Floridablanca, 29 de Abril 2024

Señores:
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
Correo: contratacion@hospiflorida.gov.co

Asunto: Presentación Oferta de Servicios

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

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, REQUERIMIENTOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS EN TEMAS JURÍDICOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.

Valor Total: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000)

Plazo de ejecución: será de Seis (06) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.

Actividades a desarrollar:

1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente.

2. Elaborar y proyectar la documentación correspondiente a los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para adelantar la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, evaluación jurídica de las propuestas, acta de comité de evaluación, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual.

3. Proyectar el respectivo documento para la aprobación de las pólizas de garantía solicitadas dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

4. Proyectar estudios de adiciones, otro si, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

5. Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual.

6. Elaborar y proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria.

7. Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual.

8. Brindar apoyo en el cargue de la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop ii.

9. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y

elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

10. Brindar apoyo en el seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca frente a las solicitudes de terminación, levantamiento de medidas cautelares y depuración de los títulos en depósitos judiciales que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales en razón al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.

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

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar mis servicios a la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, y bajo la gravedad de juramento manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993, en especial en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2.011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen en cuanto sean pertinentes.

De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada con sus respectivos soportes para el futuro proceso de contratación, son auténticos y corresponden a mi experiencia laboral y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Adicional, manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación como son los estudios previos y demás documentación, encontrándome habilitado conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

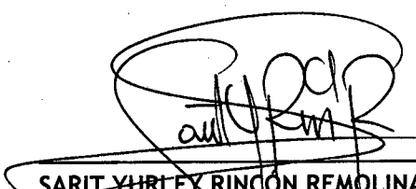
- Algún familiar suyo fue o es funcionario de la Entidad Si (__) **No (_X_)**, si su respuesta es afirmativa, relacione: _____
- Si su respuesta es afirmativa indique que tipo de parentesco tiene con Usted: _____
- Si su familiar fue funcionario de esta Entidad, indique si fue: Directivo (__) Asesor (__) Profesional (__) otro: _____
- Se encuentra afiliado y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 **si (X)** no (__).

Por último, por políticas de transparencia de la entidad, me permito manifestar mis siguientes compromisos:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita del Hospital de Floridablanca, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar al Hospital de Floridablanca, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Atentamente,



FIRMA:
NOMBRE: SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C. Nro. 1'100.964.024 de San Gil
Dirección: Calle 65 Nro. 46 - 26 Apto 101 /Edificio Bochica / Barrio La Floresta
Teléfono: 3043763697
Correo electrónico: Sarit.rincon.abogada@gmail.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.100.964.024



RINCON REMOLINA

SARIT YURLEY

COL 1.52 F

20 SEPT 1993 A+

SAN GIL (SANTANDER)

28 SEPT 2011, SAN GIL

06 ENE 2032

.CO

001893997

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

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

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

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 20 MES 09 AÑO 1993	CALLE 65 46 26 Apto 101 / Edificio Bochica / La Floresta			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	SAN GIL	TELÉFONO	0000000	EMAIL	sarit.rincon.abogada@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	04	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2018	Nro. 348.383

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

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

S

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3133954993	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	04	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 32 CASCO ANTIGUO DE FLORIDABLANCA				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3133954993	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 32 Casco Antiguo de Floridablanca				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3043763697	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CALLE 5 6 32 Casco Antiguo Floridablanca				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 32 Casco Antiguo Floridablanca				

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN GIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
EPARTAMENTO ANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA SAN GIL						*DIRECCIÓN* CALLE 12 9 51 BARRIO CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIAS INTEGRALES Y SERVICIOS ASOCIADOS S.A.S. - CISAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
EPARTAMENTO ANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6570680	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 55 31 35 / Oficina 202					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA PATRICIA MORA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6944478	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 65 46 26					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPOAGRO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213731738	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	10	*Año* 2011	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 16 43						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

29 de Abril 2024.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DATOS PERSONALES



NOMBRE	: SARIT YURLEY
APELLIDOS	: RINCÓN REMOLINA
FECHA DE NACIMIENTO	: SEPTIEMBRE 20 DE 1993.
LUGAR DE NACIMIENTO	: SAN GIL
CEDULA DE CIUDADANÍA	: 1'100.964.024 DE SAN GIL
ESTADO CIVIL	: SOLTERA
DIRECCIÓN	: CALLE 65 Nro. 46 – 26
BARRIO	: LA FLORESTA
CELULAR	: 3043763697
E-MAIL	: Sarit.rincon.abogada@gmail.com y/o sharit_09@hotmail.com
CIUDAD	: BUCARAMANGA - SANTANDER

PERFIL

Me considero una persona autónoma, creativa, investigativa, analítica y práctica, en constante proyección, buscando perfeccionar mis capacidades o competencias y mejorando mis debilidades. Soy una persona estructurada pero flexible que le gusta programar y proyectar sus labores tanto diarias, a mediano y largo plazo. Para mí el estudio, la investigación y el constante aprendizaje, combinados con mi humildad, sencillez y servicialidad son pilares fundamentales para lograr mis proyecciones laborales y personales.

