FLORIDABLANCA, 27 DE ENERO DE 2023

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

DOCTOR
EDWIN REINALDO MUÑIZ ZARAZA
Gerente ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca
contratacion@hospiflorida.gov.co
E.S.C.

ASUNTO: PRESENTACIÓN OFERTA DE SERVICIOS

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios profesionales en los siguientes términos:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES Y DEPURACIÓN DE LOS PASIVOS QUE TIENE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA"

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyo profesional en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente.

2. Brindar apoyo profesional en los procesos contractuales en las diversas modalidades para la contratación requerida por la ESE y que le sean solicitados en sus diferentes etapas contractuales, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente y demás documentos inherentes a los procesos contractuales.

3. Realizar seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos activos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en los cuales ya se solicitó la terminación, devolución de títulos judiciales, devolución de bienes muebles e inmuebles y levantamiento de medidas cautelares que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales.

4. Realizar solicitud y seguimiento ante los Despachos Judiciales sobre la información de los procesos judiciales a los que haya lugar con el fin de lograr la identificación de los depósitos judiciales que se encuentren a órdenes del Banco Agrario de Colombia con procedencia de procesos ejecutivos adelantados contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca que en la actualidad ya se encuentran finalizados por cualquiera de las causales de terminación del proceso.

5. Realizar solicitud y seguimiento de devolución de depósitos judiciales, conversión y/o pago de títulos judiciales que se encuentren a órdenes del Banco Agrario de Colombia y que obedezcan a procesos ejecutivos inactivos contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

6. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

7. Apoyo profesional a la Oficina Jurídica en la elaboración y proyección de respuestas a requerimientos realizados por los diferentes entes de control, previa revisión de los asesores jurídicos de la entidad hospitalaria.

8. Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria – SIHO.

9. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.

VALOR MENSUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El valor Mensual de este contrato seria por la suma de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.150.000).

VALOR TOTAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El valor total será por la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 9.450.000).

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El tiempo de duración será de Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Cordialmente,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C. Nro. 1'100.964.024 de San Gil

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.100.964.024



Apellidos
RINCON REMOLINA

Nombres
SARIT YURLEY

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.52	F

Fecha de nacimiento
20 SEPT 1993

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
SAN GIL (SANTANDER)

Fecha y lugar de expedición
28 SEPT 2011, SAN GIL

Firma

Fecha de expiracion
06 ENE 2032

.CO

001893997

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL001893997427181<<<<<<<<<<<
9309201F3201060COL1100964024<6
RINCON<REMOLINA<<SARIT<YURLEY<

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1100964024
NOMBRES Y APELLIDOS	Rincon Remolina,Sarit Yurley
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/05/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Rincon Remolina,Sarit Yurley, a los 25 días del mes de enero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.100.964.024**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 25 de Enero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14891227773

(415)7707212489984(8020) 000001489122777 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 0 9 6 4 0 2 4	2 0 1 1 0 9 2 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	San Gil 6 7 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RINCON	REMOLINA	SARIT	YURLEY

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: CL 65 46 26 AP 101 ED BOCHICA BRR LA FLORESTA

42. Correo electrónico: sharit_09@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 3 7 6 3 6 9 7	

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 25 / 18 : 44: 54

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RINCON REMOLINA SARIT YURLEY
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 25-01-2023 06:46:57PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 25 de enero de 2023, a las 18:18:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100964024
Código de Verificación	1100964024230125181809

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 214655062

WEB
18:23:10

Bogotá DC, 25 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SARIT YURLEY RINCON REMOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100964024:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

8

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:20:07 PM horas del 25/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1100964024**
Apellidos y Nombres: **RINCON REMOLINA SARIT YURLEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/01/2023 06:24:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100964024** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **51415769** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Rincon	Remolina	Sarit Yurley

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1100964024	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 20 MES 09 AÑO 1993	CALLE 65 46 26 Apto 101 / Edificio Bochica / La Floresta			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	SAN GIL	TELÉFONO	3043763697	EMAIL	sarit.rincon.abogada@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2018	Nro. 348.383

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 - 6 34						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 - 6 34						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 - 6 34						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 - 6 30						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 - 3 30						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 - 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 - 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 - 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO JURIDICO	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 - 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIAS INTEGRALES Y SERVICIOS ASOCIADOS S.A.S. - CISAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6570680	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 55 - 31 35 / Oficina 202						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN GIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO JURIDICO	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA SAN GIL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 - 9 51 BARRIO CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA PATRICIA MORA SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6944478	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 65 46 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPOAGRO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213731738	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	10	*Año*	2011	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 - 16 43						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	0

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Floridablanca, 27 de Enero 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
SARIT YURLEY

