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
LOPEZ	LOPEZ	JULIANA BENACIN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1010047721	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 28 MES 08 AÑO 1988	- K 5 # 18-36 BARRIO LAS BRISAS			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VAUPÉS
DEPTO	VAUPÉS	MUNICIPIO	MITÚ		
MUNICIPIO	MITÚ	TELÉFONO	3163096557	EMAIL	julianabenacin@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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	11	AÑO	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11	2025	ADMINISTRACION DE EMPRESAS

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIMINUTO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	384	X		GERENCIA ESTRATEGICA DEL CAPITAL HUMANO	11	2025
INSTITUTO PETROSCHOOL	EDUCACIÓN INFORMAL	1200	X		TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	2019

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
ESPAÑOL		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VAUPÉS	MITÚ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	09	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
3203516438												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO	AREA ATENCION AL USUARIO	CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203516438	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AREA ATENCION AL USUARIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203516438	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO APOYO ADMINSITRATIVO	*DEPENDENCIA* AREA ATENCION AL USUARIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203516438	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ATENCION AL USUARIO	*DEPENDENCIA* AREA ATENCION AL USUARIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 BARRIO CENTRO A					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3203516438	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO APOYO ADMIISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AREA ATENCION AL USUARIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	29	*Mes*	01	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ATENCION AL USUARIO	*DEPENDENCIA* AREA ATENCION AL USUARIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL (AUXILIAR ATENCION AL USUARIO	*DEPENDENCIA* APOYO ATENCION AL USUARIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL (AUXILIAR ATENCION AL USUARIO	*DEPENDENCIA* APOYO ATENCION AL USUARIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SISTEMA ATENCION AL USUARIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SISTEMA ATENCION AL USUARIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SISTEMA ATENCION AL USUARIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A -127 CENTRO A						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VAUPÉS	MUNICIPIO: MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	21	Mes	10	Año 2020	Día	31	Mes	12	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA: SISTEMA ATENCION AL USUARIO					DIRECCIÓN: CARRERA 12A BIS 15A 127 CENTRO A						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VAUPÉS	MUNICIPIO: MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	22	Mes	07	Año 2020	Día	21	Mes	10	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA: SISTEMA ATENCION AL USUARIO					DIRECCIÓN: CARRERA 13A 15A 127 CENTRO A						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INAYA CENTER EXPRESS			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VAUPÉS	MUNICIPIO: MITÚ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3143765546	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	15	Mes	11	Año 2019	Día	10	Mes	06	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: SURTIDOR	DEPENDENCIA: AUTOSERVICIO SUPERMERCADO					DIRECCIÓN: CARRERA 15A 13B 63 CENTRO A						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Mitu — Vaupes 3/11/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Mitú 03/11/2026.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Juliana Benacin Lopez Lopez

CC No. 1010047721

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administradora de Empresas

Código SNIES: 91237

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Sede

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por Resolución No. 11345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional.

República de Colombia

Folio 423 del Libro de Registro No. 016
Mitú, 23 de mayo de 2025
No. DP 016072423276015

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 072

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Mitú, departamento de Vaupés; el día veintitres (23) de mayo de dos mil veintiseis (2026), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Administradora de Empresas** a **Juliana Benacin Lopez Lopez** con Cédula de ciudadanía No. **1010047721** quien aprobó la opcion de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP016072423276015** que la acredita como tal, registrado en el Folio **423** del Libro No. **016** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **91237** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Mitú, departamento de Vaupés; el día veintitres (23) de mayo de dos mil veintiseis (2026).

Jefferson Enrique Arias Gómez
Rector Sede

Cristina Santos Díaz
Secretaria General

Republica de Colombia
Departamento del Meta
y el
Instituto

PETROSCHOOL

Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Villavicencio - Meta

Autorizada por la Secretaría de Educación del municipio de Villavicencio
Departamento del Meta, según resoluciones N° 1449, 312, 1344, 0505, 2502 y 2636 SEM

Confiere a:

Juliana Benacín López López

Identificado(a) con C.C. N° 1.010.047.721

El certificado de aptitud ocupacional

Técnico Laboral en:

Auxiliar Administrativo

Por haber cursado y aprobado los estudios teorico - práctico con una intensidad de 1.200 horas, según los planes y programas vigentes.

Director General

Secretaria Administrativa

Secretaria General

RECONOCIMIENTO SENA REGIONAL META EXCELENCIA EDUCATIVA

Acta de grado N° 825 Libro de registro N° 825 Folio N° 825

Dado en villavicencio - Meta el dia 07 del mes de Diciembre del 20 19

Para la verificación de este certificado favor llamar a los telefonos 6620331 Cel: 312 466 1537

INSTITUTO

PETRO SCHOOL

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO N° 825

En la ciudad de Villavicencio Departamento del Meta, República de Colombia el día 07 de Diciembre de 2019, EL INSTITUTO PETRO SCHOOL, en nombre de la República de Colombia y con autorización de la Secretaría de Educación municipal de Villavicencio, según resoluciones N° 1449, 312,1344, 0505, 2502 y 2636 SEM, bajo la dirección de Fernando González Peralta como Director General del INSTITUTO PETRO SCHOOL, actuando como Secretaria Administrativa Liliana Lozano Sánchez, el Concejo Académico de PETRO SCHOOL celebró sesión con el objeto de otorgar Certificación de Técnico Laboral a los estudiantes aspirantes al certificado según Acta 825 Registro 825 folio 825.

Comprobando el cumplimiento de todos los registros legales y los establecidos en el reglamento estudiantil del INSTITUTO PETRO SCHOOL se procedió a otorgar la Certificación de Aptitud Ocupacional "CAO" al programa Técnico Laboral en:

Auxiliar Administrativo

Resoluciones N° 1449, 312,1344, 0505, 2502 y 2636 SEM, del municipio de Villavicencio al graduando cuyos nombres apellidos y numero de identificación se relacionan a continuación:

Juliana Benacín López López

Identificado(a) con C.C. N° 1.010.047.721

El estudiante Certificado emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión como técnico en conformidad con la Constitución Nacional, las leyes de la República de Colombia y la ética profesional y a mantener irrestricta lealtad a EL INSTITUTO PETRO SCHOOL procedió a la entrega del Certificado que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación colombiana vigente.

Para constancia se expide y firma la presente acta, valida para todos los efectos legales correspondientes.
Es fiel copia tomada del Acta Original de fecha 07/12/2019 que consta de 20 estudiantes certificados en competencias laborales que inicia con el nombre de ANGIE JOHANA LOZANO RIOS y se cierra con el nombre de ZADDY JULIAN GARCES HERNANDEZ.

Dada en Villavicencio, Meta el día 07 de Diciembre de 2019.