PERFIL ABOGADA ESPECIALISTA: Como Abogada Especialista poseo capacidad de aprendizaje y excelente desempeño en mis funciones. Ejerzo el liderazgo a nivel personal y grupal dentro de los límites del respeto hacia los miembros que conforman un organismo social. Tengo iniciativa, capacidad de planificación y organización que fortalezcan las diversas misiones organizacionales; y también velo por el cumplimiento de los derechos humanos y especialmente ejercer el cumplimiento de las leyes.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

- **POSTGRADO**

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS SECCIONAL BUCARAMANGA
AÑO DE INICIO: MARZO DE 2022
FECHA DE GRADO: 5 DE MAYO 2023
BUCARAMANGA - SANTANDER

- **PREGRADO**

ABOGADA
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER – UIS
AÑO DE INICIO: OCTUBRE DE 2013
FECHA DE GRADO: 12 DE JUNIO 2020
BUCARAMANGA - SANTANDER

- **ESTUDIOS SECUNDARIOS**

BACHILLER CLÁSICO
COLEGIO NACIONAL SAN JOSÉ DE GUANENTÁ INTEGRADO
FECHA DE GRADO: 2 DE DICIEMBRE 2010
SAN GIL- SANTANDER

- **ESTUDIOS PRIMARIOS**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN
SAN GIL- SANTANDER

SEMINARIOS Y CAPACITACIONES

- **SEMINARIOS:**

SEMINARIO NACIONAL DE HUMANISMO Y BIOÉTICA
UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES
BUCARAMANGA - SANTANDER, FECHA 19 Y 20 DE SEPTIEMBRE DE 2012

PRIMER SEMINARIO RESPONSABILIDAD LEGAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD.
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER "UIS"
BUCARAMANGA – SANTANDER, FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2015

SEMINARIO CONTRATACIÓN ESTATAL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
BUCARAMANGA - SANTANDER, FECHA 28 Y 29 DE MARZO DE 2019

SEMINARIO DE BUENAS PRACTICAS EN COMPRAS PUBLICAS & SECOP II
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
BUCARAMANGA - SANTANDER, FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019

- **CAPACITACIONES:**

CAPACITACIÓN SOBRE LEY 1826 DE 2017 PROCEDIMIENTO PENAL ABREVIADO Y ACUSADOR PRIVADO – MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO, AFIRMACIÓN DE SU LIBERTAD VS POPULISMO PUNITIVO.
PERSONERÍA DE BUCARAMANGA
BUCARAMANGA – SANTANDER, FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2017

¿CÓMO INICIAR LA EJECUCIÓN Y HACERLE SEGUIMIENTO A UN CONTRATO EN EL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES?
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
FECHA 25 DE MAYO 2022

ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA CONFIGURAR SU CUENTA DE PROVEEDOR EN EL SECOP II
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
FECHA 19 DE JULIO 2022

USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
FECHA 21 DE JULIO 2022

SECOP II PARA ENTIDADES DE RÉGIMEN ESPECIAL - MODULO CON OFERTAS, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
FECHA 19 DE ENERO 2023

- **DIPLOMADOS:**

CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
BUCARAMANGA - SANTANDER, FECHA 22 DE MARZO AL 2 DE MAYO DE 2019

GESTIÓN DOCUMENTAL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
BOGOTÁ, D.C., FECHA 21 DE ABRIL AL 08 DE JUNIO DE 2021

CONTRATACIÓN ESTATAL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
TUNJA – BOYACÁ, FECHA 18 DE AGOSTO AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2021

- **CURSOS:**

CURSO VIRTUAL INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
FUNCIÓN PUBLICA
BOGOTÁ D.C., FECHA 08 DE NOVIEMBRE 2021

TALLER USO DEL SECOP II " RÉGIMEN ESPECIAL" - ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
FECHA 15 AL 17 DE JUNIO 2022

EXPERIENCIA LABORAL

CORPOAGRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVA
FECHA DE INICIO: 10/10/2011

FECHA DE TERMINACIÓN: 27/10/2013
JEFE INMEDIATO: MARCO AURELIO URIBE GUERRERO – GERENTE GENERAL
SAN GIL – SANTANDER.

