

Bucaramanga,

30 MAR 2023

Señores

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Secretaria Administrativa

Bucaramanga

ASUNTO: ACEPTACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

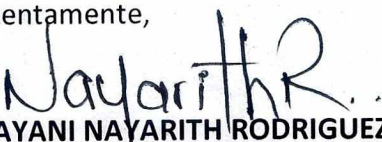
Por medio de la presente manifiesto que cumplo con el perfil requerido, aceptando las condiciones del objeto, obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes; anexos los documentos generales de ley, relacionados y experiencia.

Igualmente y bajo la gravedad de juramento, declaro que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés que me impidan la suscripción o ejecución del referido contrato.

Adjunto a la presente mi hoja de vida anexando los documentos generales de ley relacionados a continuación acreditando mi idoneidad y experiencia.

- Hoja de vida de la función pública validada por el SIGEP.
- Hoja de vida (Con los soportes académicos y de experiencia).
- Copia cédula de ciudadanía.
- Certificado afiliación a Salud y Pensión.
- Certificado médico ocupacional.
- Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente antecedentes fiscales Contraloría General de la Nación.
- Registro tributario RUT como trabajador independiente.
- Certificado del registro y publicación de la información de que trata la ley 2013 de 2019 (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de interés, y la declaración del impuesto sobre la renta).
- Anexo propuesta económica.

Atentamente,


DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMÍREZ
C.c 1.098.787.067 de Bucaramanga



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Rodriguez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ramirez	NOMBRES Dayani Nayarith
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1098787067	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 15 MES 07 AÑO 1996 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO MÁLAGA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 10N - 10 34 BARRIO TORCOROMA PAÍS COLOMBIA DEPTO NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA TELÉFONO 3104835948 EMAIL nayarith96@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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)				
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)					
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2		X	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO			
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	02	2023	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS-METODOLOGIA	09	2019	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD SOCIAL	10	2018	306765
PREGRADO	10	X		DERECHO	09	2017	306765

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS					
MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECIFIQUE 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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CERRITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6602025			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	12	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ÁREA JURÍDICA - CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 6 - 5 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CERRITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6607137			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	11	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURÍDICA					DIRECCIÓN CALLE 6 - 5 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CERRITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6602025			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	05	Año	2022	Día	31	Mes	10	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA SERVICIOS PROFESIONALE			DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURÍDICA					DIRECCIÓN CALLE 6 - 5 35 BARRIO SANTANDER						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CONCEPCION SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CONCEPCIÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6603251			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ÁREA DE JURÍDICA					DIRECCIÓN CALLE 7 - 3 16						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CERRITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6602025			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	04	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA SERVICIOS PROFESIONALE			DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 6 - 5 35 BARRIO SANTANDER						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CONCEPCION SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CONCEPCIÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6603251			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	08	Año	2021	Día	28	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ÁREA DE JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 7 - 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO VIAS DE COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5188500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	09	Año	2019	Día	01	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR PREDIAL			DEPENDENCIA OBRA O LABOR					DIRECCIÓN CARRERA 17 - 93 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CONCEPCION SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CONCEPCIÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6603251			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	04	Año	2021	Día	05	Mes	08	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA -			DEPENDENCIA ÁREA DE JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 7 - 3 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO CERRITO				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO CERRITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6602025			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA SERVICIOS PROFESIONALE			DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 6 - 5 35 BARRIO SANTANDER						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6615339			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	04	Año	2019	Día	31	Mes	08	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE POLICIA JUDICIAL					DIRECCIÓN CALLE 12 - 8 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6615339			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2019	Día	04	Mes	04	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE POLICIA JUDICIAL					DIRECCIÓN CALLE 12 - 8 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MALAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6615339			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	10	Año	2018	Día	29	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA APOYO AREA DE INSPECCI			DEPENDENCIA AREA DE POLICIA JUDICIAL					DIRECCIÓN CALLE 12 - 8 51						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTO TOMAS				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6800801			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	10	Año	2017	Día	23	Mes	10	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA MONITORA			DEPENDENCIA A TERMINO FIJO					DIRECCIÓN CARRERA 18 - 9 27						

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 COMPLETO

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	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	3

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 INCOMPATIBILIDAD 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

Nayarit

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS



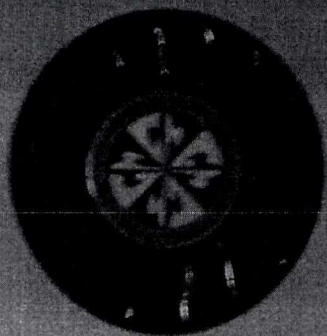
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

30 MAR 2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Dayani Nayarith Rodríguez Ramír

C. C. 1.098.787.067 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogada

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 25 días del mes de Marzo de 2018

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No 672712018

Folio 4

Libro II



Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 672.71.2018
(Libro 11, Folio 4)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 23 de Marzo de 2018, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. ERICO JUAN MACCHI CESPEDES, O.P. y actuando como Secretaria General la Doctora GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADA

a : DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ
C.C. No. 1098787067 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

El Rector Seccional,	P. ERICO JUAN MACCHI CESPEDES, O.P.
La Secretaria Seccional,	DRA. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR
El Decano (a),	DRA. JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, (hay un sello)

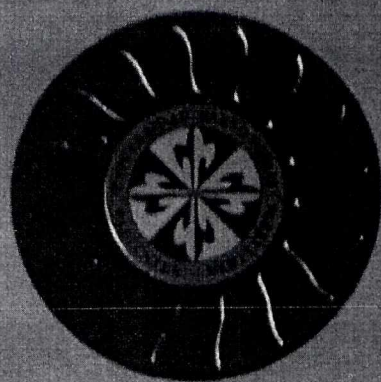
Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 23 de Marzo de 2018

La Secretaria General,


GLADYS ROJAS VILLAMIZAR

Vigilada Mineducación



La Universidad Santo Tomás

Primer Claustro Universitario de Colombia

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General Estudiantil y
teniendo en cuenta que:

Dayani Mayarith Rodríguez Ramírez

C.C. 1.098.787.067 Bucaramanga

Terminó sus estudios en la Facultad de

Derecho

Con una calificación acumulada equivalente al promedio distinguido,
le otorga el Diploma Honorífico

Cum Laude

En constancia se firma y sella en Bucaramanga,
a los 23 días del mes de Marzo de 2018.

Rector Seccional

Decano de Facultad



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 684.437.2019
(Libro 12, Folio 11)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 29 del mes de Marzo del año 2019, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No.1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. ÉRICO JUAN MACCHI CÉSPEDES, O.P. y actuando como Secretaria General la Doctora GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SOCIAL

a: **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ**
C.C. No. 1098787067 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional,	P. ÉRICO JUAN MACCHI CÉSPEDES, O.P.
La Secretaria Seccional,	DRA. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR
El Decano (a),	DRA. JOHANA SARIT RIAÑO ACOSTA

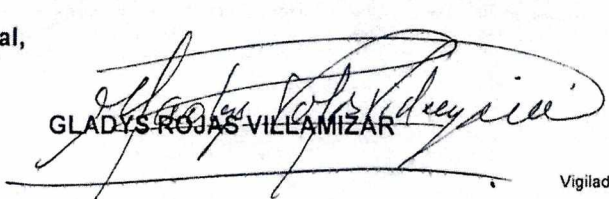
Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. GLADYS ROJAS VILLAMIZAR, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 29 de Marzo de 2019.