Firmada y sellada

PETRO SCHOOL
DIRECTOR GENERAL

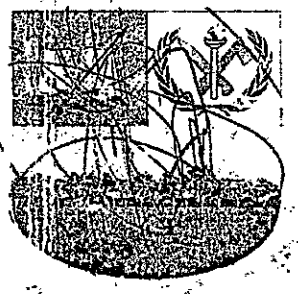
Director General

PETRO SCHOOL
Secretaria Administrativa y Financiera

Secretaria Administrativa

RECONOCIMIENTO SENA EXCELENCIA EDUCATIVA REGIONAL VICHADA

Para la verificación de este certificado favor llamar a los teléfonos 6620331 Cel: 312 466 1537 o ingresa a la página www.petroschol.co



Acta individual de Grado
Institución Educativa Integrada
José Eustasio Rivera

En la Ciudad de Mitú - Vaupés, a los primeros (1) día del mes de diciembre del año 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA JOSE EUSTASIO RIVERA, Institución aprobada hasta UNDECIMO GRADO, en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACION DEL VAUPES para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA Y TÉCNICO AGROPECUARIO, Según Resolución No 0740 del 15 de Noviembre de 2002

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el título de Bachiller Técnico Agropecuario, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

JULIANA BENACIN LÓPEZ LÓPEZ

Identificado (a) con C.C.N. 1.010.047.721 de Mitú - Vaupés

Es fiel copia del Acta Original General No 24 de fecha primero (1) de Diciembre del año 2010 que consta de 24 alumnos que comienzan con el nombre de Barreto Correa Deyanira y cierra con el nombre de Valencia Rodríguez Hernando Jaider.

Firmada y sellada por Gustavo Enrique Martínez Díaz (Rector), y María Irene Díaz Gómez (Secretaria).

Dada en Mitú-Vaupés, el primer (1) del mes de Diciembre del año 2010

Rector (a)

Secretario (a)

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Integrada José Eustasio Rivera

Aprobada por la Secretaría de Educación del Vaupés
según resolución No. 0740 de Noviembre 15 de 2002
Código DANE: 197001000550 Nit: 845000032 - 1 Código ICFES: 028498

CONFIERE A:

Lopez Lopez Juliana Benacin

Identificado(a) con C.C.N. 1,010,047,721 de Mitú - Vaupés

El título de

Bachiller Técnico Agropecuario

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de

Educación Media Vocacional

Según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria

Dado en Mitú, Vaupés a los 1 Días del mes de DICIEMBRE de 2010

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decretos 821 del 6 de Marzo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la República de Colombia.

Libro de Registro No 03
Folio No. 032

REGIONAL VAUPÉS

EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO

CERTIFICA

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.010.047.721 de , realizó y aprobó el curso de APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON MICROSOFT EXCEL EN EL ENTORNO LABORAL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Mitú, a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SUBDIRECTORA CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954800553219CC1010047721E.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1010047721
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210601020 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MITÚ. A los once (11) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1089392 - 11/08/2021
No Y FECHA REGISTRO

LUZ EMPIR VELASQUEZ CAMARGO
SUBDIRECTORA CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRIJIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

Vigencia:
hasta el 11 de Agosto de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95480021060102OCC1010047721C.

SENA

REGIONAL VAUPÉS

EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO

CERTIFICA

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1010047721 de Mitú, realizó y aprobó el curso de COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Mitú. a los veintiocho (28) dias del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

LUZ EMPIR VELASQUEZ CAMARGO
SUBDIRECTORA CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9548002338087CC1010047721E.

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

y CORPORACION COLOMBIANA DE SECRETARIOS MUNICIPALES

Hacen Constar que

JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

con Cédula de Ciudadanía No. 1010047721

Asistió a la Conferencia

DESAFÍOS DE UN SISTEMA DE SALUD EQUITATIVO, OPORTUNO Y SIN BARRERAS

FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA CONVOCATORIA 2023

Este certificado se expide en el marco del convenio N° CO1.PCCNTR.5019346 celebrado con el SENA,

con una duración de 1 hora

BOGOTA, NOVIEMBRE 2023

Firmado digitalmente por

MARÍA VICTORIA CARDOZO MAGLIONI

DIRECTORA DE PROYECTO

Las acciones de formación ejecutadas en el marco de la convocatoria DG-0001-2023

son gratuitas para los beneficiarios

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://sep.sena.edu.co/Certificados.aspx bajo el número 10412034839627910100477 21

REGIONAL VAUPÉS

EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO

CERTIFICA

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.010.047.721 de , realizó y aprobó el curso de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Mitú, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
VENTURA MELENDEZ URUETA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VENTURA MELENDEZ URUETA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página http://sis.senavirtual.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número 954800116779CC1010047721E. Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica.

REGIONAL VAUPÉS

EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO

CERTIFICA

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.010.047.721 de , realizó y aprobó el curso de ESTABLECIMIENTO DE AREA DE CULTIVO DE PECES con una intensidad horaria de Cincuenta (50) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Mitú, a los dieciseis (16) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
VENTURA MELENDEZ URUETA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VENTURA MELENDEZ URUETA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página http://sis.senavirtual.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número 95480094466CC1010047721E. Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica.

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hace constar que:

JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

cc1010047721

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

Fundamentos Básicos de Gestión Documental

Realizado del 26 de mayo hasta el 16 de junio de 2025 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el 17 de junio de 2025

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

El Archivo General de la Nación - Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal, la cual se define en el artículo 36 de la ley 115 de 1994.

@U'Ui HYbhjWXUX'XY'YghY'XcW a Ybhc'di YXY'gYf'J Yf]ZWUXU'YgWUbYUbXc'Y'W X][c'E F

SENA

COSESAM
Corporación Colombiana de Secretarios Municipales y Distritales de Salud

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y la Corporación Colombiana de Secretarios Municipales y Distritales de Salud COSESAM

Hacen constar que

JULIANA BENACIN LOPEZ

Con C.C.1010047721

Asistió al curso:

Gestión y Regularización de la Población Migrante para la Atención en Salud

FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA CONVOCATORIA 2022

Este certificado se expide en el marco del Convenio N° CO1.PCCNTR.3821948 de 2022, celebrado entre el SENA y **Corporación Colombiana de Secretarios Municipales y Distritales de Salud COSESAM**, con una duración de 20 horas.

Bogotá, Octubre del 2022

NELSON ENRIQUE LOZANO RAMÍREZ
Representante Legal COSESAM

Las acciones de formación ejecutadas en el marco de la convocatoria DG 1.0001 2022 son gratuitas para los trabajadores beneficiarios.

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

y CORPORACION COLOMBIANA DE SECRETARIOS MUNICIPALES

Hacen Constar que

JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

con Cédula de Ciudadanía No. 1010047721

Asistió al Diplomado

HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL EN SALUD

FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA CONVOCATORIA 2024

Este certificado se expide en el marco del convenio N° CO1.PCCNTR.6821542 celebrado con el SENA,

con una duración de 120 horas

BOGOTÁ, DICIEMBRE 2024

Firmado digitalmente por

CAROLINA ORTEGA CAÑÓN

DIRECTORA DE PROYECTO

Las acciones de formación ejecutadas en el marco de la convocatoria DG-0001-2024

son gratuitas para los beneficiarios

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://sep.sena.edu.co/Certificados.aspx bajo el número 463158167001045810100477 21

REGIONAL VAUPÉS

EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO

CERTIFICA

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.010.047.721 de , realizó y aprobó el curso de INFORMATICA BASICA con una intensidad horaria de Cincuenta (50) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Mitú, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954800362120CC1010047721E.

