EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES
Cel. 3116516632

# LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

# Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

## Eduar Fernando González Meneses

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 10'694 793 DE PATÍA (EL BORDO)

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

# ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bogotá el 4 de diciembre de 2003

Rector | Rector Honorario | Director Académico

Decano de Facultad | Director Seccional | Secretario General | Registros y Diplomas

Anotado al folio No. 2450 Del libro de Registros y Diplomas No. 4 | Refrendado en Bogotá el 4 de Noviembre de 2003

EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES
Cel. 3116516632

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

**Acta Individual de Graduación No.** 5225

**DEPENDENCIA:** FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

**PROGRAMA DE** ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**APROBACIÓN DEL PROGRAMA:** ACTA No.018 DE SEPTIEMBRE 21 DE 1994

**FECHA:** 4 DE DICIEMBRE DE 2003

**LUGAR:** UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

**En atención a que** EDUAR FERNANDO GONZALEZ MENESES
**con cédula de ciudadanía No.** 10,694,793 **de** PATIA (EL BORDO)
**Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de** ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

**Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta No.** 13 **en sesión del día** 21 **de** OCTUBRE **de** 2003
**Para constancia se suscribe por:**

JUAN CARLOS PEREZ SOTO
**Rector**

CESAR PEREZ GARCIA
**Rector Honorario**

ROQUE JULIO MORENO ESTEVEZ
**Secretario General**

JOSE CRISANTO VELANDIA MORA
**Director Seccional**

CESAR AUGUSTO PEREZ LONDOÑO
**Decano de la facultad**

ORLANDO MONTENEGRO SANCHEZ
**Director Académico**

**No.** 04995

EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES
Cel. 3116516632

# Universidad Cooperativa de Colombia

Resolución 24195 del 20 de diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica No. 501 de 1974
Superintendencia Nacional de Cooperativas

Certifica que

## Eduar Fernando González Meneses

10.694.793 El Patía (C)

Cursó y aprobó el Diplomado en

## Gestión de Procesos

Con una intensidad de 120 horas

En testimonio de ello se firma en Popayán a
los cuatro días del Mes de Diciembre de 2003

Orlando Montenegro Sánchez
Director Seccional

José Antonio Ñañez M.
Decano Facultad de
Administración de Empresas

EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES
Cel. 3116516632

La República de Colombia
y en su nombre

# La Universidad Católica de Manizales

Personería Jurídica según Decreto 271 del 19 de junio de 1962 de la Arquidiócesis de Manizales
y Resolución 03275 del 25 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional

Reconocimiento que

## Eduar Fernando González Meneses

C.C 10.694.793 Patia (El Bordo)—Cauca

Cumplió todos los requisitos reglamentarios,
le confiere el título de:

