LA JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS DE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ANTONIO NARIÑO

No. 0107

Santiago de Cali, Septiembre 9 del 2003

CERTIFICA:

Que el (la) doctora **ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPARA** identificado (a) con la cédula de ciudadania **número 31.419.511,oo de Cartago (V)**, a suscrito su contrato de prestación de servicios personales desde Octubre 1º de 1.997 en calidad deProfesional Universitaria (Enfermera) siendo sus honorarios de:**$ 1.541.240,oo** .

OBSERVACIONES: Este certificado consta de un (1) original
Sin tachones ni enmendaduras

LUZ ANGELA OREJUELA TORRES

Mercedes

CRAA CESTE No. 12-89
BELLAVISTA-CALI

SEGURO SOCIAL
Seccional del Valle del Cauca

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Seccional, se constató que la señora **ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 31.419.511 de Cartago- Valle, prestó sus servicios en esta Seccional de conformidad con el Artículo 32 numeral 3 y literal d) numeral 1 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Que los contratos suscritos por la Señora **ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA**, fueron los siguientes:

Nº Contrato	Vigencia	Objeto	Dependencia	Honorarios Mensuales
04-00-0331-97	01-10-97 15-12-97	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.060.000
04-00-650-97	16-12-97 31-03-98	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.060.000
04-PP-072-98	01-04-98 30-06-98	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.264.000
04-PP-240-98	01-07-98 30-11-98	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.264.000
04-PP-370-98	17-12-98 31-03-99	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.264.000
04-PP-068-99	05-04-99 30-09-99	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
47314599	15-10-99 09-12-99	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
47237699	10-12-99 31-01-00	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
47230699	01-02-00 30-05-00	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
472635	07-06-00 30-09-00	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
721524	02-10-00 31-01-01	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
4720455	01-02-01 30-05-01	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
472825	01-06-01 30-09-01	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
472504	04-10-01 01-11-01	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
472749	02-11-01 14-12-01	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.405.533
472850	17-12-01 28-02-01	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.454.000
472265	01-03-02 15-04-03	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.541.240
VA 009176	16-04-03 30-06-03	ENFERMERA	CAA ALFONSO LOPEZ	1.541.240

La presente certificación se firma en Santiago de Cali, a los 09 días del mes Julio de 2.008.

NELSON REYES SAAVEDRA

COOPERATIVA DE SERVICIOS INTEGRADOS CTA

CONSENTIR

Experiencia a su S

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS INTEGRADOS CONSENTIR CTA. NIT. 805028277-5

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.31.419.511 laboró en esta Cooperativa, con un convenio de trabajo asociado a término indefinido, Ocho (8) horas diarias en ejecución del contrato de servicios celebrado entre la Cooperativa y la ESE ANTONIO NARIÑO (Caa Villacolombia) a partir del 01 de Diciembre de 2003 hasta el 01 de Mayo de 2007, desempeñando el cargo de Enfermera Profesional, tiempo durante el cual cumplió con sus actividades a cabalidad.

Esta constancia se escribe sin enmiendas y sin intercalaciones para uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los Veintiún (21) días del mes de Agosto de dos mil ocho (2008)

Atentamente,

FREDDY ROJAS OSSA

Avenida 3 Bis No. 24N-65 Telefax: 660 1266 E-mail: consentir_cta1@hotmail.com
Nit. 805.028.277-5 CALI-COLOMBIA

Fenix Salud - C.t.a.

NIT. 900085646-7
Resolución 000910 Minprotección Social - Auto 204 Supersalud
Superintendencia Nacional de Salud

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FÉNIX SALUD CTA NIT. 900085646-7

CERTIFICA

Que la Señora **ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **31.419.511**, estuvo vinculada a la Cooperativa por medio de Convenio de trabajo Asociado Indefinido, desde el 01 de Mayo de 2007 hasta el 04 de Octubre de 2008 desempeñando sus actividades como ***PROFESIOHNAL UNIVERSITARIO*** *en los procesos de* ***EL NIVEL CENTRAL BELLAVISTA-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ANTONIO NARIÑO.***

Se expide para trámites personales, no es valida con enmendaduras y tachones.

Se firma en Santiago de Cali, a los 05 días del mes de Noviembre de 2008.

MARTHA CECILIA CARACAS MONTAÑO
Gerente General
FÉNIX SALUD CTA.

CONSENTIR COOPERATIVA DE SERVICIOS INTEGRADOS

CONSENTIR CTA

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS INTEGRADOS CONSENTIR CTA. NIT. 805028277-5

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.31.419.511 Presto sus servicios en esta Cooperativa, con un convenio de trabajo asociado, ocho (8) horas diarias, desde el 01 de Junio de 2009 hasta el 01 de enero de 2010, en ejecución del contrato entre la Hospital ISAIAS DUARTE CANCINO y la cooperativa CONSENTIR CTA desempeñando el cargo de ENFERMERA PROFESIONAL, tiempo durante el cual cumplió con sus actividades a cabalidad.

Esta constancia se escribe sin enmiendas y sin intercalaciones para uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de julio de dos mil diez (2010).

Atentamente,

JUAN CARLOS CHACON ALVAREZ
GERENTE

Carrera 3 # 10-20 Edificio Colombia of. 402
Teléfonos 395 54 33 - 889 40 16 cel. 313 718 78 64
Nit 805.028.277-5

Salud Centro

EL GRUPO FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO
DE LA RED DE SALUD DEL CENTRO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CERTIFICA

Que revisada la hoja de vida de la señora **ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA,** identificada con la cédula de ciudadanía 31.419.511 de Cartago, se comprobó que fue nombrada mediante Resolución No. 593 del 30 de octubre del 2009, por la Red de Salud del Centro – Empresa Social del Estado – para desempeñar el cargo de **ENFERMERA,** con una asignación salarial mensual actual de **Dos Millones Seiscientos Noventa y Un Mil Setecientos Cincuenta Pesos Mcte ($2,691,750,oo).**

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los catorce (14) días del mes de julio de 2010. Se adjuntan y se anulan estampillas.