La Secretaria General,


GLADYS ROJAS VILLAMIZAR

Vigilada Mineducación



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5124 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de Especialista en Derecho Administrativo A

DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ

Documento de identificación C C No. 1098 787 067

y en testimonio se expide el presente Diploma en Cúcuta, a los 23 días del mes de Marzo de 2023 y la refrenda con las firmas de rigor.

Rector

Decano(a)

Secretaría General

Secretaría General de la Universidad

del Libro de Diplomas

03

Registrado en el Folio No.

36

47152

09840

ACTA DE GRADO AG-125-228**Cúcuta**

En la ciudad de Cúcuta, a los veintitrés (23) días del mes de marzo del año 2023, se efectuó la ceremonia de graduación de:

RODRIGUEZ RAMIREZ DAYANI NAYARITH

Documento de Identificación N° 1098787067

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

El grado fue presidido por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Decano de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González

Habiéndose tomado el juramento de rigor, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 47152, que le acredita como:

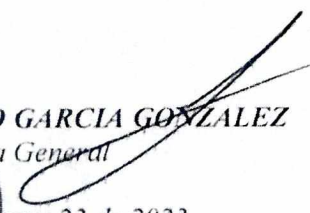
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

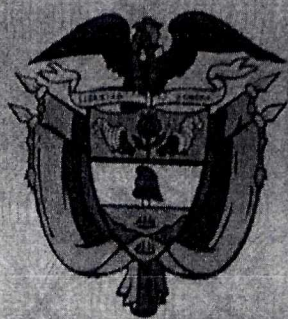
Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-125, en lo pertinente. Registrado en el folio No.03, del libro de diplomas No.86, de la Secretaría General de la Universidad

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los veintitrés (23) días del mes de marzo de 2023.



ROSARIO GARCIA GONZALEZ
Secretaria General
UNIVERSIDAD
SIMÓN BOLÍVAR
Cúcuta, marzo 23 de 2023.
SECRETARIA GENERAL



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio "Carlos Vicente Rey"

Piedecuesta - Santander

Autorizado por la Gobernación del Departamento según
Resolución No. 7342 del 29 de Octubre de 1993,

Confiere a

Dayani Nayarith Rodríguez Ramírez

Identificado(a) con T.I. No. 96071518717 de San Benito

El Título de Bachiller Académico

Por cumplir los requisitos exigidos, aprobación de logros, competencias y
desempeño; según el sistema de Evaluación de la Educación Media
Académica; de acuerdo con lo establecido en el Proyecto
Educativo Institucional.



Rectora,

Anotado en el control interno del plantel en el

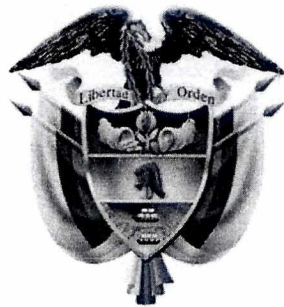
Libro No. 02 Folia No. 124 Diploma No. 3031

Dado en Piedecuesta, a 06 de Diciembre del año 2012

No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1984

Estampilla No. 11523 Anexa al Acta

EDUCARUTA.COM



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1098787067

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el*

Título de

**ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
GESTION DE TALENTO HUMANO POR
COMPETENCIAS - METODOLOGIA**

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Málaga.
a los veintitres (23) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)*

Firmado Digitalmente por

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA

Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

59423170 - 23/10/2019

No y FECHA REGISTRO



El suscrito Gerente y representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Cerrito Santander, identificada con NIT. 804.013.228-5, nombrado mediante la Resolución No. 078 del 29 de abril de 2020 emanada de la Alcaldía Municipal de Cerrito Santander:

CERTIFICA QUE,

DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMÍREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.787.067 de Bucaramanga, suscribió, culminó y liquidó en feliz término con la E.S.E. Hospital San Antonio de Cerrito Santander, contrato de prestación de servicios profesionales No. 144 de 2022 el cual tuvo como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACION Y EL MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER**, desarrollado del 21 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

Siendo las funciones contractuales:

1. Elaborar el Estatuto de contratación de la Entidad.
2. Elaborar el acuerdo de Junta Directiva mediante el cual se someta a revisión y aprobación el Estatuto de contratación de la Entidad.
3. Elaborar el Manual de supervisión e interventoría de la Entidad.
4. Elaborar el acto administrativo mediante el cual se adopte el Manual de supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Actualizar el Manual de contratación de la Entidad
6. Elaborar el acto administrativo mediante el cual se adopte el Manual de contratación de la Entidad
7. Realizar los cambios necesarios ordenados por el Supervisor a los insumos entregados.
8. Entregar los insumos contratados en medio físico y digital al supervisor del contrato.
9. Las demás requeridas en cumplimiento del objeto contractual.

Dado en Cerrito – Santander, al primer (01) día del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

GUSTAVO ANDRÉS BORDA MARQUEZ
Gerente y representante legal
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO
CERRITO SANTANDER.



El suscrito Gerente y representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Cerrito Santander, identificada con NIT. 804.013.228-5, nombrado mediante la Resolución No. 078 del 29 de abril de 2020 emanada de la Alcaldía Municipal de Cerrito Santander:

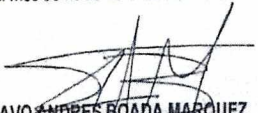
CERTIFICA QUE,

DAYANI NAYARITH RODRÍGUEZ RAMÍREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.787.067 de Bucaramanga, suscribió, culminó y liquidó en feliz término con la E.S.E. Hospital San Antonio de Cerrito Santander, contrato de prestación de servicios profesionales No. 072 de 2022 el cual tuvo como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA, REPRESENTANTE JUDICIAL Y PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER**, desarrollado del 01 de mayo de 2022 al 31 de octubre de 2022.

Siendo las funciones contractuales:

1. Asesorar en la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente en cada una de las actuaciones realizadas por la E.S.E.
2. Ofrecer información y asesorar en aquellos inconvenientes o situaciones relacionadas con la aplicación del conjunto de normas que rigen las actividades de la E.S.E.
3. Asesorar y elaborar en la Entidad el desarrollo de los procesos de Contratación, en sus etapas pre contractual, contractual y post contractual (Verificar la elaboración de las actas de liquidación y demás documentos que soportan la culminación del proceso contractual).
4. Elaborar y revisar los procedimientos relacionados con los procesos de contratación según la normatividad fijada por la ley y ajustada a los parámetros de la entidad.
5. Participar y realizar en general en las diferentes actividades relacionadas con el proceso y trámite contractual que se realiza en la E.S.E. Hospital San Antonio Cerrito.
6. Ejercer la representación judicial en los procesos a favor y en contra de la entidad.
7. Efectuar junto con los demás miembros del Comité de Conciliación de la entidad los estudios de prevención del daño antijurídico, efectuar la evaluación de los procesos que cursan contra la entidad, con el fin de determinar las causas por las cuales la ESE HOSPITAL incurre en responsabilidad y conceptuar sobre estrategias de prevención, la fijación de directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación; la determinación de la procedencia o improcedencia de la conciliación y el señalamiento de la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación; la evaluación de los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición; la definición de los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO y el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
8. Conceptuar y resolver sobre las acciones de tutela instauradas contra la entidad y aquellas que de ser procedente deba presentar la entidad.
9. Elaborar los derechos de petición que sean necesarios para la entidad, así como la contestación de derechos de petición que se le requieran.
10. Conceptuar y tramitar sobre los procedimientos administrativos sancionatorios y judiciales, en caso de incumplimiento de los contratistas en aquellos contratos suscritos en los que sea parte la entidad.
11. Participar y valorar en los comités de evaluación de las propuestas presentadas en los procesos contractuales que desarrolle la Entidad.
12. Participar en general en las diferentes actividades relacionadas con el proceso y trámite contractual que se realiza en la E.S.E.