REGIONAL VAUPÉS

EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO

CERTIFICA

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.010.047.721 de , realizó y aprobó el curso de OFIMÁTICA con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Mitú, a los veintiun (21) días del mes de mayo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954800477376CC1010047721E.

REGIONAL VAUPÉS

EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO

CERTIFICA

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.010.047.721 de , realizó y aprobó el curso de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN TICS (INTERNET) con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Mitú, a los dos (2) días del mes de julio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

YUDY MILENA PEÑA MATEUS
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRI - JIRIMO
REGIONAL VAUPÉS

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954800516144CC1010047721E.

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

MinSalud
Ministerio de Salud y Protección Social

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Juliana Benacin Lopez Lopez

CC 1010047721 de Mitu - Vaupes

Realizó y aprobó el Curso de Atención Centrada en el Usuario de los Servicios de Salud con un total de 60 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-07-26
Fecha de vencimiento: 2028-07-26

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.com.co

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP No 70976 - 051880. Copnia

DEIBE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermeria
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

MinSalud
Ministerio de Salud y Protección Social

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Juliana Benacin Lopez Lopez

CC 1010047721 de Mitu - Vaupes

Realizó y aprobó el Curso de Humanización en la Prestación de Servicios de Salud - Resolución 3100 -2019 con un total de 48 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-07-28
Fecha de vencimiento: 2028-07-28

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la página
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.com.co

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermeria
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

INAYA CENTER EXPRESS

NIT.4121245-5

Res. Dian.18763000598020 de 2019/09/21

Mitú Vaupés 10 de julio de 2020

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ** identificada con c/c. 1.010.047.721 de Mitú Vaupés. Laboro en el almacén desde 15 de noviembre de 2019 a 10 de junio de 2020. Desempeñando el cargo de surtidor con un contrato a término indefinido y devengando un salario mínimo mensual de 980.657

Para constancia de lo anterior se firma en Mitú Vaupés el día 10 de julio de 2020

Cordialmente

Carlos Alberto Melo 1121-818-020
administrador

MITU CENTRO B CARRERA. 15 # 13-63 – TEL 3143765546

Powered by CamScanner

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITU

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.010.047.721** de Mitú, Mantuvo un vínculo contractual con la entidad de la siguiente manera.

CONTRATO No. 340 DEL 22 DE JULIO DE 2020 HASTA EL 21 DE OCTUBRE DE 2020 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN ASISTENTE PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ORIENTACION A LOS USUARIOS AL INGRESO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO, COMO CONTINGENCIA COVID 19.

Dentro las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Registrar en el formato de Búsqueda Activa Sintomático Respiratorio COVID -19, a todos los usuarios que ingresan a la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, por el servicio de Consulta Externa y Urgencias tanto los usuarios que asisten a los servicios Asistenciales, como a las áreas Administrativas. 2. Realizar la toma de temperatura, asesorar, orientar y educar en lavado de manos. 3. Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos, toma de temperatura y distanciamiento físico en las filas. 4. Orientar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos. 5. Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID-19. 6. Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E. 7. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia. 8. Elaborar un informe mensual estadístico de los datos e: recopilados en el formato de búsqueda activa sintomático respiratorio COVID -19, tanto cuantitativo como cualitativo.

CONTRATO No. 542 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2020 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN ASISTENTE PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ORIENTACION A LOS USUARIOS AL INGRESO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO, COMO CONTINGENCIA COVID 19.

Dentro las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Registrar en el formato de Búsqueda Activa Sintomático Respiratorio COVID -19, a todos los usuarios que ingresan a la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, por el servicio de Consulta Externa y Urgencias tanto los usuarios que asisten a los servicios Asistenciales, como a las áreas Administrativas. 2. Realizar la toma de temperatura, asesorar, orientar y educar en lavado de manos. 3. Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad

establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos, toma de temperatura y distanciamiento físico en las filas. 4. Orientar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos. 5. Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID-19. 6. Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E. 7. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia. 8. Elaborar un informe mensual estadístico de los datos e: recopilados en el formato de búsqueda activa sintomático respiratorio COVID -19, tanto cuantitativo como cualitativo.

Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado, en Mitú, Vaupés, a los catorce (14) días del mes de Enero de 2021

JOHANA FAISULY GUEVARA ORTIZ
Gerente
ESE Hospital San Antonio
Proyecto y Digito: María C.Mora Asistente administrativo oficina jurídica HSAM:
Revisó: María Castro Asesor Jurídico HSAM:

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITU

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.010.047.721** de Mitú, Mantuvo un vínculo contractual con la entidad de la siguiente manera.

CONTRATO No. 340 DEL 22 DE JULIO DE 2020 HASTA EL 21 DE OCTUBRE DE 2020 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN ASISTENTE PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ORIENTACION A LOS USUARIOS AL INGRESO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO, COMO CONTINGENCIA COVID 19.

Dentro las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Registrar en el formato de Búsqueda Activa Sintomático Respiratorio COVID -19, a todos los usuarios que ingresan a la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, por el servicio de Consulta Externa y Urgencias tanto los usuarios que asisten a los servicios Asistenciales, como a las áreas Administrativas. 2. Realizar la toma de temperatura, asesorar, orientar y educar en lavado de manos. 3. Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos, toma de temperatura y distanciamiento físico en las filas. 4. Orientar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos. 5. Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID-19. 6. Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E. 7. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia. 8. Elaborar un informe mensual estadístico de los datos e: recopilados en el formato de búsqueda activa sintomático respiratorio COVID -19, tanto cuantitativo como cualitativo.

CONTRATO No. 542 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2020 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN ASISTENTE PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ORIENTACION A LOS USUARIOS AL INGRESO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO, COMO CONTINGENCIA COVID 19.

Dentro las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Registrar en el formato de Búsqueda Activa Sintomático Respiratorio COVID -19, a todos los usuarios que ingresan a la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, por el servicio de Consulta Externa y Urgencias tanto los usuarios que asisten a los servicios Asistenciales, como a las áreas Administrativas. 2. Realizar la toma de temperatura, asesorar, orientar y educar en lavado de manos. 3. Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad

establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos, toma de temperatura y distanciamiento físico en las filas. 4. Orientar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos. 5. Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID-19. 6. Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E. 7. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia. 8. Elaborar un informe mensual estadístico de los datos e: recopilados en el formato de búsqueda activa sintomático respiratorio COVID -19, tanto cuantitativo como cualitativo.

Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado, en Mitú, Vaupés, a los catorce (14) días del mes de Enero de 2021

JOHANA FAISULY GUEVARA ORTIZ
Gerente
ESE Hospital San Antonio
Proyecto y Digito: Maria C Mora Asistente administrativo oficina jurídica HSAM:
Reviso: Mario Castro Asesor Jurídico HSAM:)

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN ANTONIO
NIT: 845000038-5

LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta Entidad se encontró que el/la señor(a) **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.047.721de Mitú, mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato No. 082 del 04 de enero de 2021, con fecha de inicio el día 05 de enero de 2021, y fecha de terminación el día 31 de mayo de 2021, con el siguiente objeto contractual: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS HABILITADOS, ASÍ COMO APOYO EN EL ÁREA DE VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO"***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1) Registrar en el formato de Búsqueda Activa Sintomático Respiratorio COVID -19, a todos los usuarios que ingresan a la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, por el servicio de Consulta Externa y Urgencias tanto los usuarios que asisten a los servicios Asistenciales, como a las áreas Administrativas.
2) Realizar la toma de temperatura, asesorar, orientar y educar en lavado de manos.
3) Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos, toma de temperatura y distanciamiento físico en las filas.
4) Orientar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
5) Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID -19.
6) Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
7) Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
8) Elaborar un informe mensual estadístico de los datos recopilados en el formato de búsqueda activa sintomático respiratorio COVID -19, tanto cuantitativo como cualitativo.
9) Apoyar, recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo.
10) Radicar en el sistema del Software Prosoft Institucional, la correspondencia que salga o que ingrese a la institución, garantizando el debido ingreso al sistema.

11) Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
12) Organizar, archivar, foliar, inventariar, la correspondencia generada en la institución, según el consecutivo de correspondencia, siguiendo las normas de gestión documental.
13) Distribuir y registrar en la planilla la entrega de la correspondencia por dependencias, según indique la gerencia, con su respectivo radicado.
14) Realizar el debido seguimiento a la correspondencia externa, con el fin de informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos e instituciones.
15) Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho de turno.
16) Revisar diariamente el correo institucional y dar el trámite pertinente, realizando las siguientes actividades: a: Llevar un estricto control y relación de los mensajes recibidos en los sistemas de información incluyendo la fecha y hora de recepción (Prosoft). b: Mantener la casilla del correo electrónico con capacidad suficiente y contar con las medidas adecuadas de protección de la información. C: Enviar un mensaje acusando el recibo de las comunicaciones entrantes indicando la fecha de la misma y el número de radicado asignado.
17) Realizar la entrega debidamente al mensajero institucional, para su respectiva radicación en las diferentes entidades.
18) Garantizar la entrega de la correspondencia de manera oportuna, eficiente y eficaz, por parte de mensajería.
19) Devolver diariamente a las dependencias los respectivos oficios con los recibidos.
20) Registrar las planillas de salida de correspondencia de la empresa de mensajería contratada por la institución para entregas nacionales de correspondencia.
21) Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú, Vaupés, el día primero (01) de marzo de 2023.

JOHANA FAISULY GUEVARA ORTIZ
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

Proyectó: Vanessa Almeyda – Abogada HSAM:
Revisó: Mario Castro – Líder Proceso Gestión Jurídica HSAM:

LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta Entidad se encontró que el/la señor(a) **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.047.721de Mitú, mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato No. 422 del 31 de mayo de 2021, con fecha de inicio el día 01 de junio de 2021, y fecha de terminación el día 31 de diciembre de 2021, con el siguiente objeto contractual: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS EN LOS SERVICIOS HABILITADOS, ASÍ COMO APOYO EN EL ÁREA DE VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO"***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Registrar en el formato de Búsqueda Activa Sintomático Respiratorio COVID -19, a todos los usuarios que ingresan a la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, por el servicio de Consulta Externa y Urgencias tanto los usuarios que asisten a los servicios Asistenciales, como a las áreas Administrativas.
2. Realizar la toma de temperatura, asesorar, orientar y educar en lavado de manos.
3. Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos, toma de temperatura y distanciamiento físico en las filas.
4. Orientar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
5. Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID -19.
6. Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
7. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
8. Elaborar un informe mensual estadístico de los datos recopilados en el formato de búsqueda activa sintomático respiratorio COVID -19, tanto cuantitativo como cualitativo.
9. Apoyar, recibir, radicar, registrar, conservar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo.
10. Radicar en el sistema del Software Prosoft Institucional, la correspondencia que salga o que ingrese a la institución, garantizando el debido ingreso al sistema.

11. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
12. Organizar, archivar, foliar, inventariar, la correspondencia generada en la institución, según el consecutivo de correspondencia, siguiendo las normas de gestión documental.
13. Distribuir y registrar en la planilla la entrega de la correspondencia por dependencias, según indique la gerencia, con su respectivo radicado.
14. Realizar el debido seguimiento a la correspondencia externa, con el fin de informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos e instituciones.
15. Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho de turno.
16. Revisar diariamente el correo institucional y dar el trámite pertinente, realizando las siguientes actividades: a: Llevar un estricto control y relación de los mensajes recibidos en los sistemas de información incluyendo la fecha y hora de recepción (Prosoft). b: Mantener la casilla del correo electrónico con capacidad suficiente y contar con las medidas adecuadas de protección de la información. C: Enviar un mensaje acusando el recibo de las comunicaciones entrantes indicando la fecha de la misma y el número de radicado asignado.
17. Realizar la entrega debidamente al mensajero institucional, para su respectiva radicación en las diferentes entidades.
18. Garantizar la entrega de la correspondencia de manera oportuna, eficiente y eficaz, por parte de mensajería.
19. Devolver diariamente a las dependencias los respectivos oficios con los recibidos.
20. Registrar las planillas de salida de correspondencia de la empresa de mensajería contratada por la institución para entregas nacionales de correspondencia.
21. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú, Vaupés, el día primero (01) de marzo de 2023.

JOHANA FAISULY GUEVARA ORTIZ
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

Proyectó: Vanessa Almeyda – Abogada HSAM:
Revisó: Mario Castro – Líder Proceso Gestión Jurídica HSAM:

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN ANTONIO
NIT: 845000038-5

LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta Entidad se encontró que el/la señor(a) **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.010.047.721de Mitú, mantuvo un vínculo contractual con esta entidad en el año 2022, mediante la suscripción de los siguientes contratos:

Contrato No. **110** del 01 de enero de 2022, con fecha de inicio el día 02 de enero de 2022, y fecha de terminación el día 30 de junio de 2022, con el siguiente objeto contractual: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN EL REGISTRO Y ORIENTACIÓN DE LOS USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO"***

1) Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en lavado de manos.
2) Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico en las filas.
3) Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente.
4) Apoyar el proceso de socialización y distribución de materia educativa.
5) Realizar rondas periódicas al servicio de Consulta Externa a fin de evitar las aglomeraciones, informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las novedades encontradas.
6) Orientar y educar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
7) Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID -19.
8) Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
9) Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
10) Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E.
11) Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Contrato No. **528** del 30 de junio de 2022, con fecha de inicio el día 01 de julio de 2022, y fecha de terminación el día 31 de diciembre de 2022, con el siguiente objeto contractual: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ORIENTADOR EN EL PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO".***

Dentro las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1) Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en lavado de manos.

2) Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico en las filas.
3) Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente y su respectiva tabulación.
4) Apoyar la estrategia de información, educación y comunicación de la E.S.E Hospital San Antonio.
5) Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las novedades encontradas.
6) Apoyar las actividades administrativas del Area de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas; entre otras actividades que son propias del área.
7) Orientar y educar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
8) Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID -19.
9) Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
10) Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
11) Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E.
12) Apoyar la ventanilla única de correspondencia cuando se requiera.
13) Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

HOSPITAL SAN ANTONIO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú, Vaupés, el día veintisiete (27) de febrero de 2023.