INMOBILIARIA PATRICIA MORA SAS (INMORA SAS)
AUXILIAR ADMINISTRATIVA
FECHA INICIO: 15/06/2017
FECHA TERMINACIÓN: 29/06/2018
3214957044 - 3174421744
JEFE INMEDIATO: LIBIA PATRICIA MORA – GERENTE
BUCARAMANGA – SANTANDER.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

CONSULTORÍAS INTEGRALES Y SERVICIOS ASOCIADOS S.A.S. – CISAS
ASISTENTE JUDICIAL
JEFE INMEDIATO: ANDRÉS GÓMEZ OCAMPO
FECHA DE INICIO: 03/01/2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 15/09/2019
BUCARAMANGA – SANTANDER.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL
APOYO JURÍDICO EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL
JEFE INMEDIATO: JUAN PABLO REYES AVENDAÑO
FECHA INICIO: 13/03/2019
FECHA TERMINACIÓN: 12/08/2019
SAN GIL – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
APOYO JURÍDICO EN EL ÁREA DE LA OFICINA JURÍDICA
SUPERVISORA: MARÍA DEL CARMEN RIVERA BUITRAGO
FECHA INICIO: 11/02/2019
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2019
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
APOYO JURÍDICO EN EL ÁREA DE LA OFICINA JURÍDICA
SUPERVISOR: MARÍA DEL CARMEN RIVERA BUITRAGO
FECHA INICIO: 02/01/2020
FECHA TERMINACIÓN: 30/04/2020
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
APOYO A LA OFICINA JURÍDICA Y SUBGERENCIA
SUPERVISOR: JORGE BLANCO BUITRAGO
FECHA INICIO: 13/05/2020
FECHA TERMINACIÓN: 27/09/2020
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
APOYO A LA OFICINA JURÍDICA Y SUBGERENCIA
SUPERVISOR: JORGE BLANCO BUITRAGO
FECHA INICIO: 28/09/2020
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2020
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
APOYO A LA OFICINA JURÍDICA Y SUBGERENCIA
SUPERVISOR: LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA
FECHA INICIO: 01/01/2021
FECHA TERMINACIÓN: 28/02/2021
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
APOYO A LA OFICINA JURÍDICA Y SUBGERENCIA
SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: 01/03/2021
FECHA TERMINACIÓN: 30/09/2021
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA CONTRATISTA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA JURÍDICA

SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: **01/10/2021**
FECHA TERMINACIÓN: **31/12/2021**

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA CONTRATISTA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA JURÍDICA
SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: 01/01/2022
FECHA TERMINACIÓN: 30/04/2022
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA CONTRATISTA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA JURÍDICA
SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: 01/05/2022
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2022
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA CONTRATISTA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA JURÍDICA
SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: 02/02/2023
FECHA TERMINACIÓN: 30/04/2023
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS CONTRACTUALES
SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: 03/05/2023
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2023
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS CONTRACTUALES
SUPERVISORA: YAMILE TOLOZA GAMBOA
FECHA INICIO: 02/01/2024
FECHA TERMINACIÓN: 30/04/2024
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	:	JORGE CARLOS OROZCO CAMACHO
OCUPACIÓN	:	ASESOR JURÍDICO
EMPRESA	:	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
CELULAR	:	3005522591
CIUDAD	:	BUCARAMANGA - SANTANDER.

NOMBRE	:	CESAR AUGUSTO ARDILA PATIÑO
OCUPACIÓN	:	ABOGADO
EMPRESA	:	ARDILA, ASESORES & CONSULTORES S.A.S.
CELULAR	:	3143912557
CIUDAD	:	BUCARAMANGA - SANTANDER.

NOMBRE	:	JUAN PABLO REYES AVENDAÑO
OCUPACIÓN	:	EX INSPECTOR DE POLICÍA DE SAN GIL
EMPRESA	:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL
CELULAR	:	3134780408.
CIUDAD	:	SAN GIL - SANTANDER.

NOMBRE	:	LIBIA PATRICIA MORA PÉREZ
OCUPACIÓN	:	GERENTE INMORA SAS
EMPRESA	:	INMOBILIARIA PATRICIA MORA SAS – URBANAS SA
CELULAR	:	3214957044 – 3174421744.
CIUDAD	:	BUCARAMANGA - SANTANDER.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	:	LUZ HELENA MANOSALVA CÁRDENAS
OCUPACIÓN	:	ABOGADA PENALISTA – EX FISCAL.
EMPRESA	:	EDIFICIO LA TRIADA, OFICINA 605.
CELULAR	:	3118789903.
CIUDAD	:	BUCARAMANGA - SANTANDER.

NOMBRE	:	ADRIANA MARÍA RINCÓN MUÑOZ
OCUPACIÓN	:	FISCAL
EMPRESA	:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CELULAR	:	3102040558
CIUDAD	:	BOGOTÁ D.C.

NOMBRE	:	JOSÉ RICARDO TEATÍN ROBLES
OCUPACIÓN	:	CAPITÁN.
EMPRESA	:	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.
CELULAR	:	3213940871 - 3126200093
CIUDAD	:	PEREIRA - RISARALDA.

NOMBRE	:	JOHANA RIVERA PÉREZ
OCUPACIÓN	:	PSICÓLOGA
EMPRESA	:	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CELULAR	:	3103239301
CIUDAD	:	SAN GIL - SANTANDER.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO QUE TODOS LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA SON VERACES DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 5 DE LA LEY 190 DE 1995.