Dado en Cerrito – Santander, al primer (01) día del mes de noviembre de dos mil veintidos (2022).


GUSTAVO ANDRES BORDA MARQUEZ
Gerente y representante legal
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO
CERRITO SANTANDER.



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO CERRITO

El suscrito Gerente y representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Cerrito Santander, identificada con NIT. 804.013.228-5, nombrado mediante la Resolución No. 078 del 29 de abril de 2020 emanada de la Alcaldía Municipal de Cerrito Santander:

CERTIFICA QUE,

DAYANI NAYARITH RODRÍGUEZ RAMÍREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.787.067 de Bucaramanga, suscribió y culminó en feliz término con la E.S.E. Hospital San Antonio de Cerrito Santander, contrato de prestación de servicios profesionales No. 001 de 2022 el cual tuvo como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA, REPRESENTANTE JUDICIAL Y PROFESIONAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO SANTANDER**, desarrollado del 01 de enero de 2022 al 30 de abril de 2022.

Siendo las funciones contractuales:

1. Asesorar en la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente en cada una de las actuaciones realizadas por la E.S.E.
2. Ofrecer información y asesorar en aquellos inconvenientes o situaciones relacionadas con la aplicación del conjunto de normas que rigen las actividades de la E.S.E.
3. Asesorar y elaborar en la Entidad el desarrollo de los procesos de Contratación, en sus etapas pre contractual, contractual y post contractual (Verificar la elaboración de las actas de liquidación y demás documentos que soportan la culminación del proceso contractual).
4. Elaborar y revisar los procedimientos relacionados con los procesos de contratación según la normatividad fijada por la ley y ajustada a los parámetros de la entidad.
5. Participar y realizar en general en las diferentes actividades relacionadas con el proceso y trámite contractual que se realiza en la E.S.E. Hospital San Antonio Cerrito.
6. Ejercer la representación judicial en los procesos a favor y en contra de la entidad-
7. Efectuar junto con los demás miembros del Comité de Conciliación de la entidad los estudios de prevención del daño antijurídico, efectuar la evaluación de los procesos que cursan contra la entidad, con el fin de determinar las causas por las cuales la ESE HOSPITAL incurre en responsabilidad y conceptuar sobre estrategias de prevención, la fijación de directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación; la determinación de la procedencia o improcedencia de la conciliación y el señalamiento de la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación; la evaluación de los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición; la definición de los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO y el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
8. Conceptuar y resolver sobre las acciones de tutela instauradas contra la entidad y aquellas que de ser procedente deba presentar la entidad.
9. Elaborar los derechos de petición que sean necesarios para la entidad, así como la contestación de derechos de petición que se le requieran.
10. Conceptuar y tramitar sobre los procedimientos administrativos sancionatorios y judiciales, en caso de incumplimiento de los contratistas en aquellos contratos suscritos en los que sea parte la entidad.
11. Participar y valorar en los comités de evaluación de las propuestas presentadas en los procesos contractuales que desarrolle la Entidad.
12. Participar en general en las diferentes actividades relacionadas con el proceso y trámite contractual que se realiza en la E.S.E.

Dado en Cerrito – Santander, al primer (01) día del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

GUSTAVO ANDRES BOADA MARQUEZ
Gerente y representante legal
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO
CERRITO SANTANDER.

CONSORCIO VIAS DE COLOMBIA

NIT. 900908449-6

CERTIFICA QUE:

El Señor (a) **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1098787067**, labora en esta Compañía desde el **02 DE SEPTIEMBRE DE 2019 HASTA EL DIA 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, desempeñando el cargo de **AUXILIAR PREDIAL**, mediante un Contrato de trabajo de **OBRA O LABOR**

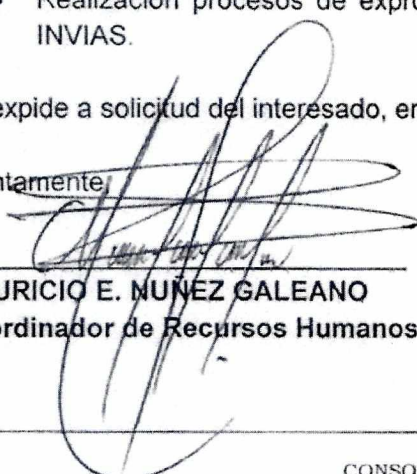
OBJETO DEL CONTRATO: "MEJORAMIENTO, GESTION PREDIAL, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA CARRETERA MALAGA – LOS CUROS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA EL PROGRAMA "VIAS PARA LA EQUIDAD"

FUNCIONES:

- Realización de estudio de títulos y diagnósticos jurídicos.
- Formalización de tierras.
- Realización proceso de enajenación voluntaria por motivos de utilidad pública a favor del INVIAS.
- Proyección de contratos de compra de mejoras, compraventa y minutas de escrituras públicas.
- Realización procesos de expropiación por motivos de utilidad pública a favor del INVIAS.

Se expide a solicitud del interesado, en Malaga, Santander el 01 de Septiembre de 2021.

Atentamente,


MAURICIO E. NUÑEZ GALEANO
Coordinador de Recursos Humanos



ALCALDÍA DE CONCEPCIÓN
"EL GOBIERNO DEL PUEBLO"

SECCIÓN DE COMUNICACIÓN PÚBLICA	ES-03-001 SGO 9.2	VERSION 2
Página 1 de 1		
FECHA DE APROBACIÓN 30/07/2019		

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
CONCEPCION SANTANDER

CERTIFICA:

Que la Doctora **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.787.067 expedida en Bucaramanga Sder., celebró el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales con la Administración Municipal de Concepción, en el año 2022, así:

No. Contrato	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Estado
011-2022	Prestar Servicios profesionales para la Asesoría jurídica y representación jurídica en los procesos judiciales de la jurisdicción contencioso administrativo, civil, laboral, penal y constitucional que cursen a favor o en contra del Municipio de Concepción Santander.	\$24.000.000	04/01/2022	30/06/2022	Ejecutado

Que las actividades desarrolladas por **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** en el contrato No. 011 de 2022, fueron las siguientes:

- 1.- Participar en cada una de las etapas de los procesos judiciales y en la representación judicial del Municipio en cada uno de los procesos y demandas que afronta Concepción en el área de jurisdicción de lo contencioso administrativo, civil, penal, laboral y constitucional.
- 2.- Proyectar tutelas respuestas a tutelas adelantadas en los diferentes despachos judiciales en los que el municipio sea parte.
- 3.- Proyectar derechos de petición y dar respuesta a los derechos de petición allegados a las diferentes dependencias de la entidad.