VICTORIA EUGENIA GARCÍA CORREA
LÍDER TALENTO HUMANO



Elaboró: Niller Lady Alzate A.

D 1047061 $1.000.00

D 1047066 $1.000.00

EL SUSCRITO DIRECTOR DE PRESTACION DEL SERVICIOS DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORES DE SERVICIOS AGRUPADOS P.S.A.

HACE CONSTAR

Que el señor (a) ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificado (a) con cedula de ciudadanía No 31419511 , trabajador asociado hàbil de la Cooperativa P.S.A Desde el PRIMERO (1) de FEBRERO de 2010, tiene suscrito convenio de trabajo Asociado a término definido como PROFESIONAL UNIVERSITARIO PROYECTOS SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL.-

Por concepto de compensaciones a su trabajo recibe mensualmente la suma de ($2.747.623,) DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS MONEDA CORRIENTE.

Constancia que se expide a solicitud del asociado y se suscribe a los VEINTICUATRO (24) días del mes MAYO de 2011.

P.S.A COOPERATIVA
NIT 805.019.632-9

LILIANA HERNANDEZ PRIETO
Director prestación del servicio

Elaboro Rosalba M

Calle 3 No. 25-32 2° Piso
Teléfono 556 33 17
cooperativapsa@emcali.net.co
www.cooperativapsa.com.co

SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO
DEL VALLE DEL CAUCA
NIT. 805.018.833-8

450-12-01.086

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA

H A C E C O N S T A R

Que la señora ALBA LUCÍA RODRIGUEZ NIAMPIRA identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.419.511 de Cartago, prestó sus servicios a la Institución bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En los siguientes periodos:

- Contrato No. 410-22-06.20130414 del 24 de julio de 2013 al 31 de diciembre de 2013, por un valor total del contrato de $27'984.000,00. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
- Contrato No. 410-22-06.20140484 del 06 de marzo de 2014 al 30 de junio de 2014, por un valor total de $16'800.000,00. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
- Contrato No. 410-22-06.20140916 del 10 de julio de 2014 al 30 de agosto de 2014, por un valor total de $8'400.000,00. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
- Contrato No. 410-22-06.20141647 del 09 de octubre de 2014 al 30 de noviembre de 2014, por un valor total del contrato $8'400.000,00. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
- Acta Adicional No. 01 del contrato No. 410-22-06.20141647 del 29 de noviembre de 2014 con vigencia desde el 30 de noviembre de 2014 al 30 de diciembre de 2014, por un valor total de $4'200.000,00.
- Contrato No. 410-22-06.20150549 del 19 de marzo de 2015 al 30 de mayo de 2015, por un valor total del contrato $11'590.000,00. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
- Contrato No. 410-22-06.20151195 del 09 de septiembre de 2015 al 28 de diciembre de 2015, por un valor total del contrato $18'544.000,00. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Se anulan estampillas por valor de veintidós mil seiscientos pesos ($22.600,00) mcte.

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil dieciséis (2016).

Firma,

DIALMA ALEJANDRA REYES SOTELO

Redactor y transcriptor: Flor Esmeralda Burbano Henao – Técnico Operativo
Revisó: Yamit Lucumí Díaz – Profesional Universitario



Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales

0000007805 -5

NOMBRE Y APELLIDOS BENEFICIARIO: ALMA LUCIA RODRIGUEZ NAMPIRA
ENTIDAD DEL TRAMITE: UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO
ACTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES

0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA	$	1,300.00
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	$	3,900.00
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	$	2,600.00
0.80% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	$	5,300.00
0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	$	2,600.00
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	$	2,600.00
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD	$	2,600.00
VALOR TOTAL ACTO O DOCUMENTO:	$	21,100.00

FUNCIONARIO VALIDADOR: 1058983510
FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: 10/08/2013 10:24 am 1 de 1

EL JEFE DE LA OFICINA DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía Número 31.419.511, suscribió contrato de Prestación de Servicios con el Departamento del Valle del Cauca, que se relaciona a continuación:

Contrato No. 090-18-11-0438: Cuyo objeto fue:

Prestar servicios Profesionales como Magíster en Epidemiología, para la realización de análisis de eventos de interés en salud pública., para fortalecer desde su perfil a la Secretaría Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial, en el Marco del Proyecto del Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria en la vigilancia en salud pública.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato ascendió a la suma CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($43.200.000,oo), pagaderos en cuotas iguales. FIRMADO: 16 de marzo de 2016. TERMINO DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2016.

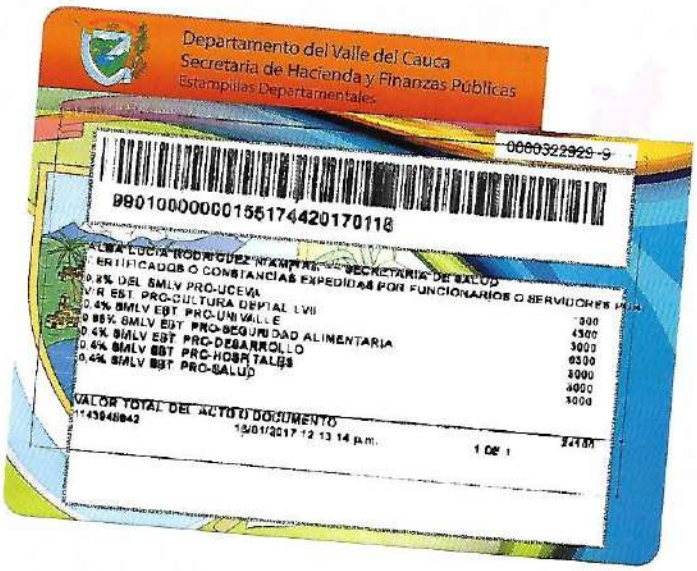
Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día dieciocho (18) del mes de enero de 2017.

