Agremiación desde el once (11) de octubre de 2020; según su perfil de **FISIOTERAPEUTA,** desarrollaba procesos como Afiliado Participe en el Centro de Costos Neiva, en cumplimiento de Contratos Sindicales. Desde once de octubre del 2.020 hasta once de julio de 2024.

Dada a los veintitrés (23) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2,024) a solicitud del interesado(a).

Atentamente,

TATIANA SERRANO FALLA
Coordinadora contrato sindical

Calle 3 # 5 – 100 Barrio San Cayetano de Garzón (H) *Tel: 6088337001-3115104318
E-mail: gremiosavitra@hotmail.com
Calle 7 # 17 – 57 Barrio Calixto Neiva (H) *Tel: 6088721072
E-mail: savitraneiva@gmail.com

Jersalud SAS

HACE CONSTAR

Que los siguientes datos han sido verificados en la Dirección de Talento Humano:

Nombre:	DANIELA CONDE RAMIREZ
Cédula de Ciudadanía:	1.084.578.929
Fecha de Labor:	01 de Diciembre de 2023 hasta 11 de julio de 2024
Tipo de Contrato:	Contrato a término fijo por 3 meses
Cargo Desempeñado:	Terapeuta Respiratoria
Sueldo:	2´990.000
Se expide a solicitud de:	El trabajador
Con destino a:	Quien interese
Fecha:	11 de julio de 2024

Atentamente,

SANDI YOLIMA RINCON OVALLES
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE TH de UCI

NOTA: Para la verificación de referencias laborales favor comunicarse al área de Talento Humano Teléfono: 3124811458

VIGILADO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

YO DANIELA CONDE RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1084578929 expedida en Nátaga-Huila domiciliado en la ciudad de Nátaga actuando en mi propio nombre que, en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que **EL MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA**, adelanta un proceso de Contratación Directa para la Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, cuyo objeto es la, " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, CARGUE DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD A LA PLATAFORMA SISPRO WEB GESTIÓN PDSP Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA."**

2. Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y del **MUNICIPIO DE NÁTAGA – HUILA**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3. Que siendo del interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de Contratación Directa para la Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, aludido en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, para ello suscribo el presente compromiso unilateral anticorrupción, y realizo las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como todas las modificaciones y demás actuaciones que se deban surtir, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el estudio previo del proceso.

QUINTA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

SEXTA: Declaro que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el

procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."

COMPROMISOS

PRIMERO: Actuar con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad.

SEGUNDO: Mantener la información a la que tenga acceso de manera directa o indirecta, en reserva, mitigando el uso indebido para beneficio propio o de un tercero, propendiendo por el uso adecuado de la información y los documentos que se tengan a cargo.

TERCERO: Abstenerse de revelar la información obtenida como producto de la relación contractual con el Instituto Distrital de Turismo, a ninguna persona o entidad externa, a menos que sea requerido por la ley.

CUARTO: Manifestar, antes y/o durante la ejecución del contrato inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, que le impida cumplir a cabalidad las obligaciones pactadas.

QUINTO: Rechazar, no aceptar y/o solicitar para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria a cambio de obtener beneficios.

SEXTO: Dar aviso inmediato al Instituto Distrital de Turismo – IDT, de cualquier ofrecimiento, favor y/o dadiva efectuados por los interesados o proponentes de los procesos de selección producto de convocatoria pública con la intención de afectar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

SÉPTIMO: No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en el municipio de Nátaga el treinta y uno (31) de Octubre del año Dos Mil Veintiséis (2026)

EL PROPONENTE

Daniela Conde R

DANIELA CONDE RAMIREZ
CC. 1084578929 DE NATAGA

EL TESORERO GENERAL DE NÁTAGA HUILA

0245

C E R T I F I C A

Que, revisando la base de datos del Impuesto predial e industria y comercio y estampillas del Municipio de Nátaga Huila, la señora **DANIELA CONDE RAMIREZ** Identificada con cedula de ciudadanía N° **1.084.578.929** no registra obligación alguna con la tesorería general del Municipio de Nátaga

El presente certificado se expide a solicitud verbal del interesado, para acreditar estar a paz y salvo con esta dependencia.

Paz y salvo para trámites contractuales. Válido hasta el 30 de diciembre del 2026

Dado en la Tesorería Municipal de Nátaga Huila a los veinticinco (25) día del mes de junio del dos mil veintiséis (2026)

PEDRO ANTONIO BOHORQUEZ HERNANDEZ
Tesorero Municipal

Proyectó: *juan David Andrade Guarniso sec tesoreria*	**Revisó:** *Pedro Antonio Bohorquez Hernandez– tesorera general*	**Aprobó:** *Pedro Antonio Bohorquez Hernandez – tesorera general*
Firma:	**Firma:**	**Firma:**