EL GOBIERNO
DEL Pueblo

Calle 7 No. 3-16. Tel: 6603251
Email: alcaldia@concepcion-santander.gov.co
www.concepcion-santander.gov.co

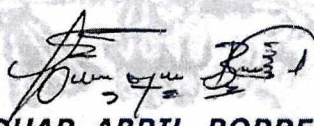


ALCALDÍA DE CONCEPCIÓN

"EL GOBIERNO DEL PUEBLO"

- 4.- Asesorar a los jefes de despacho en respuestas a derechos de petición y demás consultas jurídicas que le soliciten.
- 5.- Acompañamiento y orientación en el comité de conciliación y/o aspectos judiciales que requiera el municipio.
- 6.- Dar respuesta a los requerimientos de los diferentes entes de control
- 7.- Realizar seguimiento al conflicto limítrofe adelantado por el departamento de Santander con el Departamento de Boyacá sobre los territorios de las comunidades indígenas.
- 8.- Proyectar y viabilizar providencias y actos administrativos que se deban expedir y/o relacionados con los procesos administrativos, internos, recursos y demás que se requieran, por solicitud escrita o por correo institucional.
- 9.- Revisar los procesos de contratación de la entidad.
- 10.- Apoyar y orientar las acciones en cuanto a proyectos de acuerdo que debe presentar el Municipio de Concepción Santander.
- 11.- Resolver por solicitud del Alcalde las diferencias que en materia de interpretación legal pudieren presentarse entre las dependencias, con e fin de establecer unidad de criterio jurídico.
- 12.- Llevar a cabo el proceso administrativo y/o judicial que se requiera para la protocolización del acto administrativo de saneamiento de predios.
- 13.- Presentar informe mensual sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato en cada período o acta de avance.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, en Concepción Santander, a los trece (13) días del mes de Julio del año Dos Mil Veintidós (2022).


EDUAR ABRIL BORRERO
Secretario general y de Gobierno

Proyectó	YENNY PALENCIA Secretaria ejecutiva/Secretaria de Gobierno	
Revisó	EDUAR ABRIL BORRERO, Secretario de Gobierno	



EL GOBIERNO
DEL Pueblo

Calle 7 No. 3-16. Tel: 6603251

Email: alcaldia@concepcion-santander.gov.co
www.concepcion-santander.gov.co



ALCALDÍA DE CONCEPCIÓN
"EL GOBIERNO DEL PUEBLO"

GESTION DE COMUNICACION PUBLICA	ES-03.001 SGO 9-2	VERSIÓN 2
CONSTANCIAS VARIAS	Página 1 de 1	
	FECHA DE APROBACION	30-07-2009

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
CONCEPCION SANTANDER

CERTIFICA:

Que la Doctora **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.787.067 expedida en Bucaramanga Sder., celebró el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales con la Administración Municipal de Concepción, en el año 2021, así:

No. Contrato	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Estado
141-2021	Prestar Servicios profesionales como Abogada para brindar la Asesoría jurídica al Municipio de Concepción Santander.	\$11.666.666	09/08/ 2021	28/12/ 2021	Ejecutado

Que las actividades desarrolladas por **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** en el contrato No. 141 de 2021, fueron las siguientes:

- 1.- Resolver las consultas, revisar y emitir los conceptos sobre la acción administrativa que el Alcalde o los Secretarios de despacho requieran por escrito o a través del correo institucional.
- 2.- Proyectar y viabilizar providencias y actos administrativos que se deban expedir y/o relacionados con los procesos administrativos, internos, recursos y demás que se requieran, por solicitud escrita o por correo institucional.
- 3.- Estudiar, analizar y conceptualizar sobre la aplicación de normas y la revisión de los actos administrativos desde el punto de vista jurídico y legal que competan a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal, estableciendo unidad de criterio jurídico.
- 4.- Apoyar y orientar las acciones en cuanto a proyectos de acuerdo que debe presentar el Municipio de Concepción Santander siempre por solicitud escrita o por correo institucional.





ALCALDÍA DE CONCEPCIÓN

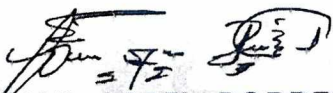
"EL GOBIERNO DEL PUEBLO"

5.- Resolver por solicitud del Alcalde las diferencias que en materia de interpretación legal pudieran presentarse entre las dependencias, con el fin de establecer unidad de criterio jurídico.

6.- Asesorar, proyectar y revisar la respuesta a las PQR, que se presenten ante la entidad territorial.

7.- Llevar a cabo el proceso judicial que se requiere para la protocolización del acto administrativo de saneamiento de predios. Serán de propiedad de la entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, en Concepción Santander, a los veintiséis (26) días del mes de Abril del año Dos Mil Veintidós (2022).


EDUAR ABRIL BORRERO
Secretario general y de Gobierno

Proyectó	YENNY PALENCIA Secretaria ejecutiva/Secretaria de Gobierno
Revisó	EDUAR ABRIL BORRERO. Secretario de Gobierno



Calle 7 No. 3-16. Tel: 6603251
Email: alcaldia@concepcion-santander.gov.co
www.concepcion-santander.gov.co



ALCALDÍA DE CONCEPCIÓN
"EL GOBIERNO DEL PUEBLO"

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	13-03-2021	13-03-2021
CONTRATO No. 071-2021	Página 1 de 1	FECHA DE APROBACIÓN 20-03-2021

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN
SANTANDER

CERTIFICA:

Que la Doctora **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.787.067 expedida en Bucaramanga Sder., celebró el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales con la Administración Municipal de Concepción, en el año 2021, así:

No. Contrato	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
071-2021	Prestar Servicios profesionales como Abogada para brindar la Asesoría jurídica al Municipio de Concepción Santander.	\$10.000.000	06/04/ 2021	05/08/ 2021

Que las actividades desarrolladas por **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** en el contrato No. 071 de 2021, fueron las siguientes:

- 1.- Resolver las consultas, revisar y emitir los conceptos sobre la acción administrativa que el Alcalde o los Secretarios de despacho requieran por escrito o a través del correo institucional.
- 2.- Proyectar y viabilizar providencias y actos administrativos que se deban expedir y/o relacionados con los procesos administrativos, internos, recursos y demás que se requieran, por solicitud escrita o por correo institucional.
- 3.- Estudiar, analizar y conceptualizar sobre la aplicación de normas y la revisión de los actos administrativos desde el punto de vista jurídico y legal que competen a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal, estableciendo unidad de criterio jurídico.
- 4.- Apoyar y orientar las acciones en cuanto a proyectos de acuerdo que debe presentar el Municipio de Concepción Santander siempre por solicitud escrita o por correo institucional.
- 5.- Resolver por solicitud del Alcalde las diferencias que en materia de interpretación legal pudieran presentaren entre las dependencias, con el fin de establecer unidad de criterio jurídico.



ALCALDÍA DE CONCEPCIÓN

"EL GOBIERNO DEL PUEBLO"

6.- Asesorar, proyectar y revisar la respuesta a las PQR, que se presenten ante la entidad territorial.

7.- Llevar a cabo el proceso judicial que se requiere para la protocolización del acto administrativo de saneamiento de predios. Serán de propiedad de la entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, en Concepción Santander, a los veintiocho (28) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Veintiuno (2021).

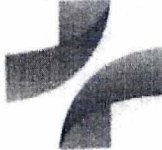
JOSE ALBERTO CALDERON CASTAÑEDA
Alcalde Municipal

Proyectó	YENNY P. PALENCIA C. Secretaria Ejecutiva	
Revisó	EDUAR ABRIL BORRERO. Secretario de Gobierno	



EL GOBIERNO
DEL Pueblo

Email: alcaldia@concepcion-santander.gov.co
www.concepcion-santander.gov.co



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO CERRITO

El suscrito Gerente y representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Cerrito Santander, identificada con NIT. 804.013.228-5, nombrado mediante la Resolución No. 078 del 29 de abril de 2020 emanada de la Alcaldía Municipal de Cerrito Santander:

CERTIFICA QUE,

DAYANI NAYARITH RODRÍGUEZ RAMÍREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.787.067 de Bucaramanga, suscribió y culminó en feliz término con la entidad el contrato de prestación de servicios profesionales No. 033 de 2020 el cual tuvo como objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURÍDICA DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO**, desarrollado del 23 de enero de 2020 al 30 de junio de 2020.