LUIS FERNANDO ZAPATA BONILLA
Jefe Oficina Jurídica

Redactor: Ana Dolores Lorza Bedoya SDSV


Departamento del Valle del Cauca
Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000322929 -9
9901000000155174420170118
ALBA LUCIA RODRIGUEZ NARANJO - SECRETARIA DE SALUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUB
0.5% DEL SMLV PRO-UCEVA
VR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LVII
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE
0.5% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA
0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
1143948842
19/01/2017 12:13:14 p.m.
1 DE 1

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Salud
Oficina Jurídica

LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA
DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que, ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.419.511 suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Departamento del Valle del Cauca - Secretaria Departamental de Salud.

CONTRATO No. 090-18-11-0677 del 14 de febrero de 2017

OBJETO: Prestar los servicios Profesionales como Magister en Epidemiologia, para Fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle del Cauca y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial en Desarrollo del Proyecto denominado: Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria en la Vigilancia en Salud Publica.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente Contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($30.953.640.oo), FIRMADO: 14 de febrero de 2017, PLAZO: 31 de agosto de 2017.

CONTRATO MODIFICATORIO: No. 090-18-11-0-0677-1 de julio 13 de 2017

VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL: asciende a la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($15.476.820.00), FIRMADO: EL 13 de julio de 2017, PLAZO: 31 de octubre de 2017.

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el día (05) del mes de octubre de 2017.

LYDA CAICEDO MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Redactor: Nidia Mercedes Benitez, Secretaria Oficina Asesora Jurídica

El Valle está en vos


Departamento del Valle del Cauca
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
Estampillas Departamentales
0000566075 - 5
ALBA LUCIA RODRIGUEZ NAMPIRA — SECRETARIA DE SALUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDO
0.2% DEL SMLV PRO-UCEVA 1500
VR EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6 4300
0.4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE 3000
0.88% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA 6300
0.4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO 3000
0.4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES 3000
0.4% SMLV EST. PRO-SALUD 3000
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO 24100

1.220.02-11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la Cédula de Ciudadanía N°31.419.511 expedida en Cartago - Valle, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO: No. 090-18-11-0774 de enero 05 de 2018

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO: En desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria en la Vigilancia en salud publica en el Valle del Cauca, se hace necesario contratar la Prestación de Servicios Profesionales como Enfermera magister Epidemióloga, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales y de acuerdo a las directrices dadas por el coordinador del área son las siguientes: 1). Hacer parte del equipo de VSP de la Secretaria de Salud Pública. 2). Responder a los eventos asignados en cumplimiento de los lineamientos nacionales. 3). Cumplir con la notificación de los eventos asignados semanal, mensual, trimestral, semestral y anual. 4). Diseñar, Escribir, Consolidar el boletín epidemiológico semanal. 5). Responder por los turnos rotatorios de vigilancia. 6). Estar alerta para dar respuesta inmediata por las necesidades del servicio. 7). Realizar e informar acerca de las unidades de análisis que se le asignen. 8). Contribuir a dar respuesta a solicitudes de entes nacionales y de control. 9). Actualizar semanalmente canales endémicas, informar si hay cambios importantes. 10) Organizar boletín epidemiólogo anual de los eventos asignados. 11). Contribuir en la actualización del ASIS departamental. 12). Planificar seguimiento y asistencia técnica a DSL, ESE, EAPB y otros actores del sistema. 13). Contribuir a las unidades de análisis, análisis de HC, COVES departamentales, desde su experticia. 14). Realizar búsqueda activa institucional de los eventos asignados y contribuir a las búsquedas comunitarias. 15). Realizar notificación, ajustes, unidades de análisis y envió de información. 16). Mantener actualizado permanentemente con normas y protocolos. 17). Acompañamiento en seguimiento a planes de mejoramiento. 18). Hacer entrega mensual de programación de actividades en coordinación con el resto del equipo. 19). Hacer reporte mensual y final de sus actividades debidamente soportadas para efectos de seguimiento contractual y pagos. 20). Las demás obligaciones que el Supervisor o coordinador del área asigne para cumplir con las

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificaran en el Acta de inicio o los informes de seguimiento.

Valor Total: SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($61.907.280.oo).

Plazo Inicial: diciembre 31 de 2018

CDP: 5500000072 de enero 03 de 2018

RPC: 4500021515 de enero 05 de 2018

Adición/ Prorroga/ Otro Sí: N.A

Grado de Cumplimiento.

Acta de Inicio: enero 05 de 2018

Acta de Recibo a Entera Satisfacción/ EN EJECUCCION

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de agosto de 2018

LYDA CAICEDO MARTINEZ
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

La presente certificación no es válida sin estampillas. Téngase presentes las excepciones contenidas en el artículo 282 de la Ordenanza 471 de 30 de noviembre de 2017.