APELLIDOS:
RINCON REMOLINA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

UNIVERSIDAD
INDUSTRIAL DE S/TDER

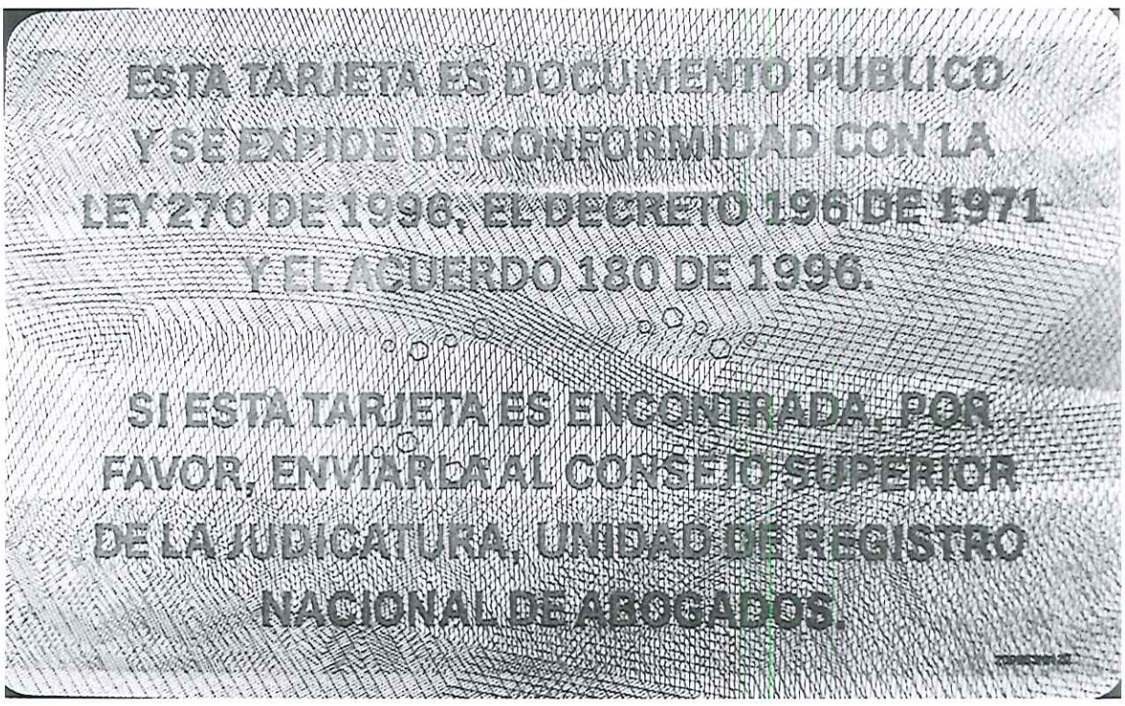
FECHA DE GRADO
09/06/2020

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1100964024

FECHA DE EXPEDICIÓN
31/08/2020

TARJETA Nº
348383



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio San José de Guanentá

San Gil, Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santander,
según Resolución No. 012990 del 8 de septiembre de 2010,

Confiere a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

Identificada con T.I. No. 930920-12733 de San Gil

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, según los planes y programas
vigentes del Proyecto Educativo Institucional

Rector(a) Secretaria

Dado en San Gil, Santander, a 2 de diciembre de 2017.

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Preimpreso

COLEGIO SAN JOSÉ DE GUANENTÁ
Carrera 5 No. 12-67 Teléfono 724 34 20
San Gil, Santander

DANE No. 168679000461

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de San Gil, Santander, el día 2 de Diciembre de 2010 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por los suscritos Rector y Secretaria, en el cual el Colegio San José de Guanentá confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

Identificada con T.I. No. 930920-12733 de San Gil

quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Esta Institución está aprobada en el nivel de Educación Media Académica por la Secretaría de Educación de Santander, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No. 012990 del 8 de septiembre de 2010.

Es fiel copia del Acta General No. 3 en lo pertinente.

En San Gil, Santander, a los 2 días de Diciembre de 2010.

Firmada y Sellada

Rector(a) Secretaria

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

A

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.100.964.024 expedida en SAN GIL

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Bucaramanga, EL 9 DE JUNIO DE 2020

Registrado al folio 207 *Libro* 14-1 *Diplomas de Grado*

Rector

Sonia Pinzón Ardila
Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

89953

República de Colombia

Universidad de Santander
UDES

Personería Jur. 310 de 12/03/96 Min Educación
Resolución No. 1218 - 22/12/15 Min.Educación

Certifica Que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Asistió al

VI Seminario Nacional de Humanismo y Bioética

Mujer, Mito y Realidad

En constancia se firma en la ciudad de Bucaramanga fecha 19 y 20 de septiembre de 2012

Director del evento

1er SEMINARIO

Responsabilidad Legal en la prestación del servicio de salud.



Certifica que:

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Participó

en el "I SEMINARIO: "RESPONSABILIDAD LEGAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD" Realizado el 18 de Noviembre de 2015 en la Universidad Industrial de Santander, Bucaramanga, Colombia.

CICS

Universidad Industrial de Santander

Dr. Jorge Francisco Maldonado Serrano
Decano Facultas Ciencias humanas
Universidad Industrial de Santander

Dr. Javier Alejandro Acevedo
Director de la Escuela de Derecho y Ciencia Política
Universidad Industrial de Santander



LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE :

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Identificado con C.C. N° **1.100.964.024**

Asistió a la capacitación sobre la Ley 1826 de 2017 procedimiento penal abreviado y acusador privado - medidas de aseguramiento, afirmación de su libertad VS populismo punitivo.

Entregado en Noviembre 10 de 2017

Dr. Omar Alfonso Ochoa Maldonado
Personero de Bucaramanga

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Santander

Departamento de Capacitación - Santander

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

SEMINARIO CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bucaramanga, Santander entre el 28 y el 29 de Marzo de 2019

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BUCARAMANGA, el 15 de Abril de 2019

CESAR CHÁVEZ VERA

Director Territorial Santander - ESAP

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sireoec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 6cf912e2-f5bb-47d6-91a3-7bd2b4c2ce34

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la ley 9 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Marzo y el 2 de Mayo de 2019

Con una intensidad de 80 horas. Se expide el 24 de Mayo de 2019

ALEXANDER CRUZ MARTÍNEZ

Subdirector de Proyección Institucional

Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: c5ff7621-1445-4371-9f09-149ef185123e

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

BUENAS PRÁCTICAS EN COMPRAS PÚBLICAS & SECOP II

Realizado en Bucaramanga, Santander el 11 de Septiembre de 2019

Con una intensidad de 8 horas. Se expide en BOGOTÁ D.C., el 12 de Septiembre de 2019