Siendo las funciones contractuales:

1. Asesorar a la Entidad en el desarrollo de los procesos de Contratación de la entidad, en sus etapas pre contractual, contractual y post contractual (Verificar la elaboración de las actas de liquidación y demás documentos que soportan la culminación del proceso contractual). Para la asesoría contractual se realizará de manera mensual dos visitas en la sede principal de la entidad para la realización de cierre de cada mes.
2. Efectuar junto con los demás miembros del Comité de Conciliación de la entidad los estudios de prevención del daño antijurídico, efectuar la evaluación de los procesos que cursan contra la entidad, con el fin de determinar las causas por las cuales la ESE HOSPITAL incurre en responsabilidad y conceptuar sobre estrategias de prevención, la fijación de directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación; la determinación de la procedencia o improcedencia de la conciliación y el señalamiento de la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuara en las audiencias de conciliación; la evaluación de los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición; la definición de los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO y el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.



E.S.E. HOSPITAL
SAN ANTONIO CERRITO

3. Conceptuar sobre las acciones de tutela instauradas contra la entidad y asesorar a la entidad para la contestación de derechos de petición que lo requieran.
4. Colaborar con los directivos de la entidad en el desarrollo de la meta institucional dentro de los parámetros legales y constitucionales vigentes.
5. Conceptuar sobre los procedimientos administrativos y judiciales, en caso de incumplimiento de los contratistas en los contratos suscritos en los que sea parte la entidad.
6. Participar en los comités de evaluación de las propuestas presentadas en los procesos contractuales que desarrolle la Entidad.
7. Realizar la supervisión de los contratos que celebre el Hospital relacionados con la prestación de servicios jurídicos.
8. El contratista responderá por cualquier responsabilidad patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne a la ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE CERRITO.
9. El contratista se obliga a cancelar los aportes de ley al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
10. El Contratista deberá presentar cuenta de cobro en la administración de la ESE Hospital San Antonio de Cerrito Santander debidamente legalizada el último día de cada mes, con fotocopia del pago de salud y pensiones.
11. Realizar cobros pre-jurídicos de la cartera vencida a las Entidades Responsables de pago por los servicios prestados.
12. Asumir los riesgos asignados al contratista en los estudios previos.

Dado en Cerrito – Santander, al primer (01) día del mes de julio de dos mil veinte (2020).

GUSTAVO ANDRES BOADA MARQUEZ
Gerente y representante legal
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO
CERRITO SANTANDER.

 ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MALAGA NIT 890-205-229-1	CERTIFICACIONES	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA	
		Código: GE-CR-220-10-15	
		Fecha: 30.11.18	Versión: 3.2 Página 1 de 1

GE-CR- 0178

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MALAGA-SANTANDER

HACE CONSTAR

Que la Abogada **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** Identificada con cédula de ciudadanía número **1.098.787.067** expedida en Bucaramanga – Santander, labora en la Administración Municipal por Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 076/2019, cuyo objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSPECTORA AUXILIAR EN LA INSPECCIÓN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE MALAGA - SANTANDER.**

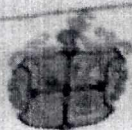
FECHA INICIO DEL CONTRATO: Del Ocho (08) de Abril del Dos Mil Diecinueve (2019)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Treinta uno (31) de Agosto del Dos Mil Diecinueve (2019).

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.439.999.00).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
<i>Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la constitución Política de la Republica de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración pública de las normas que regulan el ejercicio de la profesión de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes:</i>
01. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
02. Apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades y funciones propias de la Secretaria de Gobierno.
03. Proyectar los documentos, actas, respuestas, solicitudes, informes y demás generados por la Inspección de Policía.
04. Recibir la correspondencia y manejar el correo electrónico de la Inspección de Policía, atendiendo oportunamente las solicitudes presentadas, contestando dentro del término legalmente establecido todos los requerimientos efectuados a esta dependencia.
05. Apoyar en la proyección de respuestas a las solicitudes y peticiones presentadas por la entidad, cuya competencia sea del resorte de la Inspección de Policía.
06. Brindar capacitaciones sobre nuevo Código de Policía a todos los sectores donde lo disponga el ente territorial, con el objetivo de que la población conozca y ponga en practica aspectos fundamentales de esta norma.
07. Recepcionar la información dirigida a la Inspección de Policía.
08. Archivar la documentación originada por la Inspección de Policía.

CON NUESTRA GENTE Y POR SUS DERECHOS 2016-2019	Calle 12 # 8-51 Plaza Institucional Teléfono: 8615339 Código Postal: 682011 Correo electrónico: alcaldia@malaga-santander.gov.co Página Web: www.malaga-santander.gov.co	Elaboro: Ma. Smith Castañeda M. Auxiliar Administrativo
		Proyecto: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG
		Reviso: Auly Medardo Jerez Flórez - SGG



ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA
NIT. 890-205-229-1

CERTIFICACIONES

Proceso
GESTIÓN ESTRATÉGICA

Código:
GE-CR-220-10-15

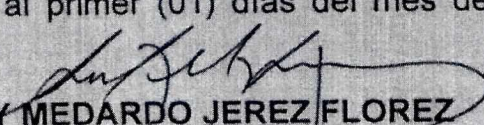
Fecha
30.11.18

Versión: 3.2

Página 2 de 1

09. Entregar los informes acerca del apoyo y acompañamiento realizado a la Secretaría General y de Gobierno, indicando las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual.
10. Velar en su jurisdicción por el respeto de los derechos civiles y garantías sociales, conservando el orden Público interno.
11. En coordinación con la Secretaria General y de Gobierno, Inspector de Policía Municipal y la Policía Nacional, realizar campañas de seguridad y orden en el Municipio de Málaga.
12. Atender las denuncias y quejas presentadas por la población y realizar los trámites pertinentes de acuerdo a su competencia.
13. Prestar su colaboración a las diferentes dependencias de la administración y otras autoridades municipales con la correspondencia que se genere.
14. Hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Policía.
15. Apoyo y concepto jurídico para la respuesta a las acciones populares, tutelas, derechos de petición, acciones de cumplimiento y recursos administrativos.
16. Prestar apoyo en la proyección de oficios de citación de notificación de acuerdo a lo preceptuado en la normatividad legal vigente
17. Prestar apoyo en la proyección de autos que ordenan el desistimiento tácito y archivo de la solicitud de acuerdo la Ley 1437 de 2011 y ley 1801 de 2016.
18. Prestar apoyo en la proyección de los actos administrativos (decretos, autos, resoluciones administrativas) para la firma del Alcalde Municipal, del secretario General y de Gobierno y del Inspector de Policía.
19. Realizar las diligencias de inspección y visitas especiales al área asignada de acuerdo a la necesidad y a los trámites establecidos.
20. Suscribir junto con el Municipio dentro de los cuatro (4) meses el acta de liquidación final del contrato.
21. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
22. Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
23. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por del Supervisor asignado.
24. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
25. El Contratista deberá presentar cuenta de cobro ante el Municipio, debidamente legalizada dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al cumplimiento en el cual prestó sus servicios, junto con fotocopia de pago de salud y pensiones.
26. El contratista se obliga a cancelar los aportes de ley al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgo laborales.
27. Las demás actividades que se le asignen y que sean fines con la naturaleza objeto del contrato.