Redactor y Transcribió: Nidia Mercedes Benítez, Secretaria Oficina Asesora Jurídica
Reviso: Lyda Caicedo Martinez



Este documento es propiedad de la Administración Central del Depart
modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora

1.220.02.11.1

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N° 31.419.511. expedida en municipio Cartago - Valle, celebró contrato No. 1.220.02-59.2-0037 de 04 de enero de 2019 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se encuentra en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2019

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA ACTA DE INICIO: 17 de enero 2019

OBJETO: En desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento de la autoridad sanitaria en la vigilancia en salud pública en el Valle del Cauca, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales como Enfermera Especialista en Epidemiolog a, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1. Responder por los eventos asignados en cumplimiento de los lineamientos nacionales. 2.Cumplir con la notificación obligatoria de los eventos asignados semanal, mensual, trimestral, semestral y anual. 3. Diseñar, escribir, consolidar el boletín epidemiológico semanal. 4. Responder por los turnos rotatorios de vigilancia. 5. Estar alerta para dar respuesta inmediata por las necesidades del servicio. 6. Realizar e informar acerca de las unidades de análisis que se le asignen. 7. Contribuir a dar respuesta a solicitudes de entes nacionales y de control. 8. Actualizar semanalmente canales endémicos, informar si hay cambios importantes. 9. Organizar boletín epidemiológico anual de los eventos asignados. 10. Contribuir en la actualización del ASIS departamental. 11. Planificar seguimiento y asistencia técnica a DLS, ESE, EAPB y otros actores del sistema. 12. Contribuir a las unidades de análisis, análisis de HC, COVES departamentales y municipales, desde su experticia. 13. Realizar búsqueda activa institucional de los eventos asignados y contribuir a las búsquedas comunitarias. 14. Realizar notificación, ajustes, unidades de análisis y envío de información. 15. Mantener actualizado con normas y protocolos de forma permanente. 16. Acompañamiento en seguimiento a

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

planes de mejoramiento. 17. Hacer entrega mensual de programación de actividades en coordinación con el resto del equipo. 18. Las demás obligaciones que el Supervisor o coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificarán en el Acta de inicio o los informes de seguimiento.

Valor Total: SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($61.907.280)

Plazo Inicial: 31 diciembre de 2019

CDP: 5500000778 de enero 04 de 2019

RPC: 4500028715 de enero 04 de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de diciembre de 2019

LUIS FERNANDO ZAPATA BONILLA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactor y Transcribió: Francia Edith Figueroa Millan, Auxiliar Administrativo Oficina Asesora Jurídica
Reviso: Ana Dolores Lorza Bedoya, Profesional Universitaria Oficina Asesora Jurídica.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 2

1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 31.419. 511, expedida Cartago (V), celebró el contrato No. 1.220.02.59.2.0306 del 17 de enero de 2020 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se vence el día 31 de diciembre de 2020.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 17 de enero de 2020

OBJETO: En desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento de la autoridad sanitaria en la vigilancia en salud pública en el Valle del Cauca, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales como Enfermera Especialista en Epidemiologia, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios de Apoyo a la Gestión, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1. Responder por los eventos asignados en cumplimiento de los lineamientos nacionales. 2. Cumplir con la notificación obligatoria de los eventos asignados semanal, mensual, trimestral, semestral y anual. 3. Diseñar, escribir, consolidar el boletín epidemiológico semanal. 4. Responder por los turnos rotatorios de vigilancia. 5. Estar alerta para dar respuesta inmediata por las necesidades del servicio. 6. Realizar e informar acerca de las unidades de análisis que se le asignen. 7. Contribuir a dar respuesta a solicitudes de entes nacionales y de control. 8. Actualizar semanalmente canales endemicos, informar si hay cambios importantes. 9. Organizar boletin epidemiologico anual de los eventos asignados. 10. Contribuir en la actualización del ASIS departamental. 11. Planificar seguimiento y asistencia técnica a DLS, ESE, EAPB y otros actores del sistema. 12. Contribuir a las unidades de análisis, análisis de HC, COVES y covecones departamentales y municipales, desde su experticia. 13. Realizar búsqueda activa institucional de los eventos asignados y contribuir a las búsquedas comunitarias. 14. Realizar notificación, ajustes, unidades de análisis y envío de información. 15. Mantener actualizado con normas y protocolos de forma permanente. 16. Acompañamiento en seguimiento a planes de mejoramiento. 17. Hacer entrega mensual de programación de actividades en coordinación con el resto del equipo. 18. Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del Modelo

líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001 :2015 y el MPG. 19. Realizar Back Up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. 20. Las demas obligaciones que el supervisor o coordinador del area asignen para cumplir con las competencias de la entidad territorial. 21. Realizar Back Up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos, las cuales se especificarán en el Acta de inicio o los informes de seguimiento.

VALOR: SESENTA Y UN MILLONES CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($61.107.642).

Plazo inicial: 31 de diciembre de 2020

CDP: 5500001395 de 15/01/2020
RPC: 5600003910 de 17/01/2020

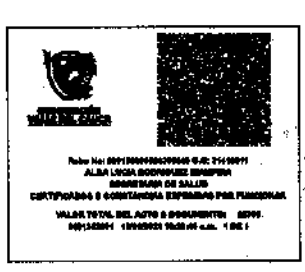
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de enero de 2021.

Jairo Raffan Mosquera.
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redacto y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Luis Gabriel Contreras Toquica Profesional Universitaria Oficina Asesora Jurídica



1.220.02.05.01

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 31.419.511 expedida Cali (V), celebró el contrato No.1220.02-59.2-0152 del 22 de enero de 2021 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se vence el día 30 de junio de 2021.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 25 de enero de 2021