JOSE VICENTE CASAS DIAZ

Subdirector de Proyección Institucional

Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirosec3.esap.edu.co/ y digite el codigo. Codigo: 31fb3556-de2a-4e38-9544-42615f79e444

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 21 de Abril y el 8 de Junio de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 18 de Junio de 2021

Ruby G.
RUBY MARITZA GELENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyacá - Casanare

Dirección de Capacitación - Boyacá

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Tunja, Boyacá entre el 18 de Agosto y el 18 de Septiembre de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en TUNJA , el 20 de Septiembre de 2021

ENRIQUE CABALLERO BORDA
Director Territorial Boyacá - Casanare - ESAP

El futuro es de todos

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Adriana Vargas Tamayo
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. **1100964024**

Asistió a la capacitación sobre

¿CÓMO INICIAR LA EJECUCIÓN Y HACERLE SEGUIMIENTO A UN CONTRATO EN EL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES? - 25 MAYO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el
25/05/2022

Colombia Compra Eficiente

Cristian Celis
Capacitador

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

De acuerdo con el registro de asistencia
Certifica que:

Sarit Yurley Rincón Remolina

C.C.1100964024

Asistió al programa de

Taller Uso del SECOP II " Régimen Especial" - ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

del 15 al 17 de junio de 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA CONFIGURAR SU CUENTA DE PROVEEDOR EN EL SECOP II - 19 JULIO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 19/07/2022

Katherine Murillo Gómez
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - 21 JULIO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 21/07/2022

Diego Alonso Bacca García
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

SECOP II PARA ENTIDADES DE REGIMEN ESPECIAL - MODULO CON OFERTAS, SELECCION Y ADJUDICACION - 19 ENERO DE 2023 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 19/01/2023

Cristian Celis
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

CORPOAGRO
CORPORACIÓN PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES

EL SUSCRITO GERENTE DE LA CORPORACIÓN PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES "CORPOAGRO".

CERTIFICA:

Que la señorita **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadania Nro. 1'100.964.024 expedida en San Gil, estuvo vinculada a la CORPORACIÓN PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES "CORPOAGRO", con Nit. 804.006.708-1, representada legalmente por MARCO AURELIO URIBE GUERRERO, identificado con cedula de ciudadania número 91.069.477 de San Gil, durante el periodo comprendido desde el 10 de Octubre del 2011 hasta el 27 de Octubre del 2013, desempeñándose en el cargo como **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**, desarrollando las siguientes actividades:

- Clasificar y organizar la documentación de entrada y salida de la correspondencia general.
- Adelantar el inventario y realizar pedidos de insumos requeridos por la empresa.
- Tramitar la solicitud de la papeleria y demás útiles de oficina necesarios en el área de desempeño.
- Orientar de manera personal y telefónicamente al público en general.
- Colaborar con la elaboración y revisión de oficios y demás documentos.
- Organizar la agenda de trabajo y la relación de actividades.
- Llevar el registro y control de los documentos y archivos de la oficina.
- Atender al público de manera eficiente, entrevistándolos para obtener información y conocer de primera manos sus necesidades.
- Acompañar en las capacitaciones y publicidad de la corporación para el manejo y conservación del medio ambiente y los recursos naturales "CORPOAGRO", proyectando una buena imagen de ella.
- Demás funciones que se le asignen, afines con el cargo que desempeña.

Se expide en San Gil, a los cuatro (4) días del mes de Noviembre del año dos mil trece (2013).

Atentamente,

MARCO AURELIO URIBE GUERRERO
C. C. No. 91.069.477 de San Gil.
Gerente General

PATRICIA MORA
INMOBILIARIA

Régimen Común
Nit: 900 591 306-8

La suscrita gerente de la **INMOBILIARIA PATRICIA MORA S.A.S.**

CERTIFICA:

Que la señorita **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en San Gil, estuvo vinculada a la **INMOBILIARIA PATRICIA MORA S.A.S.**, durante el periodo comprendido desde el 15 de junio del 2017 hasta el 29 de junio del 2018, desempeñándose en el cargo como **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**, desarrollando las siguientes actividades:

- Llevar el registro y control de la documentación y archivos de la oficina.
- Adelantar el trámite documental de entrada y salida de la correspondencia general.
- Orientar personal y telefónicamente al público en general en aspectos relacionados con información de proyectos de la inmobiliaria.
- Organizar diariamente la agenda de trabajo y la relación de actividades en la que deba participar el superior inmediato.
- Organizar la correspondencia entrante y saliente.
- Colaborar con la recepción de visitantes conociendo los asuntos a tratar para establecer las entrevistas con el superior inmediato y preparar la documentación pertinente, de acuerdo a las indicaciones del Jefe.
- Atender al público con sensibilidad social permitiendo mantener excelentes relaciones humanas.
- Mantener actualizado el archivo administrativo y demás documentos.
- Colaborar en la organización de eventos de promoción, capacitación y publicidad de los proyectos que impulsa la inmobiliaria.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

Se expide en Bucaramanga, a los cuatro (4) días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

LIBIA PATRICIA MORA PÉREZ
Gerente General

lipamorape@hotmail.com -Contacto: 317 442 1744 - 321 495 7044 - 301 230 0019

CISAS CONSULTORÍAS INTEGRALES Y SERVICIOS ASOCIADOS S.A.S.

ASESORIAS
Jurídico Legal◆
Seguridad Social◆

CERTIFICA

Que la Doctora SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1'100.964.024 expedida en San Gil, estuvo vinculada durante el periodo comprendido desde el 03 de enero de 2019 al 15 de septiembre de 2019, desempeñándose en el cargo como asistente judicial, desarrollando las siguientes actividades:

1. Revisión, sustanciación, proyección y seguimiento de procesos judiciales de tipo constitucional, laboral, civil y administrativos, dirigidos a entidades públicas, privadas

2. Apoyo en la Organización del archivo, mediante la recolección, tabulación y organización de la información.

3. Apoyo y seguimiento de la relación contractual con las diferentes entidades y empresas que están vinculadas con la firma para apoyar y coordinar las respuestas oportunas y rápidas que se presentaron durante su tiempo de vinculación.