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

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio San José de Guanentá

San Gil, Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santander,
según Resolución No. 012980 del 8 de septiembre de 2010,

Confiere a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

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

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector(a) Secretaria

Dado en San Gil, Santander, a 2 de Diciembre de 2015

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

Premilitar

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

DANE No. 168679000461

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

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

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

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

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

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

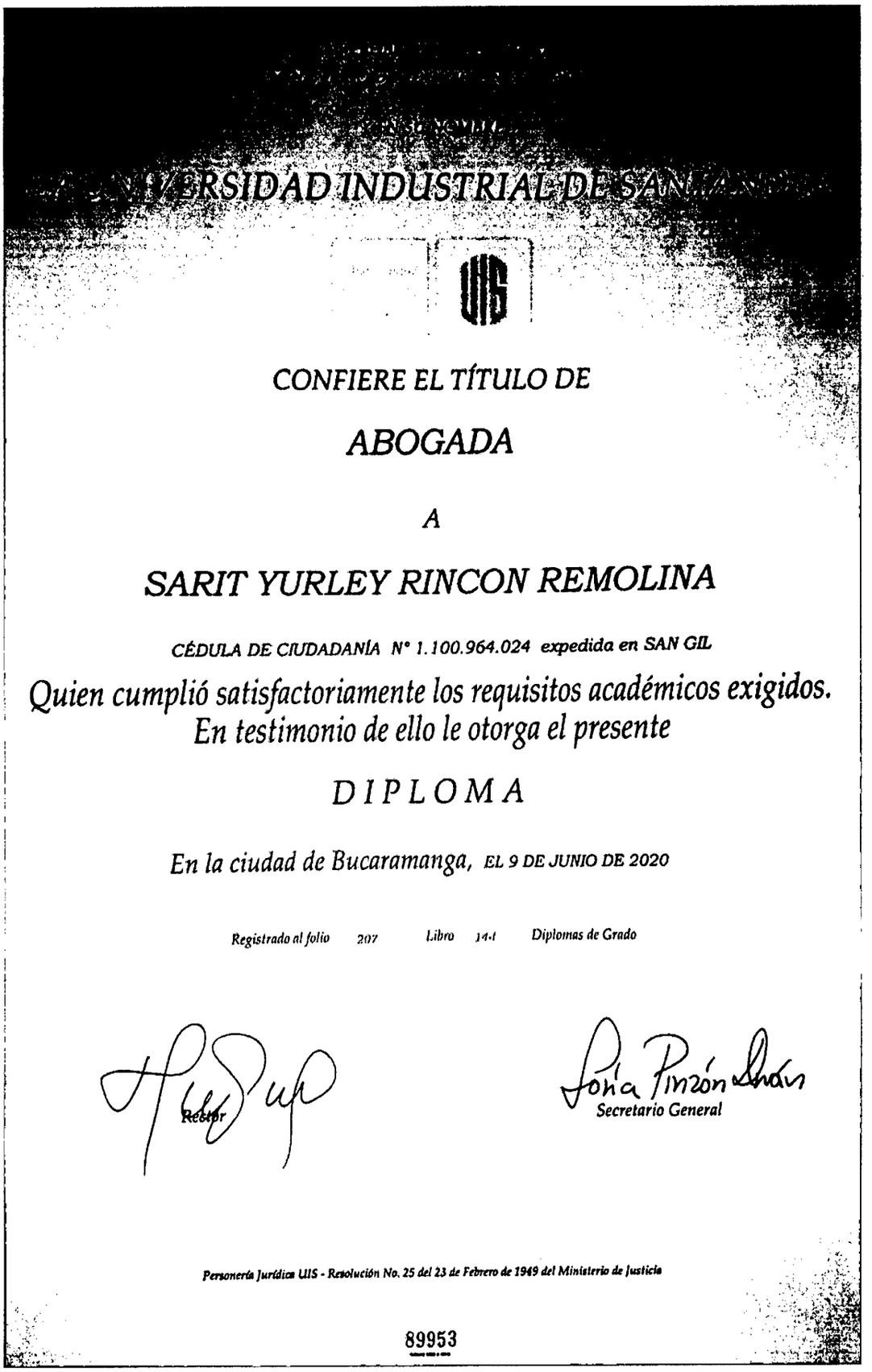
Es fiel copia del Acta General No. 3 en lo pertinente.

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

Firmada y Sellada

Rector(a) Secretaria

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



UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

UIS

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

A

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.100.964.024 expedida en SAN GIL

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

DIPLOMA

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

Registrado al folio 207 Libro 14-1 Diplomas de Grado

Rector

Sonia Pinzón Lobón
Secretario General

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

89953



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
SARIT YURLEY

APELLIDOS:
RINCON REMOLINA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTIA

UNIVERSIDAD
INDUSTRIAL DE SITDER

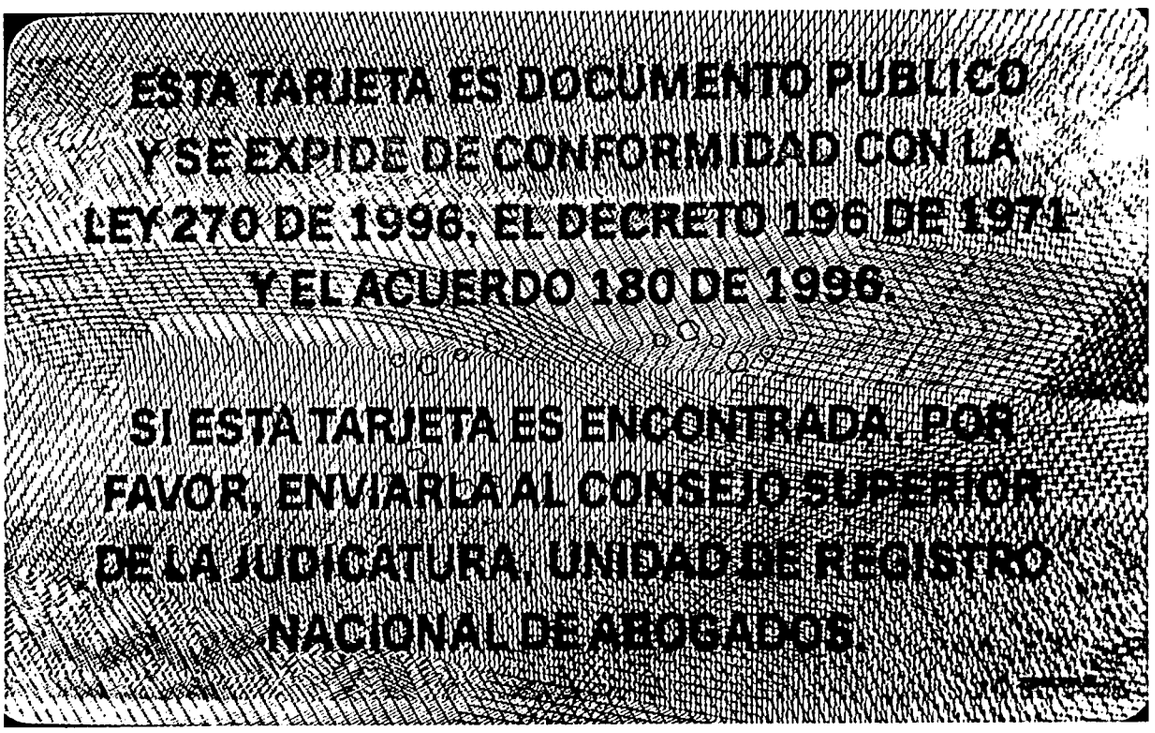
FECHA DE GRADO
09/06/2020

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1100964024

FECHA DE EXPEDICIÓN
31/08/2020

TARJETA N°
348383



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

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

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Sarit Yurley Rincón Remolina

C.C. 1.100.964.024 de San Gil

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

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 5 días del mes de Mayo de 2023

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 74239.2023

Folio 17 Libro 16

Personaría Jurídica Resolución No. 3645 de 6 de agosto de 1965

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 742.39.2023
(Libro 16, Folio 17)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 5 de Mayo de 2023, 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 Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P., y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a Grado.

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

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a: SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C. No. 1100964024 de SAN GIL

El graduado 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, Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P.

El Secretario Seccional, Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

El Decano (a), Dr. RONALD EDGARDO CUENCA TOVAR

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

Fdo. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, (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 5 de Mayo de 2023.

El Secretario General,

JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Vigilada Mineducación

República de Colombia

Universidad de Santander UDES

Personería Jur. 810 de 12/03/98 Min.Educación
Resolución No. 0216 - 22/12/05 Min.Educación

Certifica Que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Asistió al

VI Seminario Nacional de Humanismo y Bioética

Mujer, Mito y Realidad

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

Director del evento

1er SEMINARIO

Responsabilidad Legal en la prestación del servicio de salud.



Certifica que:

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Participó

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

CICS

Centro de Investigaciones en Cultura y Sociedad

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

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



LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE :

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

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

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

Entregado en Noviembre 10 de 2017

Dr. Omar Alfonso Ochoa Maldonado
Personero de Bucaramanga

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Marzo y el 2 de Mayo de 2019
Con una intensidad de 80 horas. Se expide el 24 de Mayo de 2019

ALEXANDER CRUZ MARTÍNEZ
Subdirector de Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://certecs1.esap.edu.co/ y digite el código. Código: c5877821-1441-4371-9ff9-149ef165123e

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

Dirección Territorial Santander

Departamento de Capacitación - Santander

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

SEMINARIO CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bucaramanga, Santander entre el 28 y el 29 de Marzo de 2019
Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BUCARAMANGA, el 15 de Abril de 2019

CESAR CHÁVEZ VERA
Director Territorial Santander - ESAP

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://direcec3.esap.edu.co/ y digite el código Codigo: 6cf312e2-f30b-47d6-91a3-7bd2b4c2ce34

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

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

BUENAS PRÁCTICAS EN COMPRAS PÚBLICAS & SECOP II

Realizado en Bucaramanga, Santander el 11 de Septiembre de 2019
Con una intensidad de 8 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C., el 12 de Septiembre de 2019