OBJETO: En desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento institucional y comunitario del sistema de vigilancia epidemiológica en salud publica en el departamento se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales como Enfermera Especialista en Administración de Salud, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1. Depurar las bases de datos de los eventos asignados de manera semanal, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios. 2. Realizar informe semanal de los eventos a través del boletín epidemiológico semanal a entregar los días viernes. 3. Buscar situaciones inusuales relacionadas con el evento, plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas. 4. Dar respuesta oportuna a los requerimientos del evento vigilado acorde a las actividades planteadas en protocolos y lineamientos nacionales 2021. 5. Entrega de informe trimestral, semestral y/o anual acorde a la periodicidad definida por el INS garantizando calidad de la información e interpretación de los datos. 6. Actualizar de manera mensual los indicadores de vigilancia de los eventos relacionados con IAAS y enfermedades inmunoprevenibles y socializarlos en las reuniones de equipo. 7. Hacer entrega de soportes de envió de unidades de análisis al INS dentro de los tiempos establecidos en los lineamientos. Se deberá garantizar clasificación final, demoras o retrasos o demoras encontradas y enmienda estadística a la que haya lugar. 8. Liderar las unidades de análisis en los municipios que no las desarrollen en las primeras tres semanas posteriores a la notificación de los casos. 9. Entregar los insumos necesarios a los municipios para la realización de unidades de análisis (Historias clínicas de instituciones fuera del municipio, informe de autopsia médico legal, informe de EPS entre otros).10. Realizar BAI a través de RIPS y/o RUAF y realizar gestión de los casos. Presentar informe mensual de gestion.11. Reunirse de manera bimensual con líder del evento a nivel nacional a fin de confrontar la información. Hacer entrega del acta de reunión en los 5 días

ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA

próximos a realizada.12. Brindar Asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema en relaci6n con IAAS y enfermedades inmunoprevenibles. 13. Participar en los Comités de vigilancia epidemiológica departamental realizando presentaciones de la situaci6n del evento a nivel departamental garantizando calidad de la información presentada y proponiendo acciones para el desarrollo de las mismas. 14. Garantizar la realización de comité de vigilancia epidemiológica de IAAS a nivel municipal. 15. Garantizar los informes de brotes en los tiempos establecidos, en caso que el municipio no dé respuesta se deberá apoyar con la realización de los mismos con la información disponible a fin de poder dar cumplimiento con los requisitos exigidos a nivel nacional haciendo contención de brote. 16. Apoyar y realizar seguimiento a las muestras enviadas al LDSP y al INS con relación a IAAS.17. Trabajar en conjunto con el laboratorio departamental de salud pública para determinar la presencia o el descarte de casos.18. Las demás acciones que le sean asignadas en el marco de la emergencia sanitaria de COVID19 y otras emergencias que se puedan presentar en el departamento. 19. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. 20. Las Demas, que, en relación con el objeto del contrato, sean necesarias y/o le sean solicitadas por el interventor del mismo.

VALOR: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE (33.000.000)

Plazo inicial: 30 de junio de 2021
CDP: 5500002423 de 14/01/2021
RPC: 5600017335 de 25/01/2021

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 15 días del mes junio de 2021.

JAIRO RAFFAN MOSQUERA.
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

La presente certificación no es válida sin estampillas.
Redacto y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica
Reviso: Ana Dolores Lorza Bedoya Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica



Contrato No.1220.02-12.14-0498 del 07 de julio de 2021.

CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

FECHA DE ACTA DE INICIO: 12 de julio de 2021.

OBJETO: En desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento Institucional y comunitario del sistema de vigilancia epidemiológica en salud pública en el departamento se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales

como Enfermera Especialista en Epidemiologia, para fortalecer desde su perfil a la Secretaria Departamental de Salud del Valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la Entidad Territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Las actividades especificas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1. Depurar las bases de datos de los eventos asignados de manera semanal, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios. 2. Realizar informe semanal de los eventos a través del boletín epidemiológico semanal a entregar los días viernes. 3. Buscar situaciones inusuales relacionadas con el evento, plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas. 4. Dar respuesta oportuna a los requerimientos del evento vigilado acorde a las actividades planteadas en protocolos y lineamientos nacionales 2021. 5. Entrega de informe trimestral, semestral y/o anual acorde a la periodicidad definida por el INS garantizando calidad de la información e interpretación de los datos. 6. Actualizar de manera mensual los indicadores de vigilancia de los eventos relacionados con IAAS y enfermedades inmunoprevenibles y socializarlos en las reuniones de equipo. 7. Hacer entrega de soportes de envió de unidades de análisis al INS dentro de los tiempos establecidos en los lineamientos. Se deberá garantizar clasificación final, demoras o retrasos o demoras encontradas y enmienda estadística a la que haya lugar. 8. Liderar las unidades de análisis en los municipios que no las desarrollen en las primeras tres semanas posteriores a la notificación de los casos. 9. Entregar los insumos necesarios a los municipios para la realización de unidades de análisis (Historias clínicas de instituciones fuera del municipio, informe de autopsia médico legal, informe de EPS entre otros).10. Realizar BAI a través de RIPS y/o RUAF y realizar gestión de los casos. Presentar informe mensual de gestion.11. Reunirse de manera bimensual con líder del evento a nivel nacional a fin de confrontar la información. Hacer entrega del acta de reunión en los 5 días próximos a realizada.12. Brindar Asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema en relación con IAAS y enfermedades inmunoprevenibles. 13. Participar en los Comités de vigilancia epidemiológica departamental realizando presentaciones de la situaci6n del evento a nivel departamental garantizando calidad de la información presentada y proponiendo acciones para el desarrollo de las mismas. 14. Garantizar la realización de comité de vigilancia epidemiológica de IAAS a nivel municipal. 15. Garantizar los informes de brotes en los tiempos establecidos, en caso que el municipio no de respuesta se deberá apoyar con la realización de los mismos con la información disponible a fin de poder dar cumplimiento con los requisitos exigidos a nivel nacional haciendo contención de brote. 16. Apoyar y realizar seguimiento a las muestras enviadas al LDSP y al INS con relación a IAAS.17. Trabajar en conjunto con el laboratorio departamental de salud pública para determinar la presencia o el descarte de casos.18. Las demás acciones que le sean

asignadas en el marco de la emergencia sanitaria de COVID19 y otras emergencias que se puedan presentar en el departamento. 19. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. 20. Las demás, que, en relación con el objeto del contrato, sean necesarias y/o le sean solicitadas por el interventor del mismo.