4. Apoyar conforme a las directrices, las tareas que le fueron encomendadas a través de la Oficina Jurídica, brindando un servicio confiable, amable, digno y eficiente y las demás requeridas.

Se expide en Bucaramanga, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

Andrés Alfonso Ocampo
Abogado – Director Jurídico

Tel: 3162730734

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL CERTIFICACION	F:26.AP.GADM VERSIÓN: 0.0 FECHA: 10.11.15

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SAN GIL-SANTANDER

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de contratación de la Administración Municipal del Municipio de San Gil, se verificó que **SARIT YURLEY RINCON REMOLINA**, *identificada con la cedula de ciudadania No. 1.100.964.024 de San Gil, prestó sus servicios a la Alcaldia Municipal de San Gil, con el objeto convenido conforme con lo siguiente:*

DURANTE LA VIGENCIA 2019

CONTRATO No. 206 de 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SAN GIL EN LO RELACIONADO CON ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS.

ACTIVIDADES:

- *Apoyar las labores juridicas de la inspección de Policia que le sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de normatividad vigente.*
- *Proyectar y sustanciar las respuestas a los derechos de petición.*
- *Proyectar, sustanciar y resolver las tutelas en las cuales se vincule a la inspección de policia y a su vez la impugnación de las mismas.*
- *Apoyar en los seguimientos a los diferentes procesos judiciales y administrativos en los que la Inspección de policia haga parte.*
- *Proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos que someten a su consideración.*
- *Apoyo en la proyección de memoriales a los juzgados para dar trámite a los procesos del medio de control que hace parte del Municipio de San Gil, en el circuito Judicial de San Gil,*
- *Brindar apoyo en el desarrollo de las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.*

PLAZO DE EJECUCION: CINCO (5) MESES.

FECHA DE INICIO: 13 DE MARZO DE 2019

FECHA TERMINACIÓN: 12 DE AGOSTO DE 2019

Se expide en San Gil, el día diecisiete (17) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

JESUS DAVID FLOREZ RONCANCIO
Secretario Jurídico y de contratación

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CONTRATO NRO.	060 - 2019
OBJETO	Prestar los Servicios de Apoyo a la gestión en el Área Jurídica especialmente en aquellos temas jurídicos y acompañamiento para el fortalecimiento institucional de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Doce Millones Ochocientos Mil Pesos M/cte ($12.800.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Once (11) de Febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Diecinueve (2019)
PLAZO DEL CONTRATO:	Diez (10) Meses y Veinte (20) Días.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyar las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo jurídico y administrativo de los diferentes procesos de contratación que le sean solicitados en sus etapas precontractual y contractual, con el fin de revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente en cada caso concreto. 3. Realizar apoyo jurídico en las distintas dependencias con el fin de llevar a cabo el desarrollo de los diferentes asuntos relacionados con el funcionamiento de la entidad. 4. Proyectar Actos Administrativos o Resoluciones. 5. Elaborar, proyectar y sustanciar las respuestas a los derechos de petición. 6. Apoyar en las tareas y labores necesarias para los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales de la entidad. 7. Proyectar, sustanciar y resolver las tutelas en las cuales se vincule a la entidad y a su vez la impugnación de las mismas. 8. Apoyar en los seguimientos a los diferentes procesos judiciales y administrativos en los que la entidad haga parte. 9. Apoyar en el recibo y asignación de correspondencia. 10. Apoyar en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos que se manejan o que se hallan a cargo de la Dependencia asignada. 11. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CONTRATO NRO.	017 - 2020
OBJETO	Prestación de los Servicios de Apoyo en la Gestión para el fortalecimiento del Área Jurídica de la Empresa Social del Estado ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca
VALOR DEL CONTRATO:	Cinco Millones Ochenta y Ocho Mil Pesos M/cte ($5.088.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Dos (02) de Enero de Dos Mil Veinte (2020)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta (30) de Abril de Dos Mil Veinte (2020)
PLAZO DEL CONTRATO:	Cuatro (04) Meses.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyar las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo jurídico y administrativo de los diferentes procesos de contratación que le sean solicitados en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente en cada caso concreto. 3. Realizar apoyo jurídico en las distintas dependencias con el fin de llevar a cabo el desarrollo de los diferentes asuntos relacionados con el funcionamiento de la entidad. 4. Proyectar Actos Administrativos o Resoluciones. 5. Proyectar y sustanciar las respuestas a los derechos de petición. 6. Resolver, sustanciar y Proyectar las tutelas en las cuales se vincule a la entidad y a su vez la impugnación de las mismas. 7. Proyectar y/o sustanciar asesoría en tramites conciliatorios de naturaleza extrajudicial y judicial. 8. Apoyar en los seguimientos a los diferentes procesos judiciales y administrativos en los que la entidad haga parte. 9. Resolver, Sustanciar y Proyectar contestaciones de las demandas que involucren a la entidad y los respectivos llamados en garantía a los que haya lugar. 10. Sustanciar y Proyectar presentaciones de demandas que involucren a la entidad. 11. Apoyar en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos que se manejan o que se hallan a cargo de la Dependencia asignada.