JOSÉ VICENTE CASAS DÍAZ
Subdirector de Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sitesec3.esap.edu.co/ y digite el código Código:31fb3559-dc2a-4c38-9544-428157f9c444

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

Dirección Nacional
Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DOCUMENTAL

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

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

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

Dirección Territorial Boyacá - Casanare

Dirección de Capacitación - Boyacá

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

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

ENRIQUE CABALLERO BORDA
Director Territorial Boyacá - Casanare - ESAP

El futuro es de todos

El servicio público es de todos | Función Pública

Función Pública hace constar que:

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

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

Certificado de asistencia

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

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. **1100964024**

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el **25/05/2022**

Colombia Compra Eficiente

Cristian Celis
Capacitador

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

De acuerdo con el registro de asistencia
Certifica que:

Sarit Yurley Rincón Remolina
C.C.1100964024

Asistió al programa de

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

del 15 al 17 de junio de 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

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

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el 19/07/2022

Katherine Murillo Gómez
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

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

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el 21/07/2022

Diego Alonso Bacca García
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

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

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el 19/01/2023

Cristian Celis
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

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

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

CERTIFICA:

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

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

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

Atentamente,

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

PATRICIA MORA
INMOBILIARIA

Régimen Común
Nit: 900 591 306-8

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

CERTIFICA:

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

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

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

Atentamente,

LIBIA PATRICIA MORA PÉREZ
Gerente General

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

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

ASESORIAS
Jurídico Legal◆
Seguridad Social◆

CERTIFICA

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Andrés [illegible] Ocampo
Abogado - Director Jurídico

Tel: 3162730734

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

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

HACE CONSTAR

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

DURANTE LA VIGENCIA 2019

CONTRATO No.	206 de 2019
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, EN LO RELACIONADO CON ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS.
ACTIVIDADES:	• Apoyar las labores jurídicas de la inspección de Policía que le sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de normatividad vigente. • Proyectar y sustanciar las respuestas a los derechos de petición. • Proyectar, sustanciar y resolver las tutelas en las cuales se vincule a la inspección de policía y a su vez la impugnación de las mismas. • Apoyar en los seguimientos a los diferentes procesos judiciales y administrativos en los que la Inspección de policía haga parte. • Proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos que someten a su consideración. • Apoyo en la proyección de memoriales a los juzgados para dar trámite a los procesos del medio de control que hace parte del Municipio de San Gil, en el circuito Judicial de San Gil, • Brindar apoyo en el desarrollo de las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.
PLAZO DE EJECUCION:	CINCO (5) MESES.
FECHA DE INICIO:	13 DE MARZO DE 2019
FECHA TERMINACIÓN:	12 DE AGOSTO DE 2019

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

JESUS DAVID FLOREZ RINCANCIO
Secretario Jurídico y de contratación

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS RB
FLORIDABLANCA
NIT 890 209 024-3

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

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

ANDRES Y PINILLA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro
Libeth Juliana Duran Pa
Auxiliar Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	030 - 2023
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como Abogada de Apoyo a la Subgerencia y desarrollo de las actividades de seguimiento, identificación y actualización de los Depósitos Judiciales y Depuración de los Pasivos que tiene la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Nueve Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte ($9.450.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Dos (02) de Febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta (30) de Abril de Dos Mil Veintitrés (2023)
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución será hasta el 30 de Abril 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo profesional en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo profesional en los procesos contractuales en las diversas modalidades para la contratación requerida por la ESE y que le sean solicitados en sus diferentes etapas contractuales, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente y demás documentos inherentes a los procesos contractuales. 3. Realizar seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos activos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en los cuales ya se solicitó la terminación, devolución de títulos judiciales, devolución de bienes muebles e inmuebles y levantamiento de medidas cautelares que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales. 4. Realizar solicitud y seguimiento ante los Despachos Judiciales sobre la información de los procesos judiciales a los que haya lugar con el fin de lograr la identificación de los depósitos judiciales que se encuentren a órdenes del Banco Agrario de Colombia con procedencia de procesos ejecutivos adelantados contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca que en la actualidad ya se encuentran finalizados por cualquiera de las causales de terminación del proceso. 5. Realizar solicitud y seguimiento de devolución de depósitos judiciales, conversión y/o pago de títulos judiciales que se encuentren a órdenes del Banco Agrario de Colombia y que obedezcan a procesos ejecutivos inactivos contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 6. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes,

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

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Veintidós (22) días del mes de Agosto de Dos Mil Veintitrés (2023).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	072 - 2023
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales Especializados para desarrollar los procesos contractuales, en sus etapas Precontractuales, Contractuales y Postcontractuales, requerimientos e informes administrativos en temas jurídicos para la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y Seis Millones de Pesos M/cte ($36.000.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Tres (03) de Mayo de Dos Mil Veintitrés (2023)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veintitrés (2023)
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre 2023, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Elaborar y proyectar la documentación correspondiente a los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para adelantar la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, evaluación jurídica de las propuestas, acta de comité de evaluación, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual. 3. Proyectar el respectivo documento para la aprobación de las pólizas de garantía solicitadas dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 4. Proyectar estudios de adiciones, otro si, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 5. Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual. 6. Elaborar y proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria. 7. Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual. 8. Brindar apoyo en el cargue de la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop ii. 9. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA

ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

	10. Brindar apoyo en el seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca frente a las solicitudes de terminación, levantamiento de medidas cautelares y depuración de los títulos en depósitos judiciales que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales en razón al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero. 11. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, al Primer (01) día del mes de Enero de Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Elaboro:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

ANEXO NRO. 01 AL CONTRATO ELECTRÓNICO NRO. 001-2024

Clase de Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Entidad contratante:	**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA**
Nit Nro.:	**890.202.024-3**
Contratista:	**SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA**
Identificación del Contratista:	**C.C. NRO. 1'100.964.024 DE SAN GIL**
Valor:	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)**
Rubro Presupuestal:	**2.1.2.02.02.008.02 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**

EDWIN REINALDO MUÑIZ ZARAZA, mayor de edad, vecino y domiciliado en el Municipio de Floridablanca (Santander) identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 91.157.168 expedida en Floridablanca, quien actúa en su condición de Gerente de La E.S.E. Hospital San Juan De Dios De Floridablanca (Santander), de conformidad al Decreto Nro. 0229 del 13 de abril de 2020 emanado de la Gobernación de Santander y Acta de Posesión Nro. 018 de abril 16 de 2020, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía Nro. 1'100.964.024 de San Gil, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, REQUERIMIENTOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS EN TEMAS JURÍDICOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".**
2) Plazo	El plazo de ejecución será contado desde la suscripción del acta de inicio hasta el Treinta y Uno (31) de Marzo 2024, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.
3) Alcance del objeto o características y/o especificaciones del bien o servicio	Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a realizar suministro de los siguientes ítems: 1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Elaborar y proyectar la documentación correspondiente a los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para adelantar la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, evaluación jurídica de las propuestas, acta de comité de evaluación, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual. 3. Proyectar el respectivo documento para la aprobación de las pólizas de garantía solicitadas dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 4. Proyectar estudios de adiciones, otro si, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 5. Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual. 6. Elaborar y proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria. 7. Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual. 8. Brindar apoyo en el cargue de la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop ii. 9. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y

	elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. **10.** Brindar apoyo en el seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca frente a las solicitudes de terminación, levantamiento de medidas cautelares y depuración de los títulos en depósitos judiciales que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales en razón al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero. **11.** Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño. (Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el estudio previo, denominado actividades generales.)
4) Valor	El valor del contrato es por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($15.600.000) incluido IVA. **Parágrafo I.** El CONTRATISTA está sometido al régimen especial, que se entenderá para todos los efectos fiscales. El presente contrato está sujeto a todos los impuestos y gravámenes que le sean aplicables según el Estatuto Tributario, además de las contribuciones que se establezcan en el orden municipal y departamental las cuales están a cargo de EL CONTRATISTA, en el marco de su naturaleza jurídica. **Parágrafo II.** Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL al CONTRATISTA, toda vez que dentro de él quedan incluidos todos los costos directos e indirectos del contrato y en general la totalidad de los costos en que incurriere el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del Contrato.
5) Imputación Presupuestal	Los pagos de dinero que asume EL HOSPITAL en virtud del presente Contrato, se cancelaran con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00000001 Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 Remuneración Servicios Técnicos del 01 de Enero 2024.
6) Forma de pago	La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al contratista el valor del contrato **TRES (03) PAGOS MENSUALIDADES VENCIDAS**, por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000)** cada uno, previa presentación del informe de ejecución de actividades debidamente avalado por el supervisor, la cuenta de cobro y/o facturas debidamente radicadas por la prestación de los servicios del contratista debidamente avaladas por el Supervisor, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, con la respectiva constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. **PARÁGRAFO 1:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la E.S.E. el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **PARÁGRAFO 2:** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución de la cobertura contratada de acuerdo a la certificación del supervisor y la interventoría técnica y financiera.
7) Supervisión	La supervisión del contrato será ejercida por la **SUBGERENCIA,** o quien designe el Representante Legal de la ESE, quien deberá cumplir y acatar lo ordenado en los artículos 61 a 65 de la Resolución Nro. 215 de 2020 (Manual de Contratación) en concordancia con la Resolución Nro. 0044 del 07 de Abril de 2021 (Manual de Supervisión e Interventoría).
8) Documentos integrantes del contrato	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
9) Exclusión de Relación Laboral	Por tratarse la contratación de un proceso, la ejecución del mismo no genera relación o vínculo laboral alguno entre LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA y el CONTRATISTA, ni con los afiliados que este disponga para la ejecución del presente contrato. En consecuencia, EL HOSPITAL no responderá judicial ni extrajudicialmente por deudas, obligaciones y demás que surjan diferentes a los honorarios expresamente pactados.
10) Inhabilidades e Incompatibilidades	El CONTRATISTA manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los Artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993.