# Especialista en Administración de la Salud

Snies 52098

Expedido en la ciudad de Manizales a los 21 días de octubre de 2016

Folio 25 Registro 327 Libro de Grados 10

Rectora

Secretaria General

EMCASERVICIOS S.A. E.S.P.
Empresa Caucana de Servicios Públicos
NIT: 900316215-9

**LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA CAUCANA DE SERVICIOS PÚBLICOS - EMCASERVICIOS S.A. E.S.P.**

**CERTIFICA:**

Que, el señor **EDUAR FERNANDO GONZALEZ MENESES**, identificado con cedula de ciudadanía **No 10.694.793** expedida en el Patia (El Bordo), celebró con **EMCASERVICIOS S.A. E.S.P.,** el siguiente contrato de prestación de servicios regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **1. numero y fecha del contrato:** | 103-2026 |
| **objeto:** | el contratista se obliga para con la empresa caucana de servicios públicos EMCASERVICIOS S.A E.S.P., a prestar sus servicios profesionales como administrador de empresas apoyando el seguimiento de recursos del sistema general de regalías y la gestión de acuerdo a los planes establecidos por la subgerencia técnica para el primer semestre de la vigencia 2026. |
| **fecha de inicio del contrato:** | 30 de enero de 2026 |
| **fecha de terminación del contrato:** | 30 de junio de 2026 |
| **valor del contrato:** | $ 19.000.000 |
| **valor ejecutado:** | $ 19.000.000 |
| actividades: | 1.) Brindar apoyo a la depuración administrativa y financiera de la empresa, revisando los contratos suscritos por la entidad en el marco del Plan Departamental de Agua PDA, teniendo en cuenta los pagos realizados, documentos de expediente contractual, estado del contrato y base de datos del Consorcio FIA y del MVCT, a fin de liberar saldos en la contabilidad y registrar el resultado de la depuración mediante informe presentado al supervisor del contrato y con copia a quién este le indique.<br>2.) Brindar apoyo en la revisión de los expedientes contractuales de los contratos celebrados en el marco del Plan Departamental de Agua, los cuales se encuentren liquidados a fin de establecer si hay saldos por liberar ante el Consorcio FIA.<br>3.) Brindar apoyo en la elaboración de las solicitudes para la liberación de saldos de los Certificados de Disponibilidad de Recursos CDRs ante el Consorcio FIA de contratos de las vigencias 2009 a 2023.<br>4.) Brindar apoyo en la realización de requerimientos a las dependencias de la entidad a fin de iniciar los procesos de contratación del certificado de disponibilidad de recursos (CDR'S Sin contrato asociado) expedidos en vigencias anteriores o soliciten la anulación de los mismos según corresponda. |


Página 1 de 2

| | |
|---|---|
| | 5.) Brindar apoyo en la realización de requerimientos a las dependencias de la entidad a fin de iniciar los procesos de contratación del certificado de disponibilidad de recursos (CDR'S Sin contrato asociado) expedidos en vigencias anteriores o soliciten la anulación de los mismos según corresponda.<br>6.) Asistir a las reuniones y eventos determinados por la entidad. Especialmente a los organizados con el MVCT y el Consorcio FIA<br>7.) Brindar apoyo en la proyección de actas de cierre, resoluciones de ajuste, corrección de actas por valores y aclaración de saldos y actos administrativos de prescripción de acción de cobro cuando se de las condiciones para elaborarlas. |

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual de la empresa, a los nueve (09) días del mes de febrero del año 2026.

**CLAUDIA XIMENA CASTILLO LERMA**
Subgerente Administrativa, Financiera y de Talento Humano
**EMCASERVICIOS S.A E.S. P**

*Proyecto: Cristian Bautista Torres/Técnico Administrativo*

Empresa Social de Estado

**SUROCCIDENTE**

¡Cuidarte nos motiva, tu bienestar nos conecta!

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE E.S.E.**

**NIT: 900.145.767-8**

**CERTIFICA:**

Que, una vez verificado el archivo físico y digital de la entidad, se pudo constatar que, el señor (a) **EDUAR FERNANDO GONZALEZ MENESES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 10.694.793, de El Bordo Cauca, celebró con la Empresa Social del Estado Suroccidente – E.S.E, el siguiente contrato de prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| **Número del Contrato:** | Contrato No. 825 de 2025. |
| **Valor del contrato:** | $ 13.183.333 |
| **Fecha de inicio:** | 08 de septiembre de 2025. |
| **Fecha de terminación:** | 29 de diciembre de 2025. |
| **Estado:** | Liquidado. |
| **Objeto del contrato:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE E.S.E, EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Y DEMÁS ACTIVIDADES DE APOYO QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCION QUE REALICEN LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 |

En el marco de la ejecución del contrato, el contratista cumplió las siguientes actividades específicas:

1. Registro en la herramienta de seguimiento de los recursos asignados a los proyectos, correspondiente a los saldos de las cuentas vinculadas a la Resolución 1010 de 2025, en el marco del personal que integra los Equipos Básicos en Salud

2. Realizar el seguimiento a los pagos efectuados en el marco de la Resolución 1010 de 2025, mediante la verificación detallada de las retenciones aplicadas en cada uno de ellos, con el fin de garantizar el control, registro y consolidación de la información, que permita identificar de manera clara y oportuna los recursos remanentes disponibles para la ejecución de las actividades de los equipos básicos en salud, establecidos en la mencionada Resolución.