	12. Elaborar, Sustanciar y Proyectar oficios de respuesta tendientes a resolver requerimientos de acciones de tutela, derechos de petición, procesos judiciales, recursos en los que esté vinculada la entidad y consultas formuladas y solicitadas por los organismos de vigilancia y control, Juzgados, usuarios y particulares resolviendo y aclarando jurídicamente los aspectos solicitados. 13. Brindar apoyo en la Citación, Sustanciación y Proyección de Actas emitidas por el Comité de Conciliación de la entidad. 14. Brindar Apoyo en la Proyección y Sustanciación de los informes requeridos a través del aplicativo Sistema de Información Hospitalaria SIHO. 15. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

40

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CONTRATO NRO.	080 - 2020
OBJETO	Prestación de los Servicios de Apoyo en la Gestión para la Oficina Jurídica de la Empresa Social del Estado ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos M/cte ($4.200.000)
VALOR ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Dos Millones Cien Mil Pesos M/cte ($2.100.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Seis Millones Trescientos Mil Pesos M/cte ($6.300.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Trece (13) de Mayo de Dos Mil Veinte (2020)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Doce (12) de Agosto de Dos Mil Veinte (2020)
FECHA DE TERMINACIÓN DE ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Veintisiete (27) de Septiembre de Dos Mil Veinte (2020)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Tres (03) Meses
PLAZO ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Un (01) Mes y Quince (15) Días
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	Cuatro (04) Meses y Quince (15) Días
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo a la gestión en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la oficina jurídica en la citación y proyección de actas de conciliación emitidas por el Comité de Conciliación.

41

	3. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la oficina jurídica en cuanto al seguimiento de tareas pendientes y decisiones tomadas por el Comité de Conciliación de la entidad. 4. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la oficina de Subgerencia en temas de supervisión y demás que me sean asignadas con el fin de llevar a cabo el desarrollo de los diferentes asuntos relacionados con el funcionamiento de la entidad. 5. Apoyar en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos que se manejan o que se hallan a cargo de la Dependencia asignada. 6. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
CONTRATO NRO.	117 - 2020
OBJETO	Prestación de los Servicios de Apoyo a la Gestión para la Oficina Jurídica de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Cuatro Millones Trescientos Cuarenta Mil Pesos M/cte ($4.340.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Veintiocho (28) de Septiembre de Dos Mil Veinte (2020)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veinte (2020)
PLAZO DEL CONTRATO:	Tres (03) Meses y Tres (03) Días
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo a la gestión en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y desfrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la oficina jurídica en la citación y proyección de actas de conciliación emitidas por el Comité de Conciliación. 3. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la oficina jurídica en cuanto al seguimiento de tareas pendientes y decisiones tomadas por el Comité de Conciliación de la entidad. 4. Brindar apoyo a la gestión en las labores en la oficina de la subgerencia, en temas de supervisión y demás que sean asignadas con el fin de llevar cabo el desarrollo de los diferentes asuntos relacionados con el funcionamiento de la entidad. 5. Apoyar en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos que se manejan o que se hallan a cargo de la dependencia asignada. 6. Las demás actividades que le sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	015 - 2021
OBJETO	Prestación de los Servicios de Apoyo en la Gestión para la Oficina Jurídica de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Dos Millones Cien Mil Pesos M/cte ($2.100.000)
VALOR ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Setecientos Mil Pesos M/cte ($700.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/cte ($2.800.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Uno (01) de Enero de Dos Mil Veintiuno (2021)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Quince (15) de Febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
FECHA DE TERMINACIÓN DE ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Veintiocho (28) de Febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Un (01) Mes Y Quince (15) Días
PLAZO ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Quince (15) Días
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	Dos (02) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo a la gestión en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo a la gestión de los diferentes procesos de contratación que le sean solicitados en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente en cada caso en particular. 3. Brindar apoyo a la gestión de la Secretaria Técnica en la elaboración, convocatoria y desarrollo del Comité de Conciliación de la entidad hospitalaria. 4. Brindar apoyo a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en cuanto al seguimiento de tareas pendientes y decisiones tomadas por el órgano Colegiado de la entidad hospitalaria. 5. Brindar apoyo a la Secretaria Técnica en cuanto a la elaboración de Actas emitidas por el Comité de Conciliación de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

	6. Apoyar a la Oficina Jurídica en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos implementados en la Dependencia pertinente. 7. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la Oficina de Subgerencia en cuanto a las supervisiones designadas a la dependencia mencionada y demás que sean asignadas con el fin de llevar a cabo el desarrollo de los diferentes asuntos relacionados con el funcionamiento de la entidad. 8. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	063 - 2021
OBJETO	Prestación de los Servicios de Apoyo en la Gestión para la Oficina Jurídica de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Catorce Millones de Pesos M/cte ($14.000.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Uno (01) de Marzo de Dos Mil Veintiuno (2021)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta (30) de Septiembre de Dos Mil Veintiuno (2021)
PLAZO DEL CONTRATO:	Siete (07) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo a la gestión en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo a la gestión de los diferentes procesos de contratación que le sean solicitados en sus diferentes etapas contractuales, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente en cada caso en particular. 3. Brindar apoyo a la gestión de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 4. Brindar Apoyo a la Oficina Jurídica en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos implementados en la Dependencia pertinente. 5. Brindar apoyo a la Oficina Jurídica en la elaboración de respuesta a requerimientos realizados por los diferentes entes de control, previa revisión de los asesores jurídicos. 6. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la Oficina de Subgerencia en cuanto a las supervisiones designadas a la dependencia mencionada y demás que estipuladas con el fin de llevar a cabo el desarrollo de los diferentes asuntos relacionados con el funcionamiento de [a entidad. 7. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	137 - 2021
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Abogada de apoyo a la Subgerencia y desarrollo de las actividades de seguimiento, identificación y actualización de los depósitos judiciales y depuración de los pasivos que tiene la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Nueve Millones de Pesos M/cte ($9.000.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Uno (01) de Octubre de Dos Mil Veintiuno (2021)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veintiuno (2021)
PLAZO DEL CONTRATO:	Tres (03) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo a la gestión en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Identificar los procesos ejecutivos activos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca para gestionar su terminación y solicitud de levantamiento de medidas cautelares. 3. Realizar la solicitud de terminación de los procesos ejecutivos que cursan actualmente contra la E.S.E. Hospital San Juan De Dios de Floridablanca. 4. Realizar la solicitud de levantamiento de medidas cautelares de los procesos ejecutivos que cursan actualmente contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 5. Realizar la solicitud de devolución de los títulos judiciales que se encuentren a ordenes de los procesos ejecutivos que cursan actualmente contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 6. Realizar la identificación e inventario de procesos ejecutivos adelantados contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca que se encuentren inactivos otra hacer la debida solicitud de terminación y cancelación de medidas cautelares. 7. Realizar solicitud de conversión y pagos de títulos de depósitos judiciales que se encuentren al día de hoy a órdenes del banco agrario y que obedezcan a procesos ejecutivos inactivos contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 8. Identificar los títulos de depósitos judiciales que se encuentren a órdenes del banco agrario de procedencia de procesos ejecutivos adelantados contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca que en la actualidad ya se encuentran finalizados por cualquiera de las causales de terminación del proceso, bien sea, normal o anormal. 9. Brindar apoyo jurídico a los apoderados de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca para la debida gestión en la presentación de las