VALOR: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000),

Plazo inicial: 31 de diciembre de 2021.

CDP: 5500002423 de 14/01/2021.
RPC: 5600023272 de 12/07/2021.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de diciembre de 2021.

JAIRO RAFFAN MOSQUERA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redacto y transcribió Francia Edith Figueroa Millán auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica
Revisó María Claudia Almario Páez Abogada Oficina Asesora Jurídica



1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCÍA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31 .419.511 expedida Cartago (Valle). celebró el contrato No. 1.220.-12.14-0150 de enero 13 de 2022, con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, Secretaria de Salud con plazo inicial hasta el día 30 de junio de 2022, se prorrogó hasta el 30 de septiembre de 2022.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 13 de enero de 2022.

OBJETO: En Desarrollo del Proyecto Denominado: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN SALUD PUBLICA EN EL VALLE DEL CAUCA, se requiere contratar la Prestación de Servicios Profesionales como Enfermera Especialista en Administración de la Salud para fortalecer desde su perfil a la secretaria departamental de salud del valle y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la entidad territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales, y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1. Depurar las bases de datos de los eventos asignados de manera semanal, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios. 2. Realizar informe semanal de los eventos a través del boletín epidemiológico semanal y tablero de mando semanal. 3. Identificar y analizar comportamientos inusuales de los eventos asignados, plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas. 4. Dar respuesta oportuna a los requerimientos del evento vigilado acorde a las actividades planteadas en protocolos y lineamientos nacionales. 5. Entrega de informe trimestral, semestral y/o anual acorde a la periodicidad definida por el INS garantizando calidad de la información e interpretación de los datos. 6. Actualizar los indicadores de los eventos asignados por periodo epidemiológico. 7. Realizar

unidades de análisis de los eventos asignados y remitir las actas y tableros de problemas al referente nacional del INS en los términos establecidos y de acuerdo a los plazos definidos en Lineamientos VSP 2022. Se deberá garantizar clasificación final y enmienda estadística a la que haya lugar. 8. Realizar BAI a través de RIPS y/o RUAF acorde con lo establecido en los protocolos de vigilancia y realizar gestión de los casos no notificados. Presentar informe mensual de gestión. 9. Reunirse de manera bimestral con el líder del evento a nivel nacional para revisar avances y dificultades en la vigilancia de los eventos a cargo. Hacer entrega del acta de reunión en los 5 días posteriores a la misma. 10. Brindar Asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema en relación con los eventos asignados, 11 .Participar en los Comités de vigilancia Epidemiológica Departamental realizando presentaciones de la situación del evento a nivel departamental garantizando calidad de información presentada y proponiendo acciones para el desarrollo de los mismos. 12. Garantizar los informes de brotes en los tiempos establecidos, en caso que el municipio no dé respuesta se deberá apoyar con la realización de los mismos con la información disponible a fin de poder dar cumplimiento con los requisitos exigidos a nivel nacional haciendo contención del brote. 13. Trabajar en conjunto con el Laboratorio Departamental de Salud Pública para determinar la presencia o el descarte de los casos y realizar las actas de las reuniones que lidere. 14, Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) [Sistema de Gestión de la Calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG. 15. El contratista deberá realizar backup mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiesen generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 del 2000 ley general de archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 16. Las demás obligaciones que el supervisor o coordinador del área asigne para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificaran en el acta de inicio o los informes de seguimiento.

MODIFICATORIO DEL CONTRATO No. 1220.-12.-14-0150-1 del 24 de junio de 2022 por lo cual se le amplio el plazo hasta el 30 de septiembre de 2022 y se le adiciono al valor total del contrato.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 3 de 3

VALOR: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($49.500.000),

Plazo: 30 de septiembre de 2022

CDP INICIAL: 5500003443 de 08/01/2022
RPC INICIAL: 5600030391 de 13/01/2022
CDP MODIFICATORIO: 5500003443 de 08/01/2022
RPC MODIFICATORIO: 5600037492 de 29/06/2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 16 días del mes septiembre de 2022.

ANGELA MARIA CUBIDES GONZALEZ
Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
La presente certificación no es válida sin estampillas.
Redacto y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica Reviso: Ana Dolores Lorza Bedoya Asesora Jurídica.



Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	**CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA**	Código: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 2

1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE(E) DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 31.419.511 expedida Cartago (Valle), celebró el contrato No.1.220.12.14-0557 del 06 de octubre de 2022, con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, Secretaria de Salud el cual se vence el día 31 de diciembre de 2022.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE ACTA DE INICIO: 07 de octubre de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Enfermera especialista en Epidemiología, para fortalecer desde su perfil a la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca y desarrollar actividades encaminadas a hacer cumplir las competencias de la entidad territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar dentro de la prestación de los servicios Profesionales. Y de acuerdo con las directrices dadas por el coordinador del área, son las siguientes: 1 Depurar las bases de datos de los eventos asignados de manera semanal, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios. Plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas. 2 Realizar informe semanal de los eventos a través del boletín epidemiológico semanal y tablero de mando semanal. 3 Realizar la construcción y seguimiento de canales endémicos por municipio del comportamiento de los eventos asignados. 4 Dar respuesta oportuna a los requerimientos que se realicen de los eventos asignados acorde a las actividades planteadas en protocolos y lineamientos nacionales VSP 2022. 5 Actualizar los indicadores de los eventos asignados por periodo epidemiológico y divulgar a través del boletín epidemiológico. 6 Realizar unidades de análisis de los eventos asignados, remitir las actas y tableros de problemas al referente nacional del Instituto Nacional de Salud en los términos establecidos y de acuerdo a los plazos definidos en Lineamientos VSP 2022. Se deberá garantizar clasificación final y enmienda estadística a la que haya lugar. 7 Solicitar, consolidar y entregar los insumos necesarios a los municipios para la realización de unidades de análisis (Historias clicas de instituciones fuera del municipio, informe de autopsia médico legal, informe de EPS entre otros). 8 Realizar BAI a través de RIPS y/o