JOHANA FAISULY GUEVARA ORTIZ
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

Proyectó: Vanessa Almeyda – Abogada HSAM:
Revisó: Mario Castro – Líder Proceso Gestión Jurídica HSAM:

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN ANTONIO
NIT: 845000038-5

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora, **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1010047721** de Mitú, mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 24 del 01 de enero de 2023**, con fecha de inicio el día 02 de enero del 2023, y fecha de terminación el 30 de abril de 2023, con el siguiente objeto contractual: ***"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER EL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION A LOS USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO"***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1) Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en lavado de manos.
2) Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico en las filas.
3) Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente y su respectiva tabulación.
4) Apoyar la estrategia de información, educación y comunicación de la E.S.E Hospital San Antonio.
5) Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las novedades encontradas.
6) Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
7) Orientar y educar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
8) Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID -19.
9) Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
10) Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
11) Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E.
12) Apoyar la ventanilla única de correspondencia cuando se requiera.
13) Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día diecinueve (19) de enero de 2024.

MILLER ALEJANDRO ROJAS ORTEGA
Gerente (e)
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Nury Rey– Abogada HSAM:
Revisó: Mario Castro – Líder Proceso Gestión Jurídica HSAM

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN ANTONIO
NIT: 845000038-5

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora, **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1010047721** de Mitú, mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios profesionales No.513 del 01 de mayo de 2023, con fecha de inicio el día 02 de mayo del 2023, y fecha de terminación el 31 de diciembre de 2023, con el siguiente objeto contractual: ***"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER EL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION A LOS USUARIOS DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO"***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1) Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en lavado de manos.
2) Orientar a los usuarios a fin de que cumplan con las normas de bioseguridad establecidas en la Institución para el ingreso, como el uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos y distanciamiento físico en las filas.
3) Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente y su respectiva tabulación.
4) Apoyar la estrategia de información, educación y comunicación de la E.S.E Hospital San Antonio.
5) Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las novedades encontradas.
6) Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
7) Orientar y educar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo a los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
8) Apoyar en las actividades educativas, relacionadas con la prevención de la propagación de COVID -19.
9) Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
10) Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
11) Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E.
12) Apoyar la ventanilla única de correspondencia cuando se requiera.
13) Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día diecinueve (19) de enero de 2024.

MILLER ALEJANDRO ROJAS ORTEGA
Gerente (e)
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Nury Rey– Abogada HSAM:
Revisó: Mario Castro – Líder Proceso Gestión Jurídica HSAM

Empresa Social del Estado
Hospital
San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora JULIANA BENANCIN LOPEZ LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.047.721 de Mitú, mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 45 del 01 de enero de 2024, con fecha de inicio el día 02 de enero de 2024 hasta el 29 de enero de 2024 y desde el 04 de febrero hasta la fecha de terminación el día 05 de junio de 2024, con el siguiente objeto contractual: *"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA FORTALECER EL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO"*

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Orientar, acompañar de forma personalizada en los diferentes servicios a los usuarios que requieran acceder a los servicios de la ESE Hospital San Antonio.
2. Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en lavado de manos e higienización.
3. Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente y su respectiva tabulación.
4. Apoyar la estrategia de información, educación y comunicación de la E.S.E Hospital San Antonio, desarrollando actividades psicoeducativas que permitan la comprensión de los temas abordados con enfoque diferencial y para pueblos indígenas.
5. Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las novedades encontradas.
6. Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
7. Orientar y educar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo con los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
8. Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo con los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
9. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
10. Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E.
11. Apoyar la ventanilla única de correspondencia cuando se requiera.
12. Apoyar en la señalización de las áreas de la E.S.E Hospital San Antonio, en la lengua más predominante.
13. Apoyar los procesos de participación social en salud como actividades relacionadas con la asociación de usuarios, rendición de cuentas y comité de ética hospitalaria.

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

14. Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día 19 de noviembre de 2024.

LUIS CARLOS CORREA RUIZ
Gerente
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Alannis Montoya-Apoyo Adm
Revisó: Nury Rey- Abogada HSA

Empresa Social del Estado
Hospital San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

EL JEFE OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora **JULIANA BENANCIN LOPEZ LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.010.047.721 de Mitu** mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios **DE APOYO A LA GESTIÓN** No **759 del 06 DE JUNIO DE 2024**, con fecha de inicio el **día 07 DE JUNIO DE 2024,** y fecha de terminación el **30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**, con el siguiente objeto contractual: ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA FORTALECER EL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Orientar, acompañar de forma personalizada en los diferentes servicios a los usuarios que requieran acceder a los servicios de la ESE Hospital San Antonio.
2. Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en lavado de manos e higienización.
3. Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente y su respectiva tabulación.
4. Apoyar la estrategia de información, educación y comunicación de la E.S.E Hospital San Antonio, desarrollando actividades psicoeducativas que permitan la comprensión de los temas abordados con enfoque diferencial y para pueblos indígenas.
5. Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las novedades encontradas.
6. Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
7. Orientar y educar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo con los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
8. Canalizar a los usuarios, debidamente, cuando se identifique alguna sintomatología respiratoria, de acuerdo con los protocolos y procedimientos de la E.S.E.
9. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
10. Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E.
11. Apoyar la ventanilla única de correspondencia cuando se requiera.
12. Apoyar en la señalización de las áreas de la E.S.E Hospital San Antonio, en la lengua más predominante.
13. Apoyar los procesos de participación social en salud como actividades relacionadas con la asociación

de usuarios, rendición de cuentas y comité de ética hospitalaria.
14. Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día quince (15) de enero de 2026.

JESUS ANTONIO NAICIPA MONTOYA
Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Ana B– Abogada HSA____
Revisó: Jesús Naicipa – Jefe Oficina Jurídica y Contratación HSA____

Empresa Social del Estado
Hospital San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

EL JEFE OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora **JULIANA BENANCIN LOPEZ LOPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.010.047.721 de mitú,** mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios DE APOYO A LA GESTIÓN No **1250 del 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024,** con fecha de inicio el día 01 DE OCTUBRE DE 2024, y fecha de terminación el 31 DE DICIEMBRE DE 2024, con el siguiente objeto contractual: ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA FORTALECER EL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Orientar, acompañar de forma personalizada en los diferentes servicios a los usuarios que requieran acceder a los servicios de la ESE Hospital San Antonio.
2.Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en las diferentes temáticas que se requieran, de acuerdo al enfoque diferencial y para pueblos indígenas.
3. Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente de acuerdo a la meta acordada con el supervisor del contrato.
4.Apoyar la estrategia de información, educación y comunicación de la E.S.E Hospital San Antonio, desarrollando actividades psicoeducativas que permitan la comprensión de los temas abordados con enfoque diferencial y para pueblos indígenas.
5.Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las novedades encontradas.
6.Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
7.Orientar y educar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo con los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
8.Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E.
9. Apoyar la ventanilla única de correspondencia cuando se requiera.
10. Apoyar los procesos de participación social en salud como actividades relacionadas con la asociación de usuarios, rendición de cuentas y comité de ética hospitalaria.
11. Organizar, actualizar y realizar limpieza de manera periódica de las carteleras institucionales
12.Cumplir con el cuadro de actividades asignado para el desarrollo de las actividades presentadas en las áreas de la E.S.E Hospital San Antonio.