3. Elaborar y presentar los informes financieros correspondientes, realizando el seguimiento detallado para garantizar el oportuno cargue de la información en la plataforma PISIS, en cumplimiento de la Resolución 2361 del 08 de junio de 2016, mediante la cual se establecen los lineamientos para la remisión de información por parte de las entidades territoriales y demás beneficiarias. Dentro de este proceso se incluye la preparación, verificación y cargue de los documentos requeridos, tales como las actas de ejecución de los recursos parciales y finales, debidamente suscritas por el supervisor (formatos D05 y D06), del personal que integra que los Equipos Básicos en Salud.

4. Seguimiento y control de matriz presupuestal para el seguimiento y control del presupuesto con relación a los contratos celebrados en el marco de la resolución 1010 de 2025

5. Apoyar el diligenciamiento de información en las bases de datos dispuestas para tal fin, que permitan llevar un control del personal contratado para conformar los equipos básicos en salud en el marco de la resolución 1010 de 2025

6. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas siempre y cuando se encuentren dentro de la órbita del objeto del contrato.

Para constancia se firma en el Bordo – Patía (Cauca), a los veintitrés (23) día del mes de enero de 2026.

Firmado digitalmente

**JHON FREDY BOLAÑOS BOLAÑOS**
P.U. Área Administrativa

Proyectó: Angie Cristina Calvache T/ Abogada Apoyo Contratación
Revisó: Jhon Fredy Bolaños Bolaños/ P.U. Área Administrativa

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA MUNICIPAL DE PATÍA, EL BORDO CAUCA.**

**H A C E  C O N S T A R:**

Que el señor **EDUAR FERNANDO GONZALES MENESES,** identificado con cédula de ciudadanía número **10.694.793** expedida en Patia, una vez revisada la información que reposa en esta Secretaría, se pudo constatar que suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

| CONTRATO | OBJETO | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | ACTIVIDADES | VALOR TOTAL CPS | SUPERVISOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CPS 110-14.50-174-2025 DEL 07 DE JUNIO DEL 2025 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ANÁLISIS DE CAUSAS Y SUB CAUSAS DE MORBILIDAD, IDENTIFICACIÓN DE NÚCLEOS DE NECESIDADES Y PRIORIZACIÓN EN PROBLEMAS DE SALUD, PARA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE PATIA. | 12/06/2025 | 30/06/2025 | Brindar apoyo en la elaboración del anexo cálculos capítulos 1 población por área, porción por curso de vida, sexo y grupo de edad, tasa de crecimiento vegetativo y fecundidad especifica.<br>Brindar apoyo para la gestión del archivo de eventos y vigila 2024.<br>Brindar apoyo en la elaboración del anexo de morbilidad por grandes causas.<br>Brindar apoyo en la elaboración del anexo de morbilidad causas especificas.<br>Brindar apoyo en la elaboración del anexo de morbilidad por salud mental.<br>Brindar apoyo en la elaboración del anexo 23 herramientas análisis discapacidad.<br>Brindar apoyo en la elaboración del anexo 24 herramientas determinantes sociales en salud.<br>Brindar apoyo en la elaboración del anexo 26 atenciones en salud de migrantes.<br>Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social mediante la construcción de los núcleos de necesidades, establecidos dentro del análisis de la situación de la Salud Pública del municipio de Patia.<br>Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social mediante la elaboración de la matriz IV de problemas y necesidades, de conformidad con lo estipulado en el análisis de la situación de la Salud Publica del Municipio de Patía.<br>Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social mediante la Priorización de problemas, de | $4.500.000 | SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL (RICARDO MOLANO) |

Empresa Social de Estado

**SUROCCIDENTE**

¡Cuidarte nos motiva, tu bienestar nos conecta!