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018. Página 2 de 2

RUAF acorde con lo establecido en los protocolos de vigilancia y realizar gestión de los casos no notificados. 9 Brindar Asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema, elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al drive dispuesto para tal fin. 10 Participar en los Comités de vigilancia Epidemiológica Departamental realizando presentaciones de la situación epidemiológica del evento o eventos asignados, garantizando calidad de la información presentada y proponiendo acciones para el desarrollo de los mismos. 11. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. 12. Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MPG. 13. El CONTRATISTA deberá realiza Back Up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 14. Las demás obligaciones que el Supervisor o coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la Entidad Territorial, las cuales se especificarán en el Acta de inicio o los informes de seguimiento.

VALOR: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.500.000).

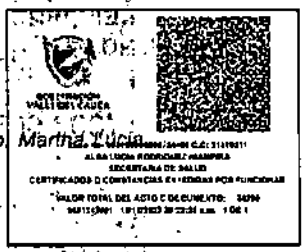
Plazo: 31 de diciembre de 2022.

CDP INICIAL: 5500003743 de 28/06/2022
RPC INICIAL: 5600039415 de 07/10/2022.
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 14 días del mes diciembre de 2022.

ANA DOLORES LORZA BEDOYA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica (E).
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redacto y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica Revisó: Martha Lucia Garzón Potosi Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica



Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código2018: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 1 de 2

1.220.02.11.1

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 31.419.511, expedida Cartago (Valle), celebró el contrato No.1220.12.14-0161 del 03 de febrero de 2023 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, el cual se vence el día 31 de diciembre de 2023.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

INICIO DE EJECUCION: 07 de febrero de 2023

OBJETO: SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA MAGISTER EN EPIDEMIOLOGIA PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes: 11. Depurar las bases de datos de los eventos asignados, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios. Plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas. 2. Realizar los informes requeridos de acuerdo a la periodicidad y estructura indicada garantizando calidad de la información e interpretación de los datos. 3. Dar respuesta oportuna a los requerimientos que se realicen acorde a las actividades planteadas en el contrato, en protocolos y lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública. 4. Realizar BAI a través de RIPS o RUAF acorde con lo establecido en los protocolos de vigilancia y realizar gestión de los casos no notificados. 5. Brindar Asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema, elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al drive dispuesto para tal fin. 6. Participar activamente en los Comités de vigilancia Epidemiológica Departamental realizando presentaciones de la situación de los eventos asignados, garantizando calidad de la información presentada. 7. Apoyar la implementación del enfoque de Cursos de vida en la Secretaria Departamental de

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código2018: FO-M9-P2-26 Version: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 2 de 2

Salud y participar activamente en su desarrollo. 8. Realizar backup mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiesen generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 del 2000 ley general de archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 9. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. 10. Apoyar a los lideres de proceso y agentes de cambio en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG. 11. Las demás, que, en relación con el objeto del contrato sean necesarias y/o les sean solicitadas por el supervisor del mismo

VALOR: SESENTA Y SEM MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($66.550.000)

Plazo: 31 de diciembre de 2023

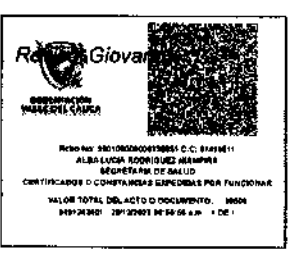
CDP: 5500004325 del 18/01/2023
RPC: 5600045917 del 07/02/2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 05 días del mes de enero de 2024.

ANA DOLORES LORZA BEDOYA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactó y transcribió: Francia Edith Figueroa Millán - Auxiliar Administrativa Oficina Asesora Jurídica. Revisó: Giovanni Zapata Graciano Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica.



1.220.02.11.1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 31.419.511 expedida en Cartago (Valle), celebró el contrato No. 1.220-17.13-2456 del 13 de marzo de 2024 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA / SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD, el cual se vence el día 31 de diciembre de 2024.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

INICIO DE EJECUCION: 15 de marzo de 2024

OBJETO: SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA MAGISTER EN EPIDEMIOLOGIA PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1). Depurar las bases de datos de los eventos asignados, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios. Plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas. 2). Realizar los informes requeridos de acuerdo a la periodicidad y estructura indicada garantizando calidad de la información e interpretación de los datos. 3). Dar respuesta oportuna a los requerimientos que se realicen acorde a las actividades planteadas en el contrato, en protocolos y lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública. 4). Realizar BAI a través de RIPS o RUAF acorde con lo establecido en los protocolos de vigilancia y realizar gestión de los casos no notificados. 5). Brindar Asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al drive dispuesto para tal fin. 6). Participar activamente en los Comités de vigilancia Epidemiológica Departamental realizando presentaciones de la situación de los eventos asignados,

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

garantizando calidad de la información presentada. 7). Apoyar la implementación del enfoque de Cursos de vida en la Secretaría Departamental de Salud y participar activamente en su desarrollo. 8). Realizar backup mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiesen generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 del 2000 ley general de archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 9). Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. 10). Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG. 11). Las demás, que, en relación con el objeto del contrato sean necesarias y/o les sean solicitadas por el interventor del mismo.