Dado en Málaga Santander, al primer (01) días del mes de Octubre del Dos Mil Diecinueve (2019).


AULY MEDARDO JEREZ FLOREZ
Secretario General y de Gobierno

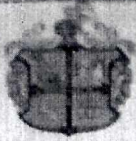
CON
NUESTRA GENTE
Y POR SUS DERECHOS
2016-2019

Calle 12 # 8-51 Plaza Institucional Teléfono: 6815339 Código Postal: 682011
Correo electrónico: alcaldia@malaga-santander.gov.co
Página Web: www.malaga-santander.gov.co

Elaboro: Ma. Smith Castañeda M. Auxiliar Administrativo

Proyecto: Auly Medardo Jerez Florez- SGG

Reviso: Auly Medardo Jerez Florez - SGG



ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA
NIT: 890-205-229-1

CERTIFICACIONES

Proceso:
GESTIÓN ESTRATÉGICA

Código:
GE-CR

Fecha:
30.11.18

Versión: 3.2

Página 1 de 1

GE-CR- 0066

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MALAGA-SANTANDER**

HACE CONSTAR

Que **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.787.067 de Bucaramanga - Santander, Suscribió **CONTRATO No. 006 del 2019**, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSPECTORA AUXILIAR EN LA INSPECCION DE POLICIA DE MALAGA - SANTANDER.**

- **FECHA INICIO DEL CONTRATO:** Del Cuatro (4) de Enero del Dos Mil Diecinueve (2019) al Cuatro (4) de Abril del Dos Mil Diecinueve (2019).

VALOR DEL CONTRATO \$ 4.200.000.00

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la constitución Política de la Republica de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración pública de las normas que regulan el ejercicio de la profesión de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

01. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
02. Apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades y funciones propias de la Secretaria de Gobierno.
03. Proyectar los documentos, actas, respuestas, solicitudes, informes y demás generados por la Inspección de Policía.
04. Recibir la correspondencia y manejar el correo electrónico de la Inspección de Policía, atendiendo oportunamente las solicitudes presentadas, contestando dentro del término legalmente establecido todos los requerimientos efectuados a esta dependencia.
05. Apoyar en la proyección de respuestas a las solicitudes y peticiones presentadas por la entidad, cuya competencia sea del resorte de la Inspección de Policía.
06. Recepcionar la información dirigida a la Inspección de Policía.
07. Archivar la documentación originada por la Inspección de Policía.
08. Entregar los informes acerca del apoyo y acompañamiento realizado a la Secretaría General y de Gobierno, indicando las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual.
09. Velar en su jurisdicción por el respeto de los derechos civiles y garantías sociales, conservando el orden Publio interno.
10. En coordinación con la Secretaria General y de Gobierno, Inspector de Policía Municipal y la Policía Nacional, realizar campañas de seguridad y orden en el Municipio de Málaga.

CON
NUESTRA GENTE
Y POR SUS DERECHOS
2016-2019

Calle 12 # 8-51 Plaza Institucional Teléfono: 6615339 Código Postal: 682011
Correo electrónico: alcaldia@malaga-santander.gov.co
Página Web: www.malaga-santander.gov.co

Elaboro: M^o Smith Castañeda M. Auxiliar Administrativo
Proyecto: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG
Reviso: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG



ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA
NIT: 890-205-229-1

CERTIFICACIONES

Proceso:
GESTIÓN ESTRATÉGICA

Código:
GE-CR

Fecha:
30.11.18

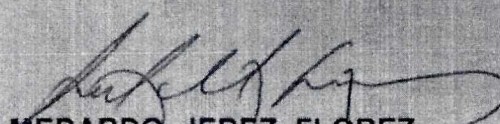
Versión: 3.2

Página 2 de 1

11. Atender las denuncias y quejas presentadas por la población y realizar los trámites pertinentes de acuerdo a su competencia.
12. Prestar su colaboración a las diferentes dependencias de la administración y otras autoridades municipales con la correspondencia que se genere.
13. Hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Policía.
14. Apoyo y concepto jurídico para la respuesta a las acciones populares, tutelas, derechos de petición, acciones de cumplimiento y recursos administrativos.
15. Prestar apoyo en la proyección de oficios de citación de notificación de acuerdo a lo preceptuado en la normatividad legal vigente
16. Prestar apoyo en la proyección de autos que ordenan el desistimiento tácito y archivo de la solicitud de acuerdo la Ley 1437 de 2011 y ley 1801 de 2016.
17. Prestar apoyo en la proyección de los actos administrativos (decretos, autos, resoluciones administrativas) para la firma del Alcalde Municipal, del secretario General y de Gobierno y del Inspector de Policía.
18. Realizar las diligencias de inspección y visitas especiales al área asignada de acuerdo a la necesidad y a los trámites establecidos.
19. Suscribir junto con el Municipio dentro de los cuatro (4) meses el acta de liquidación final del contrato.
20. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
21. Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por del Supervisor asignado.
23. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
24. El Contratista deberá presentar cuenta de cobro ante el Municipio, debidamente legalizada dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al cumplimiento en el cual prestó sus servicios, junto con fotocopia de pago de salud y pensiones.
25. El contratista se obliga a cancelar los aportes de ley al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgo laborales.
26. Las demás actividades que se le asignen y que sean fines con la naturaleza objeto del contrato.

Se expide la presente a solicitud del interesado.

Dado en Málaga Santander, a los Ocho (08) días del mes de Abril del Dos Mil Diecinueve (2019).


AULY MEDARDO JEREZ FLOREZ
Secretario General y de Gobierno

CON
NUESTRA GENTE
Y POR SUS DERECHOS
2016-2019

Calle 12 # 8-51 Plaza Institucional Teléfono: 6615339 Código Postal: 682011
Correo electrónico: alcaldia@malaga-santander.gov.co
Página Web: www.malaga-santander.gov.co

Elaboro: M^o Smith Castañeda M. Auxiliar Administrativo
Proyecto: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG
Reviso: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG



ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA
NIT. 890-205-229-1

CERTIFICACIONES

Proceso:
GESTIÓN ESTRATÉGICA

Código
GE-CR

Fecha:
30.11.18

Versión: 3.2

Página 1 de 1

GE-CR- 0043

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MALAGA-SANTANDER

HACE CONSTAR

Que DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.787.067 de Bucaramanga - Santander, Suscribió **CONTRATO No. 0148 del 2018**, cuyo objeto fue: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO INSPECTORA AUXILIAR EN LA INSPECCION DE POLICIA DE MALAGA - SANTANDER**

FECHA INICIO DEL CONTRATO: Del Veintinueve (29) de Octubre del Dos Mil Dieciocho (2018) al Veintinueve (29) de Diciembre del Dos Mil Dieciocho (2018).

VALOR DEL CONTRATO \$ 2.400.000.00

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la constitución Política de la Republica de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración pública de las normas que regulan el ejercicio de la profesión de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

01. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
02. Apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades y funciones propias de la Secretaria de Gobierno.
03. Proyectar los documentos, actas, respuestas, solicitudes, informes y demás generados por la Inspección de Policía.
04. Recibir la correspondencia y manejar el correo electrónico de la Inspección de Policía, atendiendo oportunamente las solicitudes presentadas, contestando dentro del término legalmente establecido todos los requerimientos efectuados a esta dependencia.
05. Apoyar en la proyección de respuestas a las solicitudes y peticiones presentadas por la entidad, cuya competencia sea del resorte de la Inspección de Policía.
06. Recepcionar la información dirigida a la Inspección de Policía.
07. Archivar la documentación originada por la Inspección de Policía.
08. Entregar los informes acerca del apoyo y acompañamiento realizado a la Secretaría General y de Gobierno, indicando las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual.