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE E.S.E.**

**NIT: 900.145.767-8**

**CERTIFICA:**

Que, una vez verificado el archivo físico y digital de la entidad, se pudo constatar que, el señor (a) **EDUAR FERNANDO GONZALEZ MENESES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 10.694.793, de El Bordo Cauca, celebró con la Empresa Social del Estado Suroccidente – E.S.E, el siguiente contrato de prestación de servicios:

| | |
|---|---|
| **Número del Contrato:** | Contrato No. 556 de 2025. |
| **Valor del contrato:** | $ 7.000.000 |
| **Fecha de inicio:** | 30 de abril de 2025. |
| **Fecha de terminación:** | 21 de junio de 2025. |
| **Estado:** | Liquidado. |
| **Objeto del contrato:** | EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE E.S.E, EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CORRECTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONTRATACIÓN, PARA LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 1982 DE 2024, EN LA VIGENCIA 2025. |

En el marco de la ejecución del contrato, el contratista cumplió las siguientes actividades específicas:

1. Crear y asociar a cada contrato, los rubros, el CDP, el RP, el contratista, supervisores e interventores, anexar documentos de legalidad y todo tipo de novedad que se genere en el desarrollo de cada contrato.

2. Brindar apoyo en la revisión, proyección y cargue de los contratos y demás documentos contractuales al aplicativo SIA OBSERVA, todos los documentos anexos y reporte de novedades con sus respectivos soportes, de acuerdo a la información entregada por cada supervisor, dentro de los términos establecidos.

3. Brindar apoyo en la rendición SIA OBSERVA durante las fechas establecidas por el Ente de control dentro del plazo de ejecución contractual.

4. Brindar apoyo en las actividades necesarias para la correcta y oportuna elaboración de informes requeridos por la entidad.

5. Apoyo en el control de legalidad de la plataforma SIA OBSERVA, solicitando de ser necesario a las diferentes áreas, la actualización periódica de documentos que deben ser reportados al SIA OBSERVA, informando a la supervisión del contrato sobre eventuales situaciones que impidan los reportes periódicos oportunos.

6. Brindar apoyo a la entidad en el desarrollo de las actividades que tengan relación con su objeto contractual.

7. Apoyo en el área administrativa y área de tesorería en los saldos de la resolución 1982 del 11 de octubre de 2024

Para constancia se firma en el Bordo – Patía (Cauca), a los veintitrés (23) día del mes de enero de 2026.

Firmado digitalmente

**JHON FREDY BOLAÑOS BOLAÑOS**
P.U. Área Administrativa

Proyectó: Angie Cristina Calvache T/ Abogada Apoyo Contratación
Revisó: Jhon Fredy Bolaños Bolaños/ P.U. Área Administrativa

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | conformidad con lo estipulado en el análisis de la situación de la Salud Publica ASIS del Municipio de Patia. | | |
| | | | | Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social mediante la realización de la Matriz V – semaforización de priorización de problemas, en concordancia con los lineamientos del análisis de la situación de la Salud Publica del Municipio de Patia. | | |
| | | | | Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social mediante la Articulación de pilares y ejes estratégicos, en concordancia con los lineamientos del análisis de la situación de la Salud Publica ASIS del Municipio de Patia. | | |
| | | | | Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social mediante la realización de la Matriz del capitulo VI, en concordancia con los lineamientos del análisis de la situación de la Salud Publica del Municipio de Patia | | |
| | | | | Brindar apoyo en la formulación de recomendaciones a los actores relacionados con la salud en el territorio. | | |
| | | | | Brindar apoyo a la Secretaria de Desarrollo Social mediante la elaboración del documento consolidado en todos sus capitulos, en concordancia con los lineamientos del análisis en salud del municipio de Patia. | | |

La presente se firma en la secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Patia, el Bordo Cauca, a los tres (03) día del mes de julio de 2026.