	solicitudes de terminación de los procesos ejecutivos que se adelanten contra la entidad hospitalaria. 10. Brindar apoyo a la gestión de la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 11. Brindar apoyo a la Oficina Jurídica en la elaboración de respuestas a requerimientos realizados por los diferentes entes de control, previa revisión de los asesores jurídicos. 12. Brindar Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria - SIHO. 13. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	003 - 2022
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Abogada de Apoyo a la Subgerencia y desarrollo de las actividades de seguimiento, identificación y actualización de los Depósitos Judiciales y Depuración de los Pasivos que tiene la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Doce Millones de Pesos M/cte ($12.000.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Uno (01) de Enero de Dos Mil Veintidós (2022)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta (30) de Abril de Dos Mil Veintidós (2022)
PLAZO DEL CONTRATO:	Cuatro (04) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo profesional en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo profesional en los procesos contractuales en las diversas modalidades para la contratación requerida por la ESE y que le sean solicitados en sus diferentes etapas contractuales, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente y demás documentos inherentes a los procesos contractuales. 3. Realizar seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos activos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en los cuales ya se solicitó la terminación, devolución de títulos judiciales, devolución de bienes muebles e inmuebles y levantamiento de medidas cautelares que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales. 4. Realizar solicitud y seguimiento ante los Despachos Judiciales sobre la información de los procesos judiciales que no cuentan con los datos completos para lograr su identificación de conformidad a los títulos judiciales pagos en sus diferentes modalidades por el Banco Agrario de Colombia. 5. Identificar los títulos de depósitos judiciales que se encuentren a órdenes del Banco Agrario de Colombia con procedencia de procesos ejecutivos adelantados contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca que en la actualidad ya se encuentran finalizados por cualquiera de las causales de terminación del proceso. 6. Realizar solicitud de conversión y pagos de títulos de depósitos judiciales que se encuentren al día de hoy a órdenes del Banco Agrario de Colombia y que obedezcan a procesos ejecutivos inactivos contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

	7. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 8. Apoyo profesional a la Oficina Jurídica en la elaboración de respuestas a requerimientos realizados por los diferentes entes de control, previa revisión de los asesores jurídicos de la entidad hospitalaria. 9. Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria - SIHO. 10. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	065 - 2022
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Abogada de Apoyo a la Subgerencia y desarrollo de las actividades de seguimiento, identificación y actualización de los Depósitos Judiciales y Depuración de los Pasivos que tiene la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Veinticuatro Millones de Pesos M/cte ($24.000.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Uno (01) de Mayo de Dos Mil Veintidós (2022)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veintidós (2022)
PLAZO DEL CONTRATO:	Ocho (08) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo profesional en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo profesional en los procesos contractuales en las diversas modalidades para la contratación requerida por la ESE y que le sean solicitados en sus diferentes etapas contractuales, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente y demás documentos inherentes a los procesos contractuales. 3. Realizar seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos activos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en los cuales ya se solicitó la terminación, devolución de títulos judiciales, devolución de bienes muebles e inmuebles y levantamiento de medidas cautelares que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales. 4. Realizar solicitud y seguimiento ante los Despachos Judiciales sobre la información de los procesos judiciales a los que haya lugar con el fin de lograr la identificación de los depósitos judiciales que se encuentren a órdenes del Banco Agrario de Colombia con procedencia de procesos ejecutivos adelantados contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca que en la actualidad ya se encuentran finalizados por cualquiera de las causales de terminación del proceso. 5. Realizar solicitud y seguimiento de devolución de depósitos judiciales, conversión y/o pago de títulos judiciales que se encuentren a órdenes del Banco Agrario de Colombia y que obedezcan a procesos ejecutivos inactivos contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 6. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

	7. Apoyo profesional a la Oficina Jurídica en la elaboración y proyección de respuestas a requerimientos realizados por los diferentes entes de control, previa revisión de los asesores jurídicos de la entidad hospitalaria. 8. Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria - SIHO. 9. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintitrés (23) días del mes de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co
Wednesday, January 25, 2023

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1100964024 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 2559833

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **SARIT YURLEY RINCON REMOLINA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1100964024** y la tarjeta de abogado (a) **No. 348383**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 896700

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **SARIT YURLEY RINCON REMOLINA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1100964024**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	348383	31/08/2020	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **enero** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director(e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. 1'100.964.024 de San Gil, domiciliada en Bucaramanga, actuando en mi propio nombre que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, Adelanta el proceso de Contratación con el objeto de: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES Y DEPURACIÓN DE LOS PASIVOS QUE TIENE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".