CON
NUESTRA GENTE
Y POR SUS DERECHOS
2016-2019

Calle 12 # 8-51 Plaza Institucional Teléfono: 6615339 Código Postal: 682011
Correo electrónico: alcaldia@malaga-santander.gov.co
Página Web: www.malaga-santander.gov.co

Elaboro: M° Smith Castañeda M. Auxiliar Administrativo
Proyecto: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG
Reviso: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG



ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA
NIT 890-205-229-1

CERTIFICACIONES

Proceso
GESTIÓN ESTRATÉGICA

Código
GE-CR

Fecha:
30.11.18

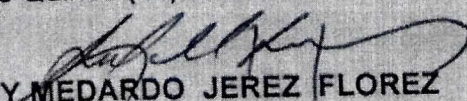
Versión: 3.2

Página 2 de 1

09. Velar en su jurisdicción por el respeto de los derechos civiles y garantías sociales, conservando el orden Público interno.
10. En coordinación con la Secretaría General y de Gobierno, Inspector de Policía Municipal y la Policía Nacional, realizar campañas de seguridad y orden en el Municipio de Málaga.
11. Atender las denuncias y quejas presentadas por la población y realizar los trámites pertinentes de acuerdo a su competencia.
12. Prestar su colaboración a las diferentes dependencias de la administración y otras autoridades municipales con la correspondencia que se genere.
13. Hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Policía.
14. Apoyo y concepto jurídico para la respuesta a las acciones populares, tutelas, derechos de petición, acciones de cumplimiento y recursos administrativos.
15. Prestar apoyo en la proyección de oficios de citación de notificación de acuerdo a lo preceptuado en la normatividad legal vigente
16. Prestar apoyo en la proyección de autos que ordenan el desistimiento tácito y archivo de la solicitud de acuerdo la Ley 1437 de 2011 y ley 1801 de 2016.
17. Prestar apoyo en la proyección de los actos administrativos (decretos, autos, resoluciones administrativas) para la firma del Alcalde Municipal, del secretario General y de Gobierno y del Inspector de Policía.
18. Realizar las diligencias de inspección y visitas especiales al área asignada de acuerdo a la necesidad y a los trámites establecidos.
19. Suscribir junto con el Municipio dentro de los cuatro (4) meses el acta de liquidación final del contrato.
20. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
21. Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por del Supervisor asignado.
23. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
24. El Contratista deberá presentar cuenta de cobro ante el Municipio, debidamente legalizada dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al cumplimiento en el cual prestó sus servicios, junto con fotocopia de pago de salud y pensiones.
25. El contratista se obliga a cancelar los aportes de ley al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgo laborales.
26. Las demás actividades que se le asignen y que sean fines con la naturaleza objeto del contrato.

Se expide la presente a solicitud del interesado.

Dado en Málaga Santander, a los Quince (15) días del mes de Enero del Dos Mil Diecinueve (2019).


AULY MEDARDO JEREZ FLOREZ
Secretario General y de Gobierno

CON
NUESTRA GENTE
Y POR SUS DERECHOS
2016-2019

Calle 12 # 8-51 Plaza Institucional Teléfono: 8615339 Código Postal: 682011
Correo electrónico: alcaldia@malaga-santander.gov.co
Página Web: www.malaga-santander.gov.co

Elaboro: M° Smith Castañeda M. Auxiliar Administrativo
Proyecto: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG
Reviso: Auly Medardo Jerez Flórez- SGG



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

BUCARAMANGA

VIGILADA MINEDUCACIÓN SNIES 1705



Bucaramanga, 23 de octubre de 2018

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Institución universitaria de carácter privado, aprobada por el Gobierno Nacional por el Decreto 1583 de Agosto de 1975, con Acreditación Institucional de Alta Calidad Modalidad Multicampus, según Resolución MEN No. 01456 del 29 de Enero de 2016

CERTIFICA:

Que DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.787.067 de Bucaramanga (Santander), estuvo vinculada con nuestra Institución mediante contrato de trabajo a término fijo, así: del 24 de octubre de 2017 al 23 de octubre de 2018, Monitor de Consultorio Jurídico.

FUNCIONES

MONITOR CONSULTORIO JURIDICO

GENERALES

- Ejecutar y aplicar conocimientos específicos del área profesional respectiva con el fin de afrontar retos que permitan facilitar el alcance de las metas y objetivos propuestos para la dependencia.
- Proponer y ejecutar nuevas tecnologías y metodologías para desarrollar las actividades propias de la Dependencia.
- Investigar, assimilar e interpretar la información que se genera en la dependencia con el fin de proponer alternativas de mejoramiento a los procesos internos.
- Analizar y proponer soluciones a los problemas o inconvenientes de la dependencia que tengan que ver directamente con la formación profesional adquirida.
- Aplicar e implementar herramientas que faciliten el trabajo de la dependencia teniendo en cuenta los aspectos tecnológicos, administrativos y profesionales que se requieran.
- Organizar y ejecutar las actividades que sean necesarias para alcanzar los objetivos de la dependencia y la institución.
- Brindar colaboración en diversas situaciones que se presenten donde se vea involucrado el conocimiento específico de su profesión.
- Interpretar y aprovechar las oportunidades y problemas del entorno con el fin de proponer soluciones novedosas que permitan la consecución de metas de la Dependencia.
- Responder oportunamente a las exigencias y compromisos que la labor demande
- Investigar, analizar y elaborar los correspondientes informes que le sean solicitados.

Personería Jurídica 3645 del 6 de agosto de 1983 - NIT 860 012.357-8
Campus Bucaramanga Carrera 18 No. 9 - 27 - Campus Floridablanca Carrera 27 No. 180 - 395 km. 6 Autopista
Campus Piedecuesta Finca Colorados Km 13 Autopista - Campus El Limonal Km 14 Autopista
PBX: (+57 7) 6 800 801 Línea gratuita nacional: 01 8000 917044

www.ustabuca.edu.co





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

BUCARAMANGA

VIGILADA MINEDUCACIÓN - C.A. 15. 1705



ESPECIFICAS

- Atender en primera instancia a los usuarios del servicio y efectuar el reparto de los negocios entre los alumnos.
- Reportar mensualmente a la Dirección del Consultorio las faltas de asistencia y los retardos en que incurran los estudiantes en los turnos de atención al público asignados así como en los términos para la entrega de los trabajos encomendados por los usuarios.
- Ejercer la debida vigilancia y control sobre los asuntos y negocios encomendados a los estudiantes a su cargo.
- Elaborar la estadística mensual sobre el trabajo realizado por los alumnos.
- Comunicar al Director o a los asesores las faltas cometidas por los alumnos, así como las observaciones que se hubieran hecho a los mismos.
- Al finalizar el respectivo semestre académico y en la fecha en que el Director del Consultorio señale, presentar un informe evaluando cualitativamente la actividad desarrollada por cada uno de los alumnos a su cargo, el cual será tenido en cuenta para su calificación.
- Verificar que todos los trabajos entregados por los alumnos a su cargo, tengan el visto bueno del asesor del área correspondiente.
- Supervisar el trabajo que desarrollen los alumnos asignados a los convenios de cooperación interinstitucional que cada Monitor tenga a su cargo por disposición de la Dirección del Consultorio Jurídico manteniendo contacto permanente con el funcionario que cada institución señale para el manejo del convenio, con el fin de evaluar periódicamente el trabajo desarrollado por los estudiantes y redireccionar aquellos aspectos que sean sugeridos por dicho funcionario o que se consideren convenientes para la mejor prestación del servicio.
- Las demás que le sean asignadas.