**OSCAR RICARDO PIAMBAORTIZ**
**SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**
**ALCALDÍA DE PATÍA**

Reviso Y Aprobó: Oscar Ricardo Piamba Ortiz. secretario de Gobierno y Participación Comunitaria.

**EL SECRET ARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA MUNICIPAL DE PATIA, EL BORDO CAUCA**

**H A C E  C O N S T A R**

Que el señor: **EDWAR FERNANDO GONZALEZ MENESES**, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.694.793 expedida en Patía una vez revisada la información que reposa en esta Secretaría, se pudo constatar que suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°** | **F5-F28-045 DEL 03/01/2020.** |
| OBJETO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS, PLANEACION INTEGRAL EN SALUD Y APOYO EN SALUD PUBLICA PARA EL FORTALECIEMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNCIPIO DE PATIA |
| FECHA INICIO | 03/01/2020 |
| FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN. | 31/03/2020 |
| VALOR DEL CONTRATO | SEIS MILLONES DE NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.900.000) |
| SUPERVISOR | SECRETARIA DE DESARROLLO LESLIE TATIANA RODRIGUEZ GALINDEZ) |
| **CONTRATO N°** | **30.30.05-127-2020.** |
| OBJETO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO AL PLAN DE INTERVENCION COLECTIVAS PIC, PLANEACION INTEGRAL EN SALUD Y APOYO EN SALUD PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PATIA |
| FECHA INICIO | 01/04/2020 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN. | 28/12/2020 |
| VALOR DEL CONTRATO | VEINTE MILLONES DE SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($20.700.000) |
| SUPERVISOR | SECRETARIA DE DESARROLLO LESLIE TATIANA RODRIGUEZ GALINDEZ) |

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°** | **30.30.05-283-2021 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2021.** |
| OBJETO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA Y ORIENTACION DE LA EJECUCION DEL PLAN DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS "PIC" , PLANEACION INTEGRAL EN SALUD Y APOYO EN LA GESTION DE SALUD PUBLICA DEL MUNICIPI DE PATIA CAUCA |
| FECHA INICIO | 16/10/2021 |
| FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN. | 14/12/2021 |
| VALOR DEL CONTRATO | CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.400.000) |
| SUPERVISOR | SECRETARIA DE DESARROLLO ANDREA TRUJILLO BETANCUR) |

Para constancia de la presente, se firma en El Bordo Patía, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintiunos (2021)

**JAVIER MAURICIO CRUZ ORTIZ**
**Secretario De Gobierno Municipal.**

Proyecto: Ivony Muñoz. Secretaria
Revisó: JAVIER MAURICIO CRUZ, Secretario de Gobierno Municipal de Patía

...cuida la salud de mi familia !


**Oficina Nacional**

**Popayán (Cauca)**
Cra 4 # 18N - 46
Teléfono: 8312000

**Sedes**

**Armenia (Quindío):**
Av Bolívar 12N - 29
Teléfonos: (096) 7469382 - 7469384 - 7369753

**Bogotá ( Cundinamarca):**
Cra 7 # 35B - 23 Teusaquillo
Teléfonos: (091) 2853553 - 2853779

**Bucaramanga (Santander):**
Cll 18 # 21 - 34
Teléfonos: (097) 6453419 - 6452187

**Cali ( Valle):**
Cra 39 # 5o - 36 Tequendama
Teléfono: (092) 5581004

**Florencia (Caquetá):**
Cra 8B # 6 - 53 Barrio las Avenidas
Teléfonos: (098) 4341819 - 4341835 - 4346726 - 4341830 - Planta telefónica 3165254312