Empresa Social del Estado
Hospital San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

13.Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
14.Apoyar el proceso de registro, orientación y diligenciamiento de ficha en el punto a atención de toma de pruebas de malaria.
15. Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día 5 de febrero de 2025.

JESUS ANTONIO NAICIPA MONTOYA
Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Edgar Romero– Abogado HSA
Revisó: Jesús Naicipa – Líder Proceso Gestión Jurídica HSA

Empresa Social del Estado
Hospital San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

EL JEFE OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1010047721 de Mitu** mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios **DE APOYO A LA GESTIÓN** No **11 del 01 DE ENERO DE 2025**, con fecha de inicio el **día 01 de enero de 2025,** y fecha de terminación el **30 de abril de 2025**, con el siguiente objeto contractual: ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA EL PROCESO DE SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO SIAU DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1.Orientar e informar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo con los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
2.Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en las diferentes temáticas que se requieran, de acuerdo al enfoque diferencial y para pueblos indígenas.
3.Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente de acuerdo a la meta acordada con el supervisor del contrato.
4.Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las desviaciones encontradas y elaborar las respectivas actas semanalmente.
5.Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
6.Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E. y llevar el respectivo registro.
7.Organizar, actualizar y realizar limpieza de manera periódica de las carteleras institucionales.
8.Cumplir con las actividades asignadas semanalmente en la asistencia en los diferentes servicios de la Institución, principalmente urgencias y consulta externa.
9.Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
10.Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día quince (15) de enero de 2026.

JESUS ANTONIO NAICIPA MONTOYA
Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Ana B– Abogada HSA

¡Salud para todos!

Empresa Social del Estado
Hospital San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

EL JEFE OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1010047721 de DE MITU** mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios **DE APOYO A LA GESTIÓN** No **760 del 30 de abril de 2025**, con fecha de inicio el **día 01 de mayo de 2025,** y fecha de terminación el **31 de agosto de 2025**, con el siguiente objeto contractual: ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA FORTALECER EL PROCESO DE SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1.Orientar e informar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo con los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
2.Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en las diferentes temáticas que se requieran, de acuerdo al enfoque diferencial y para pueblos indígenas.
3.Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente de acuerdo a la meta acordada con el supervisor del contrato.
4.Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las desviaciones encontradas y elaborar las respectivas actas semanalmente.
5.Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
6.Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E. y llevar el respectivo registro.
7.Organizar, actualizar y realizar limpieza de manera periódica de las carteleras institucionales.
8.Cumplir con las actividades asignadas semanalmente en la asistencia en los diferentes servicios de la Institución.
9.Apoyar con el registro y diligenciamiento de la ficha de sivigila en el punto de atención para la toma de pruebas de malaria.
10.Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
11.Hacer usos de las diferentes herramientas y aplicaciones tecnológicas dispuestas por la ESE Hospital San Antonio, y diligenciar oportunamente la información requerida para el uso de estas.
12.Apoyar las actividades designadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

Empresa Social del Estado
Hospital San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día quince (15) de enero de 2026.

JESUS ANTONIO NAICIPA MONTOYA
Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Ana B– Abogada HSA
Revisó: Jesús Naicipa – Jefe Oficina Jurídica y Contratación HSA

Empresa Social del Estado
Hospital San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

EL JEFE OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos de esta entidad se encontró que la señora **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1010047721 de DE MITÚ** mantuvo un vínculo contractual con esta entidad, mediante la suscripción del siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios **DE APOYO A LA GESTION** No **1373 del 29 DE AGOSTO DE 2025**, con fecha de inicio el **día 01 de septiembre de 2025,** y fecha de terminación el **31 de diciembre de 2025**, con el siguiente objeto contractual: ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA FORTALECER EL PROCESO DE SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO***

Dentro de las actividades desarrolladas por el contratista se encuentran las siguientes:

1. Orientar e informar a los usuarios sobre los servicios que brinda la E.S.E Hospital San Antonio, de acuerdo con los requisitos y procedimientos para acceder a cada uno de estos.
2. Apoyar los procesos de asesoría, orientación y educación en las diferentes temáticas que se requieran, de acuerdo al enfoque diferencial y para pueblos indígenas.
3. Aplicar las encuestas de satisfacción mensualmente de acuerdo a la meta acordada con el supervisor del contrato.
4. Realizar rondas diarias en cada uno de los servicios para informar a los usuarios sobre procedimientos e informar al área de atención al usuario las desviaciones encontradas y elaborar las respectivas actas semanalmente.
5. Apoyar las actividades administrativas del Área de Atención al Usuario, como la organización de archivo, trámite de oficios internos, entrega de circulares internas, entre otras actividades que son propias del área.
6. Apoyar el proceso de llamadas telefónicas para reprogramación, cancelación y/o recordatorio de citas, según agendas programadas por los diferentes servicios de la E.S.E. y llevar el respectivo registro.
7. Organizar, actualizar y realizar limpieza de manera periódica de las carteleras institucionales.
8. Cumplir con las actividades asignadas semanalmente en la asistencia en los diferentes servicios de la Institución.
9. Apoyar con el registro y diligenciamiento de la ficha de sivigila en el punto de atención para la toma de pruebas de malaria.
10. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
11. Hacer usos de las diferentes herramientas y aplicaciones tecnológicas dispuestas por la ESE Hospital San Antonio, y diligenciar oportunamente la información requerida para el uso de estas.
12. Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

Empresa Social del Estado
Hospital
San Antonio

NIT: 845000038-5
Dirección: Cra 13a # 15a - 127 / Mitú - Vaupés
Teléfono: 320 351 6438
Correo: hospitalmitu@hsam.gov.co

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Mitú-Vaupés, el día quince (15) de enero de 2026.

JESUS ANTONIO NAICIPA MONTOYA
Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
ESE Hospital San Antonio

Proyectó y Digitó: Ana B– Abogada HSA
Revisó: Jesús Naicipa – Jefe Oficina Jurídica y Contratación HSA

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPUBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.010.047.721



Apellidos
LOPEZ LOPEZ

Nombres
JULIANA BENACIN

Nacionalidad
COL

Estatura
1.53

Sexo
F

Fecha de nacimiento
28 AGO 1988

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
MITU (VAUPES)

Fecha y lugar de expedición
19 JUN 2007, MITU

Firma

Fecha de vencimiento
16 NOV 2034

0068960307

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0689903074680O1<<<<<<<<<<
8808280F3411159COL1010047721<O
LOPEZ<LOPEZ<<JULIANA<BENACIN<<

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305264321

PIB
17:39:47

Bogotá DC, 22 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) JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1010047721.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:31:50 PM horas del 22/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1010047721**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ LOPEZ JULIANA BENACIN**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 22 de octubre de 2026, a las 17:37:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1010047721 ✓
Código de Verificación	10100477212610221737 54