2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de contratación referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

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

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

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

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

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de Floridablanca – Santander, el Veintisiete (27) de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

EL PROPONENTE

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C. Nro. 1'100.964.024 San Gil.

FLORIDABLANCA, 27 ENERO 2023.

Señores
E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.
Ciudad.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. 1'100.964.024 de San Gil, domiciliada en la calle 65 Nro. 46 – 26 Bucaramanga – Santander, actuando en mi propio nombre, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES Y DEPURACIÓN DE LOS PASIVOS QUE TIENE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES Y DEPURACIÓN DE LOS PASIVOS QUE TIENE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".

5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES Y DEPURACIÓN DE LOS PASIVOS QUE TIENE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA" nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Floridablanca – Santander, el Veintisiete (27) de Enero de Dos Mil Veintitrés (2023).

Cordialmente,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C. Nro. 1'100.964.024 de San Gil.
Proponente

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

Período Declarado: 01/01/2022 - 31/12/2022

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Sarit Yurley Rincon Remolina

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 1100964024 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: SANTANDER MUNICIPIO: BUCARAMANGA

DIRECCIÓN: CALLE 65 46 26 Apto 101 / Edificio Bochica / La Floresta TELÉFONO: 3043763697 6944478

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARTHA ISABEL REMOLINA BALLESTEROS	37897028	MADRE
GUILLERMO RINCON BADILLO	91074376	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **X** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
HONORARIOS	$36.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$36.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	089-188462-30	BUCARAMANGA	200.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS BUCARAMANGA	CREDITO EDUCATIVO	13.890.765

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°

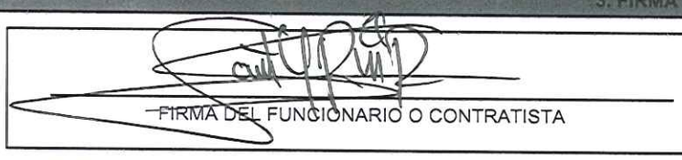
C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Floridablanca, 27 Enero 2023

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

	FORMATO DE VINCULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE CONTRAPARTES PERSONAS NATURALES	GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD	CÓDIGO: ES-GIC-GC001F65 VERSIÓN: 01 FECHA: 10/04/2020

DATOS DE SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD			*TIPO DE SOLICITUD*		*TIPO DE USUARIO*		
dd	mm	aaaa	VINCULACIÓN	ACTUALIZACIÓN	CLIENTE	CONTRATISTA	PROVEEDOR
		2023		X		X	

DATOS BASICOS DE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
SARIT YURLEY	RINCON	REMOLINA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

CÉDULA DE CIUDADANÍA	X	PASAPORTE		CEDULA DE EXTRANJERÍA		OTRO		¿CUÁL?	

NÚMERO DE IDENTIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN			LUGAR DE EXPEDICIÓN
1'100.964.024	28	9	2011	SAN GIL - SANTANDER

FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO			
dd	mm	aaaa	PAÍS	COLOMBIA	DEPARTAMENTO	SANTANDER
20	SEP	1993			CIUDAD	SAN GIL

GÉNERO				OCUPACIÓN					
F	X	M		EMPLEADO		PENSIONADO		EMPLEADO CON NEGOCIO	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA				INDEPENDIENTE	X	RENTISTA		OTRO	
CALLE 65 NRO. 46 - 26 / APTO 101 / ED. BOCHICA				¿CUÁL?					

BARRIO	TELÉFONO RESIDENCIA	CIUDAD	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO
LA FLORESTA	N/A	BUCARAMANGA	SANTANDER	SARIT.RINCON.ABOGADA@GMAIL.COM

NÚMERO DE CELULAR	TIPO DE VIVIENDA					VALOR ARRIENDO
3043763697	PROPIA		FAMILIAR		ARRENDADA	X	$ 1.000.000,oo
	PERSONAS A CARGO		N/A		GASTOS FAMILIARES	

INFORMACIÓN LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA / NEGOCIO	DETALLE ACTIVIDAD (Sólo para independientes)
E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA

CARGO	ABOGADA - CONTRATISTA	FECHA DE INGRESO			TIPO DE VINCULACIÓN		
CIUDAD	FLORIDABLANCA	dd	mm	aaaa	FIJO	INDEFINIDO	OTRO ¿Cuál?
DIRECCIÓN	CARRERA 5 NRO. 6 - 34						CPS
TELÉFONO	313 395 4993						

SI USTED ES UN PEP (PERSONA EXPUESTA PÚBLICAMENTE) CONTESTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

POR SU ACTIVIDAD O CARGO USTED:	SI	NO	SI RESPONDIÓ AFIRMATIVO A ALGUNAS DE LAS PREGUNTAS ANTERIORES; POR FAVOR ESPECIFICAR
Maneja recursos públicos		X	
Ejerce algún grado de poder público		X	
Goza de reconocimiento público		X	

INFORMACIÓN FINANCIERA

POR FAVOR RELACIONE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS QUE TIENE EN COLOMBIA

PRODUCTO FINANCIERO	NÚMERO	ENTIDAD	SUCURSAL	ANTIGÜEDAD
CUENTA DE AHORROS	089-188462-30	BANCOLOMBIA	BUCARAMANGA	24/01/2014

OPERACIONES INTERNACIONALES								
REALIZA USTED OPERACIONES CON MONEDA EXTRANJERA				INDIQUE CUALES:				OTRAS
SI		NO	X	IMPORTACIONES		EXPORTACIONES		