**Ibagué (Tolima):**
Cra. 4D # 35 - 25 B/Cadiz
Teléfonos: (098) 2648281 - 2667300

**Manizales ( Caldas):**
Cra. 24 # 62 - 85
Teléfonos: (096) 8855994 - 8903903 - 8855982

**Neiva (Huila):**
Cll. 14 # 8B - 26
Teléfonos: (098) 8715321 - 8719239 - 8720261 - 8718335

**Pasto (Nariño):**
Cra. 24 # 14 - 85 Centro
Teléfonos: (092) 7290133 - 7296027 - 7227203

**Pereira (Risaralda):**
Av. 30 de agosto # 32-59
Teléfono: (096) 3257863

**Popayán (Cauca):**
Cra. 4 # 18N - 46
Teléfono: (092) 8238013

**Valledupar (Cesar):**
Cll. 17 # 15 - 20 B/Guatapuri
Teléfonos: (095) 5602010 - 5601981


**REY EDISON MOSQUERA GUERRERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16778362 de Cali (Valle) quien obra en calidad de Coordinador Administrativo de Talento Humano de **ASMET SALUD EPS S.A.S.** con NIT 900.935.126-7, con personería jurídica No. 154868 del 16 de diciembre del 2015.

**HACE CONSTAR QUE:**

**EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES,** identificado con la cédula de ciudadanía N° 10694793, tuvo contrato laboral a término indefinido con ASMET SALUD EPS S.A.S. identificada con el Nit: 900.935.126-7 desde el 9 de febrero de 2021 hasta el 22 de agosto de 2021 desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE ATENCION AL USUARIO ZONAL** de la sede **CAUCA**.

Para constancia se firma en Popayán, a los nueve (9) dias del mes de Septiembre de 2021

**REY EDISON MOSQUERA GUERRERO**
Coordinador Administrativo de Talento Humano

Para la confirmación de los anteriores datos laborales se puede comunicar a:
analista2.certificaciones@asmetsalud.com
Adjuntando la certificación laboral o al
Teléfono 8274242 ext. 1115, 1127, 1298

**EL SECRET ARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA MUNICIPAL DE PATIA, EL BORDO CAUCA**

**H A C E  C O N S T A R**

Que el señor: **EDWAR FERNANDO GONZALEZ MENESES,** identificado con la cédula de ciudadanía número 10.694.793 expedida en Patia una vez revisada la información que reposa en esta Secretaría, se pudo constatar que suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°** | **F5-F28-045 DEL 03/01/2020.** |
| OBJETO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS, PLANEACION INTEGRAL EN SALUD Y APOYO EN SALUD PUBLICA PARA EL FORTALECIEMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNCIPIO DE PATIA |
| FECHA INICIO | 03/01/2020 |
| FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN | 31/03/2020 |
| VALOR DEL CONTRATO | SEIS MILLONES DE NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.900.000) |
| SUPERVISOR | SECRETARIA DE DESARROLLO LESLIE TATIANA RODRIGUEZ GALINDEZ) |
| **CONTRATO N°** | **30.30.05-127-2020.** |
| OBJETO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO AL PLAN DE INTERVENCION COLECTIVAS PIC, PLANEACION INTEGRAL EN SALUD Y APOYO EN SALUD PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PATIA |
| FECHA INICIO | 01/04/2020 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN. | 28/12/2020 |
| VALOR DEL CONTRATO | VEINTE MILLONES DE SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($20.700.000) |
| SUPERVISOR | SECRETARIA DE DESARROLLO LESLIE TATIANA RODRIGUEZ GALINDEZ) |

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°** | **30.30.05-283-2021 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2021.** |
| OBJETO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASISTENCIA Y ORIENTACION DE LA EJECUCION DEL PLAN DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS "PIC" , PLANEACION INTEGRAL EN SALUD Y APOYO EN LA GESTION DE SALUD PUBLICA DEL MUNICIPI DE PATIA CAUCA |
| FECHA INICIO | 16/10/2021 |
| FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN. | 14/12/2021 |
| VALOR DEL CONTRATO | CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.400.000) |
| SUPERVISOR | SECRETARIA DE DESARROLLO ANDREA TRUJILLO BETANCUR) |