VALOR: SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000). M/CTE,

PLAZO: 31 de diciembre de 2024

CDP: 5500005277 de 02/20/2024
RPC: 5600062703 de 15/03/2024

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 09 días del mes de enero de 2025.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Radicado No. [illegible]
ALBA LUCIA RODRIGUEZ MANRIQUE
SECRETARIA DE SALUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIA
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: $0
[illegible]

DIANA LORENA GOMEZ LOPEZ
Subdirectora Técnica Jurídica.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Redactó y transcribió: Edward Hernando Espinal Valencia - Auxiliar Administrativo - Oficina Asesora Jurídica. Revisó: Leydi Viviana Azcarate Orrego - Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

31.220.02.11.1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO JURIDICO

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificado/a con cédula de ciudadanía. No. 31.419.511 expedida en Cartago (Valle del Cauca), suscribió el contrato No. 1.220-17.13-0616 del 15 de enero de 2025 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA / SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD, el cual termina el día 31 de diciembre de 2025.

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

INICIO DE EJECUCION: 21 de enero de 2025

OBJETO: SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA MAGISTER EN EPIDEMIOLOGIA PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1) Depurar las bases de datos de los eventos asignados, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios Plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas 2) Realizar los informes requeridos de acuerdo a la periodicidad y estructura indicada garantizando calidad de la información e interpretación de los datos 3) Dar respuesta oportuna a los requerimientos que se realicen acorde a las actividades planteadas en el contrato, en protocolos y lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública 4) Realizar BAI a través de RIPS o RUAF acorde con lo establecido en los protocolos de vigilancia y realizar gestión de los casos no notificados 5) Brindar Asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema, elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al drive dispuesto para tal fin 6) Participar activamente en los Comités de vigilancia Epidemiológica Departamental realizando presentaciones de la situación de los eventos asignados, garantizando calidad de la información presentada 7) Apoyar la implementación del enfoque de Cursos de vida en la Secretaría Departamental de Salud y participar activamente en su desarrollo 8) Realizar backup mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiesen generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 del 2000 ley general de archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado 9) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas 10) Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001;2015 y el MIPG 11) Las demás, que, en relación con el objeto del contrato sean necesarias y/o les sean solicitadas por el interventor del mismo

VALOR: OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 86.520.000). M/CTE,

PLAZO: 31 de diciembre de 2025

CDP: 5500005835 de 08/01/2025
RPC: 5600076095 de 21/01/2025

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 11 días del mes de diciembre de 2025.

Giovanny Zapata G.
GIOVANNY ZAPATA GRACIANO
Subdirector Técnico Jurídico (E)

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó: Edward Hernando Espinal Valencia - Auxiliar Administrativo.
Revisó: Leopoldina Azcarate Orrego - Abogada – Subdirección técnica jurídica

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000106213346 C.C: 31419511
ALBA LUCIA RODRIGUEZ HIAMPIRA
SECRETARIA DE SALUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 46000
9461242401 06/12/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

31.220.02.11.1

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA TECNICA JURIDICA

DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ALBA LUCIA RODRIGUEZ NIAMPIRA, identificado/a con cédula de ciudadanía No. 31.419.511 expedida en Cartago (Valle del Cauca), suscribió el contrato No.1.220.19.13-4371 del 15 de enero de 2026 con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA / SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD, el cual terminó el día 30 de junio de 2026

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de servicios Profesionales

INICIO DE EJECUCION: 19 de enero de 2026

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA MAGISTER EN EPIDEMIOLOGIA, PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1) Depurar las bases de datos de los eventos asignados, informar situaciones atípicas y retroalimentar a los municipios plantear y comunicar acciones basadas en las situaciones encontradas 2) Realizar los informes requeridos de acuerdo a la periodicidad y estructura indicada garantizando calidad de la información e interpretación de los datos 3) Dar respuesta oportuna a los requerimientos que se realicen acorde a las actividades planteadas en el contrato, en protocolos y lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública 4) Realizar bai a través de rips o ruaf acorde con lo establecido en los protocolos de vigilancia y realizar gestión de los casos no notificados 5) Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema, elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al drive dispuesto para tal fin 6) Participar activamente en los comités de vigilancia epidemiológica departamental realizando presentaciones de la situación de los eventos asignados, garantizando calidad de la información presentada 7) Apoyar la implementación del enfoque de cursos de vida en la secretaría departamental de salud y participar activamente en su

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

desarrollo 8) Apoyar el proceso de conformación de los comitès que le sean asignados 9) Realizar backup mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubiesen generado durante la ejecución del mismo atendiendo lo dispuesto en la ley 594 del 2000 ley general de archivos, que deberá reposar en el área al cual fue asignado 10) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas 11) Apoyar a los lideres de proceso y agentes de cambio en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), Sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Norma NTC ISO 9001;2015 y el MIPG 12)Apoyar en la difusión de la información que la entidad territorial divulgue a través de las diferentes redes sociales. 13) Las demás obligaciones que el supervisor o coordinador del área asignen para cumplir con las competencias de la entidad territorial.

VALOR: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($ 42.000.000) M/CTE,

PLAZO: 30 de junio de 2026

CDP: 5500006962 de 10/01/2026
RPC: 5600103501 de 19/01/2026

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dado en Santiago de Cali, a los 21 días del mes de julio de 2026.

LINA MARCELA ACOSTA CEBALLOS
Subdirectora Técnica Jurídica

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Proyectó: Edward Hernando Espinal Valencia – Auxiliar Administrativo.
Revisó: Leopoldina Azcarate Orrego– Profesional Universitario.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9001000000015487304 C.C: 31418511
ALBA LUCIA RODRIGUEZ HIMPIRA
SECRETARIA DE SALUD
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 62500
9451342401 19/07/2026 12:06:09 a.m. 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.