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

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, 22/10/2026 05:36:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1010047721** y Nombre: **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ.**

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. **150132149** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 17:35:46 horas del 22/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1010047721**, Apellidos y Nombres **LOPEZ LOPEZ JULIANA BENACIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HOSPITAL SAN ANTONIO**, con NIT **845000038-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

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 1010047721 **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 22/10/2026 07:34 PM

Código Verificación: **K34WP6TCHS**

Válida hasta: **23/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14908022093

(415)7707212489984(8020) 000001490802209 3

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

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 1 0 0 4 7 7 2 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Vaupés 9 7	Mitú 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	LOPEZ	JULIANA	BENACIN

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Vaupés 9 7	Mitú 0 0 1

41. Dirección principal: LAS BRISAS

42. Correo electrónico: julianabenacin@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2023-04-12 / 02:52:19PM

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: LOPEZ LOPEZ JULIANA BENACIN

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 22-10-2026 07:35:29PM

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 225856 otorgada a JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ, con la cédula de ciudadanía No. 1010047721, se encuentra vigente.

Que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 225856 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 52 del año 2026.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintidos (22) de Octubre de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 22-10-2026 04:13:21 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 430311

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

430311-1010047721-CP

Mitú, Vaupés. 03 de noviembre de 2026

AUTORIZACIÓN CONSULTA DEL REGISTRO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

Yo, **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1,010,047,721 DE MITU**, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la **ESE HOSPITAL SAN ANTONIO**, identificada con NIT. 845000038-5, a consultar mis datos personales en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia.

Firma
Nombre JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ
Cédula **1,010,047,721 DE MITU** ✓

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito (a) **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, domiciliado en la ciudad de **Mitú**, identificado con el número **1,010,047,721 DE MITU**, quien sostendrá un vínculo contractual con la **ESE HOSPITAL SAN ANTONIO,** manifiesta su voluntad de asumir unilateralmente, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el proceso de contratación directa mediante contratos de prestación de servicios con el fin de apoyar los objetivos que tiene la Administración, plasmados dentro del Plan para el periodo institucional, en sus diferentes dependencias.

SEGUNDO: Que es interés de la persona **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ,** apoyar la acción del estado colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA, COMPROMISOS ASUMIDOS

JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

El suscrito (a), no ofrecerá coimas ni sobornos, así como cualquier suma monetaria en relación con su vinculación contractual, ni en la ejecución del contrato que pueda celebrarse, ni tampoco permitirá que un tercero lo realizara en su nombre, comprometiéndose de manera formal a no realizar acuerdos y acciones que vulneren el principio de transparencia establecido en el régimen de contratación del estado.

CLAUSULA SEGUNDA, CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El suscrito por medio de este documento se compromete a asumir las consecuencias previstas en la normatividad civil, penal, disciplinaria y fiscal que hayan de aplicarse, si se demuestra el no cumplimiento de los compromisos asumidos a través de este documento.

En constancia y en manifestación de la aceptación de los compromisos adquiridos unilateralmente los cuales se han incorporado, se firma este documento en la ciudad de Mitú, el día **03 de noviembre de 2026**

JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ
C.C. N° 1,010,047,721 DE MITU.

ACTA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA

En Mitú, capital del Departamento del Vaupés, el día **03 de noviembre de 2026**

Yo **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, manifiesto mi voluntad de rendir mi propia declaración juramentada bajo los parámetros del Decreto 1557 de 1989, así:

PRIMERO-GENERALES DE LEY: Mi nombre es **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ**, domiciliado(a) en el municipio de Mitú, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1,010,047,721 DE MITU**, con estudio como PROFESIONAL EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS Y/O AFINES.

SEGUNDO-OBJETO DE LA DECLARACIÓN: Bajo la gravedad de juramento declaro que: No soy deudor moroso del estado, ni entidad pública alguna, no me encuentro reportado como talen En el BDME. De igual manera declaro bajo juramento que no me encuentro al amparo de alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Entidad, no tengo conflicto de intereses que me impidan contratar con la entidad convocante o ejecutar el presente contrato, y no estoy inmerso en alguna causal de prohibición legal; así mismo manifiesto bajo juramento que informaré a la entidad contratante de presentarse una inhabilidad sobreviniente que me impida continuar desarrollando el objeto contractual.

TERCERO-IDONEIDAD: Que me encuentro en plenitud de mis facultades mentales, sin impedimentos legales para rendir esta declaración, aceptando expresamente las consecuencias penales y civiles a que haya lugar en caso de manifestar hechos que no sean ciertos y con destino a fines pertinentes del solicitante.

Declarante,

JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ
C.C. N° 1,010,047,721 DE MITU

Mitú, Vaupés. 03 de noviembre de 2026

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

El Art. 56 de la ley 1437 de 2011, señala que toda persona que desee ser notificado por la vía electrónica, deberá manifestar por escrito su aceptación para ser notificado al correo electrónico que registre en la Entidad, indicando con claridad la dirección electrónica a la que requiera se le envíe las correspondientes notificaciones y/o entrega de información solicitada; en consecuencia, manifiesto de manera voluntaria que **ACEPTO** y **AUTORIZO** la notificación electrónica de las diferentes actuaciones que se den en el desarrollo de la etapa contractual y poscontractual así mismo de las citaciones, comunicaciones y actos administrativos a que haya lugar, a través de medio electrónico por la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO de Mitú, para lo cual registro la siguiente información:

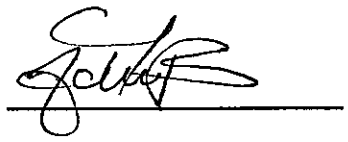
Nombre: JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

CC: 1,010,047,721 DE MITU

Celular: 3163096557

Correo electrónico: julianabenacin@gmail.com

Declaro que la información anteriormente suministrada es propia, que soy quien maneja directamente el número de contacto y el correo indicado, por lo tanto, me hago responsable de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de comunicaciones, citaciones, Resoluciones y demás actos administrativos objeto de notificación, igualmente me comprometo a informar por escrito a la Entidad en caso de cambio o actualizar algún dato de contacto aquí consignado.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN: 

C.C. 1,010,047,721 DE MITU

Mitú, 28 de noviembre del 2026.

Doctor
Gerente
E.S.E Hospital San Antonio
Ciudad

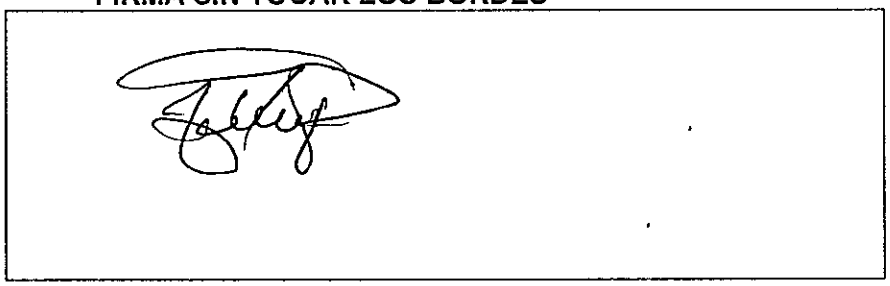
ASUNTO: AUTORIZACIÓN USO DE FIRMA ESCANEADA CON FINES PERTINENTES : Si X NO___

Yo, Juliana Benacin Lopez Lopez identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1010047721 de Mitu, en mi propio nombre y representación, **AUTORIZO** para que la **ESE Hospital San Antonio** utilice mi firma escaneada para trámites relacionados con la ejecución del contrato en las etapas contractuales y poscontractual.