Para constancia de la presente, se firma en El Bordo Patia, a los treinta (30) dias del mes de diciembre de dos mil veintiunos (2021)

**JAVIER MAURICIO CRUZ ORTIZ**
**Secretario De Gobierno Municipal.**

Proyecto: Ivony Muñoz: Secretaria
Reviso: JAVIER MAURICIO CRUZ, Secretario de Gobierno Municipal de Patia

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA MUNICIPAL DE PATÍA, EL BORDO CAUCA,**

**H A C E  C O N S T A R:**

Que el señor **EDUAR FERNANDO GONZALES MENESES,** identificado con la cédula de ciudadanía número 10.694.793 expedida en Patia- Cauca, una vez revisada la información que reposa en esta secretaría, se pudo constatar que suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios:

| CONTRATO | OBJETO | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | VALOR TOTAL CPS | SUPERVISOR |
|---|---|---|---|---|---|
| 110-14.50-282- 2024 DEL 13 DE DICIEMBRE DEL 2024. | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL AJUSTE AL ANALISTA DE LA SITUCION EN SALUD – ASIS, EN LOS COMPONENTES CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DEL MUNICIPIO DE PATIA CAUCA. | 13/12/2024 | 31/12/2024 | $ 3.000.000 | SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL ( JHON HANER VELASCO GOMEZ) |

La presente se firma en la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Patía, El Bordo Cauca, a los treintaiuno (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Juan Diego Gomez Muñoz

**JUAN DIEGO GOMEZ MUÑOZ**
**Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria Municipal de Patia**

Proyecto: LUISA FERNANDA GUERRERO, Contratista Apoyo a Gobierno.
Reviso: JUAN DIEGO GOMEZ MUÑOZ, Secretaria de Gobierno Municipal de Patia.

EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES
Cel. 3116516632

SUROCCIDENTE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 900.116.212-3

Unidos en Salud

BOLIVAR · EL TAMBO · MERCADERES · FLORENCIA · BALBOA · ARGELIA

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO – AREA ASITENCIA ADMINISTRATIVA – DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE ESE**

**CERTIFICA:**

Que **EDUAR FERNANDO GONZALEZ MENESES** identificado con el documento Cédula de Ciudadanía número 10694793, labora desde el día 01 de Marzo de 2013, en jornada ordinaria diaria de ocho (08) horas para un total de cuarenta y ocho (48) horas semanales en los turnos y dentro de las horas señaladas por EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE ESE, como profesional en el área de contratos, realizando las siguientes actividades, a. Elaborar y mantener actualizado el registro de proveedores de bienes y servicios de la Empresa. b. Elaborar a solicitud de la Gerencia los estudios de viabilidad y factibilidad para la compra de suministros de acuerdo con los pedidos realizados por cada dependencia, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa. c. Elaborar a solicitud de la Gerencia los estudios de viabilidad y factibilidad para la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades de la Empresa, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa. d. Elaborar los términos de referencia para la compra de un bien o un servicio, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa. e. Elaborar las invitaciones a los proveedores inscritos para presentar propuestas y/o cotizaciones para el suministro de los bienes o servicios, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa. f. Realizar los cuadros comparativos de las propuestas y/o cotizaciones presentadas por los proveedores, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa. g. Remitir los cuadros comparativos de las propuestas al Comité de Compras, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Empresa. h. Informar al proveedor de bienes o servicios y a Almacén sobre la decisión del Comité de Compras y Gerencia. i. Envio a ventanilla única, de los contratos y cuentas para ser enviados a los puntos de atención comunicando la designación de supervisión. j. Recomendación de ajustes a los informes de supervisión. k. Mantener actualizado el kárdex de cada contrato (servicios y/o bienes suministrados, informes, remisiones o actas presentadas y pagos realizados). l. Elaborar acta de pre liquidación de cada contrato. ll. Realizar informes en cuadros de contratación que se requieran para Contraloria, informe decreto 2193 contratación a Secretaria de Salud cada trimestre, informe SIA a la Contraloria formato f20_13a_agr por bimestre y los demás que se requieran a solicitud expresa de la Gerencia. m. Informar las no conformidades en la coordinación e integración con otros procesos. n. Cumplir con los estándares de productividad de la ESE Suroccidente. o. Tomar las medidas de protección personal, para la seguridad propia y de sus compañeros, reportando oportunamente cualquier accidente de trabajo. p. Participar en las reuniones de