PRODUCTOS FINANCIEROS EN EL EXTERIOR							
INVERSIONES		TRANSFERENCIAS		OTRAS	¿CUÁLES OTRAS?		
TIPO DE PRODUCTO	NÚMERO DE PRODUCTO	ENTIDAD	MONTO	CIUDAD	PAÍS	MONEDA	

SUMINISTRO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION

EL CLIENTE ____PROVEEDOR___ CONTRATISTA _X_ se obliga con la **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA** a entregar información veraz y verificable y a actualizar su información personal, comercial y financiera, por lo menos una (1) vez al año, o cada vez que así lo solicite, suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos. El incumplimiento de esta obligación, faculta a la **ESE HOSPITAL SN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA** para terminar de manera inmediata y unilateral cualquier tipo de relación contractual o comercial que tenga.

DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y/O BIENES

Obrando en propio nombre y/o de la persona jurídica que represento, de manera voluntario y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente: Declaración de origen de fondos a la **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA**, con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado al respecto en las normas internas y externas que regulan lo concerniente al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, para establecer alquier tipo de vínculo o relación comercial con la **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA**:
Declaro expresamente que:

1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es licita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detallo ocupación, oficio, actividad o negocio):

Origen: CONTRATISTA INDEPENDIENTE

En caso de diligenciamiento electrónico:
Declaro haber leído, entendido, aceptado y autorizado lo estipulado en este documento (con firma y huella), la información suministrada es exacta y correcta.

NOMBRE COMPLETO	SARIT YURLEY RINCON REMOLINA	HUELLA
DOCUMENTO IDENTIDAD	1100.964.024 DE SAN GIL	
FIRMA		
DOCUMENTACIÓN ANEXA PARA PERSONAS NATURAL: Se anexarán los documentos que se estipulen en el proceso correspondiente, de acuerdo al tipo de relación o vínculo con la institución.		

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR LA INSTITUCION

Resultado de verificación de datos:			
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN VERIFICÓ:		FECHA :	HORA:
IDENTIFICACIÓN			

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La suscrita declara que,

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incursa en ninguna de ellas.

Dado en el Municipio de Floridablanca, a los Veintisiete (27) días del mes de Enero del Dos Mil Veintitrés (2023)

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C. Nro. 1'100.964.024 de San Gil.

AUTORIZACIÓN

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD Y FORMACIÓN SEXUALES COMETIDOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Yo, **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en San Gil - Santander de manera libre y espontánea declaro que no he sido condenado por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, y, en consecuencia, no me encuentro registrado en las bases de datos de agresores sexuales de que trata la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019 ni inhabilitado para vincularme en una entidad estatal.

Por lo anterior, manifiesto expresamente que autorizo a la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, identificada con NIT Nro. 890.202024-3 para que, a través de sus servidores públicos y/o contratistas del Grupo de la Oficina Jurídica - Contratación, adelante los trámites de consulta de certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, a través del aplicativo virtual que determine la autoridad competente, como soporte de la documentación previa para la vinculación legal y reglamentaria con el MVCT.

Esta autorización se extiende por el término de la vinculación en servicio activo, lo cual implica que la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA podrá realizar solicitudes de certificados de antecedentes de manera periódica y de acuerdo como lo determine la ley.

Dado a los Veintisiete (27) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintitrés (2023).

Atentamente,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

Firma:

Número de identificación: 1'100.964.024

Lugar de Expedición: SAN GIL - SANTANDER

Fecha de Expedición: 28 de Septiembre 2011

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 00:59:50 horas del 29/01/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1100964024,** Apellidos y Nombres **RINCON REMOLINA SARIT YURLEY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA**, con NIT **890202024-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Laboral Salud I.P.S.
Medicina Laboral y Sistemas de Gestión

Nit. 901017957-6

Dirección: Carrera 29 # 40 - 44 Bucaramanga - Colombia
Cel: 3114764772 Tel: 6323511 E-mail: administrativo@laboralsaludips.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 74.919

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
25 DÍA	01 MES	2023 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

RINCON REMOLINA SARIT YURLEY	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	FEMENINO	29 AÑOS 4 MESES 5 DÍAS	CC Tipo	1100964024 Número
	Peso: 59.00 kg			
	Talla: 156 cm	IMC: 24.24 - PESO NORMAL		

Cargo

CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO SIN RESTRICCIONES LABORALES

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	VIGENCIA	RECOMENDACIONES
NO APLICA	NO APLICA	NO REFIERE	NO APLICA

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

EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

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

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EL EXAMEN FÍSICO ANTERIORMENTE REALIZADO CON ÉNFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, FUE REALIZADO EN REPOSO, SIN ENCONTRAR PATOLOGÍAS QUE PUEDAN LIMITAR EL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR PARA LA REALIZACIÓN DE SU TAREA.

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

Médico

Firma:

Nombre: SANCHEZ MARTINEZ MARCO ANTONIO

R. M.: 00274 L.S.O.: 21982

Código de Seguridad
X99D1J74919

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: RINCON REMOLINA SARIT YURLEY

CC: 1100964024

SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44

Gobernación de Santander	**RESOLUCION**	**CÓDIGO**	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO [illegible] - 21982 **DE** 10 DIC 2019

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **MARCO ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 79.295.545 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **MARCO ANTONIO SANCHEZ MARTINEZ.** – MEDICINA GENERAL -. ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURDIAD Y SALUD EN EL TRABAJO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 79.295.545, en las áreas de Medicina General en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 10 DIC 2019

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Certificado
Bancario

Miércoles, 25 de enero de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SARIT YURLEY RINCON REMOLINA identificado(a) con CC 1100964024, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	08918846230	2014/01/24	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO

69