Agradezco su atención y aprobación.

Cordialmente,

FIRMA SIN TOCAR LOS BORDES



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
225.856

Resolución No. 52 del 23/06/2026



JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

C.C. 1010047721

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Fecha del título: 23/05/2026

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 225856

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que a JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ, con cédula de ciudadanía No. 1010047721 y título profesional otorgado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS, le fue otorgada la matrícula profesional, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 52 del 23 de Junio de 2026, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 01 de Julio de 2026.

Certificado de otorgamiento No 196725

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyLicensure

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con CC 1010047721 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/01/2016

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **CENTRO DE SALUD DE CARURU**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 22 días del mes 10 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

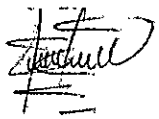
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1010047721,** se encuentra afiliado/a desde **10/07/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de octubre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS
BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITU
Identificada con NT No. 845000038

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 2070783116007, a partir del 01 de Julio del año 2020.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1010047721	JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ	1 - HOSPITAL SAN ANTONIO	3	2.436%	02/01/2026	17/11/2026	IND CONTRATO - PRESTACION DE SERVICIOS MAYOR A 1MES	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 23 de Octubre del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MEDICO DE LOS LLANOS
FE Y SALUD

Dr. Oscar Andres Torres Ladino
Dirección: Carrera 32 N 46 - 14 Barrio el Triunfo
Cel: 310 783 8127
Correo: medicodelosllanos@gmail.com
VILLAVICENCIO



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 9.179

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
09 DÍA	06 MES	2026 AÑO	VILLAVICENCIO (META, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

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

Nombre de la empresa	Empresa en misión
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITU	ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITU

CIIU (Actividad Económica) del empleador:

SIN REGISTRAR

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

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
LOPEZ LOPEZ JULIANA BENACIN	FEMENINO	37 AÑOS 9 MESES 10 DÍAS	CC (Tipo)	1010047721 (Número)

Cargo

ORIENTADORA

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	COLPENSIONES	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO

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 MEDICA OCUPACIONAL ✓	ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

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

Médico



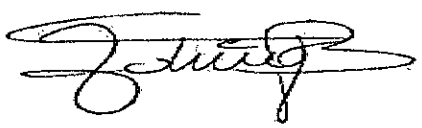
Firma:

Nombre: CC: 86062767 - OSCAR ANDRES TORRES

R. M.: 25882004 **L.S.O.:** 7736/2022

Código de Seguridad
A1425G1M9179

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: LOPEZ LOPEZ JULIANA BENACIN

CC: 1010047721

Certificación
Bancaria

Viernes, 23 de octubre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ identificado(a) con CC 1010047721, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	36427801238	2021-10-25	Activo	****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Bancolombia

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

Carné Digital de Vacunación Colombia

Salud

Esquema de Vacunación

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: b9918721-0d39-45b1-bb7f-71369140728g

Nombres y apellidos / Full name: JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

Tipo de identificación / ID Type: CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number: 1 0 1 0 0 4 7 7 2 1

Fecha de nacimiento / Date of birth: 28/08/1988

País nacimiento / Country of birth: COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number: 3163096557

Correo electrónico / e-mail: JULIANABENACIN@GMAIL.COM

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination: Día / Day	Mes / Month	Año / Year	Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
Sarampión Rubéola	Adicional	03	03	2006			EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	
TD Adulto	Primera	11	08	2006			EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	
TD Adulto	Segunda	03	08	2007		EU40508	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	
TD Adulto	Tercera	24	08	2011		024L9008C	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	
COVID SINOVAC	Primera	24	02	2021		A2021010044	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	EYDER ALEXANDER RAMIREZ MARTIN
COVID SINOVAC	Segunda	24	03	2021		E202102011	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	VICTOR ROMERO RESTREPO
INFLUENZA TRIVALENTE	Anual	16	07	2021		V50221007	ESE HOSPITAL SAN ANTONIO YAVARATE	DORIAN ANDREA JIMENEZ CAMARGO
COVID PFIZER	Primer Refuerzo	04	12	2021	PFIZER	FH8026	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	VICTOR ROMERO RESTREPO
COVID MODERNA	Segundo Refuerzo	01	09	2022	Moderna Biotech	060M21A	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	VICTOR ROMERO RESTREPO
Fiebre Amarilla	Única	11	07	2024	Bio-Manguinhos/FIOCRUZ	231VFC003Z	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA
COVID MODERNA XBB1.5	Adicional 1	11	07	2024	Catalent Indiana	032H23A	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA
Antirrábica Humana Intramuscular Post Exposición	Primera	22	10	2024	Sanofi Pasteur	X1A742V	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA
Antirrábica Humana Intramuscular Post Exposición	Segunda	25	10	2024	Sanofi Pasteur	X1A742V	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA
Antirrábica Humana Intramuscular Post Exposición	Tercera	01	11	2024	Sanofi Pasteur	X1A742V	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema deInformación **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministery of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

Carné Digital de Vacunación Colombia

Salud

Esquema de Vacunación

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: b8918721-0d39-45b1-bb7f-713691407299

Nombres y apellidos / Full name: JULIANA BENACIN LOPEZ LOPEZ

Tipo de identificación / ID Type: CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number: 1 0 1 0 0 4 7 7 2 1

Fecha de nacimiento / Date of birth: 28/08/1988

País nacimiento / Country of birth: COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number: 3163096557

Correo electrónico / e-mail: JULIANABENACIN@GMAIL.COM

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination: Día / Day	Mes / Month	Año / Year	Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
Antirrábica Humana Intramuscular Post Exposición	Cuarta	14	11	2024	Sanofi Pasteur	X1A742V	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA CRUZ
Hepatitis B Adultos	Primera	16	04	2025	Serum	0343Q010C	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA CRUZ - CC1121919044 - ACTIVO
TD Adulto	Cuarta	16	04	2025	Serum	2333X043B	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA CRUZ - CC1121919044 - ACTIVO
Hepatitis B Adultos	Segunda	10	05	2025	Serum	0343Q010C	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	PABLO IGNACIO LOPEZ HERRERA - CC1125473698 - ACTIVO
Hepatitis B Adultos	Tercera	04	03	2026	Serum	0343Q010C	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	PABLO IGNACIO LOPEZ HERRERA - CC1125473698 - ACTIVO
TD Adulto	Quinta	16	04	2026	Serum	2334L010B	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	TATIANA PARRA CRUZ - CC1121919044 - ACTIVO
Hepatitis A Pediátrica	Única	23	07	2026		Y008031	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO	JULIAN SALVADOR VILLA GOMEZ

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministery of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.