SUROCCIDENTE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

coordinación, mejoramiento y evaluación de la integración de los procesos asistenciales y administrativos. **q.** Atender y cumplir con lo estipulado en el código de ética institucional y buen gobierno desarrollado por la ESE, en las guías, protocolos y procedimientos establecidos por la ESE. **r.** Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro del horario señalado en este contrato, pudiendo el empleador efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. **s.** Las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. **t.** Las demás que le sean asignadas por razón a la naturaleza del contrato en talento humano en la sede administrativa de la Empresa Social del Estado Suroccidente ESE, con una asignación mensual de DOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MDA CTE ($2.058.635). que su tipo de vinculación vigente con la Empresa es mediante un contrato a término fijo hasta el 31 de diciembre de 2017, y que su retiro fue ocasionado por terminación del contrato

Dada en El Bordo Patía, a los 29 días del mes de Diciembre de 2017.

HUGO ERNESTO BURBANO DAZA
Profesional Universitario
Área asistencia administrativa
ESE Suroccidente

Elaboro: Edward Fernando gonzalez
Profesional talento humano

EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES
Cel. 3116516632

unisalut
Unión de trabajadores sindicalizados de la salud

EL PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNION DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS DE LA SALUD UNISALUT

CERTIFICA:

Que el Señor. **EDUAR FERNANDO GONZALEZ MENESES** identificado con c.c. 10694793, presto sus servicios como COORDINADOR DE CONTRATACION dentro del contrato sindicalizado firmado con la E.S.E. SUROCCIDENTE punto de atencion Popayán desde el 01 de Octubre de 2012 hasta el 31 Diciembre 2012 y del 01 de Febrero 2013 hasta 28 de Febrero 2013

Para constancia se firma en Popayán a los seis (06) días del mes de Marzo de 2013.

UNISALUT
NIT. 900.470.208-5
PRESIDENTE

**WIDMER ONEY VIVAS BENAVIDES**

EDWARD FERNANDO GONZALEZ MENESES
Cel. 3116516632

*Municipio de Argelia Cauca*
*Nit: 891500725-1*

**EL ALCALDE Y LA COORDINADORA DEL PLAN DE ATENCION BASICA DEL MUNICIPIO DE ARGELIA CAUCA**

CERTIFICAN:

Que **EDWARD FERNANDO GONEZALEZ MENESES**, identificado con Cédula de ciudadanía No. 10694793 expedida en el Bordo Cauca, laboró al servicio del Municipio como Coordinador del proyecto "Control Social" del Plan de Atención Básica Municipal 2003-2004, durante el periodo comprendido desde el 01 de Enero a 31 de Diciembre de 2004.

Esta constancia se expide a solicitud de la persona interesada.

Para constancia se firma en Argelia Cauca, a los dos (02) dias del mes de Noviembre de 2005.

Claudia Milena Males
COORDINADORA
SALUD MUNICIPAL

Claudia Milena Males

**ELIO GENTIL ADRADA S.**
Alcalde Municipal

**CLAUDIA MILENA MALES**
Coordinadora PAB Municipal