Se expide por solicitud del interesado para hoja de vida.


DEISY YANET ACEVEDO SURMAY

Lucy B.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.787.067
RODRIGUEZ RAMIREZ
APELLIDOS
DAYANI NAYARITH
NOMBRES

Dayani R.
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 15-JUL-1996
MALAGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
05-AGO-2014 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-2700100-00637833 F-1098787067-20141111 0040933051A 1 42916299



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

DAYANI NAYARITH

APELLIDOS:

RODRIGUEZ RAMIREZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

EDGAR CARLOS SANABRIA

UNIVERSIDAD

FECHA DE GRADO

CONSEJO SECCIONAL

SANTO TOMAS B/MANGA

23/03/2018

SANTANDER

CEDULA

FECHA DE EXPEDICION

TARJETA N°

1038787067

18/04/2018

3067



Bienvenido

Saturday, March 25, 2023



www.ramajudicial.gov.co



COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ☐ Funcionario Judicial

☒ Abogado

☐ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1098787067

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. 3053316

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) **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1098787067 y la tarjeta de abogado (a) No. 306765

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 MARZO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



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.: 1106338

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) **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1098787067.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	306765	19/04/2018	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 30 días del mes de marzo de 2023.

Consejo Superior
de la Judicatura

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS

Director

- 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.





CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ identificado(a) con CC 1098787067 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/10/2017
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 25 días del mes de marzo del año 2023.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.787.067**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

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

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

SALUD OCUPACIONAL
CONCEPTO MEDICO DE APTITUD

LICENCIA SALUD OCUPACIONAL
Resolución N° 009755

NIT 900808079-5

FECHA DE EXAMEN		
Día	Mes	Año
31	10	2022

Dirección: Calle 14A # 6-64 Málaga
Telefono: 3113254808-3134654596

Empresa:	Act. Económica:
ALCALDIA MUNICIPAL	

Tipo de Exámen: **EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL PREEMPLEO**

IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRES RODRIGUEZ RAMIREZ DAYANI NAYARITH			CC Nro 1098787067	FECHA DE NACIMIENTO 15/07/1996	EDAD 26
SEXO F	ESTADO CIVIL SOL	DIRECCION: CALLE 10 10 34	TELÉFONO 3104835948	CARGO ABOGADA	
ESCOLARIDAD UNIV	PROFESIÓN ABOGADA	EPS NUEVA EPS	ARP COLMENA	PENSION PORVENIR	

CONCEPTO MEDICO

SIN defecto físico NI enfermedad que interfiera su capacidad laboral para la labor asignada
SIN RESTRICCIONES O LIMITACIONES PARA EL CARGO

LABORATORIO Y PARACLÍNICOS

Examen	Fecha	Resultado
EXAMEN SALUD OCUPACIONAL (INGRESO)	31/10/2022	NORMAL

RESTRICCIONES

Ninguna	X
---------	---

RECOMENDACIONES

Usar Elementos de Protección Personal	X
Higiene Postural	X

JUSTIFICACION

RECOMENDACIONES EJERCICIO FISICO 30 MIN DIARIO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS REALIZAR ESTIRAMIENTOS ANTES DE LA JORNADA LABORAL Y PAUSAS ACTIVAS DE 5 MIN CADA 3 HORAS DE TRABAJO DIETA BAJA EN CARBOHIDRATOS GRA

OBSERVACIONES

PACIENTE ADULTO, SIN ANTECEDENTE IMPORTANCIA, QUIEN ACUDE VALORACION INGRESO, ACTUALMENTE ASINTOMATICO IMC SOBREPESO, EVALUACION OSTEOMUSCULAR ADECUADA VALORACION CARDIOVASCULAR NORMAL, RESTO SIN ALTERACIONES PACIENTE APTO PARA LABOR ASIGNADA, NO RESTRICCIONES

Dayani



Laura Giselle Peña
Dra. Laura Giselle Peña
Médico Esp. En Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia Ocual 21431 A.LL 1208.951.470

RODRIGUEZ RAMIREZ DAYANI NAYARITH
Paciente

DRA. LAURA GISELLE PEÑA
Médico Especialista Salud Ocupacional

especifica (declarante)

Para consultar todas las declaraciones de una entidad

Para consultar las declaraciones por periodo

¿Qué información encontraré en los resultados?

En los resultados de su búsqueda encontrará la siguiente información: **Declarante:** nombre o razón social y número de documento de identidad de quien declara; **Entidad:** sobre la cual el declarante registra sus posibles conflictos de intereses; **Cargo/Contratista:** cargo del declarante en la entidad señalada, o si es contratista en ella; **Tipo de publicación:** si la declaración es de Ingreso, Retiro, Periódica u Otra (Ley 2013 de 2019); **Declaración No.:** número y versión de la declaración, y versión que corrige/modifica; **Fecha de publicación:** fecha en la cual el declarante publicó la declaración y **Estado declaración:** Finalizado o En revisión.

El estado Finalizado indica que el sujeto obligado seleccionó su Entidad y Cargo de las listas disponibles en el sistema; En revisión indica que la Entidad o el Cargo fueron diligenciados por el sujeto obligado y el Departamento Administrativo de la Función Pública verificará la información consignada para precisar su validez legal antes de marcar el registro con estado Finalizado.

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Número de documento de identidad

1098787067

Nombre entidad

dd/mm/yyyy

hasta

dd/mm/yyyy

Fecha de publicación

Buscar

Limpiar búsqueda

Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1098787067	<div>Declaración Ley 2013 de 2019</div>	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	CONTRATISTA	INGRESO	1078380-01 Declaración inicial	2023-03-27 14:43	FINALIZADO
DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1098787067	<div>Declaración Ley 2013 de 2019</div>	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA	CONTRATISTA	INGRESO	890231-01 Declaración inicial	2023-01-19 15:19	FINALIZADO

31 MAR 2023



Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2023-03-27 14:43
---------------------	---------	----------------------	------------------

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DAYANI	NAYARITH	RODRIGUEZ	RAMIREZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098787067

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	MALAGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]
-----------	--

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA
----------------------------	-------------

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$138.833.333,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$138.833.333,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.295.874,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	MALAGA	\$43.500.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	MALAGA	\$500.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$59.525.096,00
CREDITO	\$24.647.727,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

--

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí

☐

No

☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí

☐

No

☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí

☐

No

☒

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

Tipo de inversión	Valor	País



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 lunes 27 de marzo de 2023, a las 12:29:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098787067
Código de Verificación	1098787067230327122921

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 219462329



WEB

12:28:19

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de marzo 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) DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098787067:

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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:30:43 PM horas del 27/03/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1098787067**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ RAMIREZ DAYANI NAYARITH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/03/2023 09:19:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098787067** y Nombre: **DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **56702569** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir



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



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

Certificado Bancario

Lunes, 01 de febrero de 2023

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ identificado(a) con CC 1098787067, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	31283661221	2017/10/14	CXC PENDIENTES

***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.