11) Contratos Adicionales	Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a este, cuyo objeto sea proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán excede9r en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los contratos adicionales al valor quedaran perfeccionados una vez suscritos y una vez se expida el registro presupuestal.
12) Cesión	Este contrato es intransferible y el CONTRATISTA no podrá sin previo permiso escrito del HOSPITAL, subcontratar o ceder a terceros total o parcialmente la ejecución del presente contrato.
13) Indemnidad	De acuerdo al artículo 6 del Decreto 4828 del 2008, y articulo 37 de la Resolución Nro. 215 de 2020 (Manual de Contratación) será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al HOSPITAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones como contratista o por la calidad de los suministros.
14) Caducidad	En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este será acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. De igual manera también será declarada la caducidad cuando EL CONTRATISTA incurra en la conducta prescrita en el artículo 1 Inciso 2 de la Ley 828 de 2003.
15) Cláusulas excepcionales	De conformidad con el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 la entidad aplicara las cláusulas exorbitantes previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993 estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Caducidad, Terminación Unilateral, Interpretación Unilateral, Modificación Unilateral)
16) Causales de Terminación	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) Por acuerdo de las partes; ii) Por vencimiento del plazo; iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.
17) Cláusula Penal Pecuniaria	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento o inejecución, parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA contraídas con ocasión del contrato electrónico la ENTIDAD exigirá directamente al contratista a título de cláusula penal una suma entre el diez (10) por ciento del valor total del contrato, a título de pago parcial de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar, los que podrá cobrar EL HOSPITAL con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. El CONTRATISTA renuncia a la constitución en mora y autoriza que, en los eventos previstos en esta cláusula, sea liquidado el valor a pagar a más tardar en la liquidación del contrato, siendo exigible la totalidad de la cláusula penal, en tales eventos estipulados. El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato. **Parágrafo.** Sin perjuicio de lo anterior el HOSPITAL podrá hacer uso de la imposición de multas sucesivas de hasta el Dos por Ciento (2%) del valor del contrato sin que esta sobrepase el Diez por Ciento (10%) del valor total del mismo.
18) Multas, Sanciones e Indemnizaciones	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones, EL HOSPITAL podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas de 1% por cada día de incumplimiento mediante resolución motivada, pudiendo la entidad contratante hacer efectiva en la proporción pertinente la garantía de cumplimiento o descontando del valor a pagar pactado. En firme, la resolución prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y el asegurador.
19) Liquidación del Contrato	La liquidación del contrato se hará teniendo en cuenta lo dispuesto en el capítulo V de la Resolución Nro. 215 de 2020 (Manual de Contratación).
20) Solución de Controversias Contractuales	Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de acuerdo directo, conciliación o transacción.
21) Garantía	En cumplimiento a lo establecido en el Manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías: A. **CUMPLIMIENTO.** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pate en el contrato. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

22) Declaraciones	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente anexos del contrato electrónico y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
23) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes asumiendo con ello su plena validez, la aceptación del Contrato Electrónico en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop II, y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. Sin embargo, para el inicio de ejecución se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) que se hubieren exigido por parte del HOSPITAL y el CONTRATISTA cancelar los gravámenes ordenanzales, si lo requiere. Para los pagos correspondientes a la PRESTACION DEL SERVICIO deberá acreditarse y/o certificar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
24) Cuenta bancaria	El contratista deberá allegar certificación bancaria para que la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca realice los pagos correspondientes a las Cuentas de Cobro y/o Facturas aprobadas por el Supervisor Designado.
25) Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de la E.S.E., en la Carrera 5 Nro. 6-34, Casco antiguo Floridablanca, ii) EL CONTRATISTA en la Calle 65 Nro. 46 - 26, Apto 101, Edificio Bochica, Barrio La Floresta, en Bucaramanga - Santander (Col), Celular 3043763697, Correo Electrónico: sarit.rincon.abogada@gmail.com
26) Proyecto y Reviso	**ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA** **Subgerente**
27) Aprobación	**EDWIN REINALDO MUÑIZ ZARAZA** **Gerente ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca**
28) Fecha de Firma	Se tendrá como fecha de firma del documento la Aceptación del Contrato Electrónico en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop II, por parte del contratista.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO No. 001- 2024

CONTRATO No:	**001– 2024**
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, REQUERIMIENTOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS EN TEMAS JURÍDICOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".**
VALOR TOTAL:	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)**
PLAZO:	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE MARZO 2024, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.**
CONTRATANTE:	**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA**
CONTRATISTA:	**SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA** **C.C. NRO. 1'100.964.024 DE SAN GIL**
SUPERVISOR CONTRATO:	**ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA** **SUBGERENTE**

En Floridablanca, se reunieron la Dra. **ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA,** Subgerente de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, en calidad de **Supervisora,** y la señora **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA,** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía Nro. **1.100.964.024** de San Gil (S/der), como Contratista, con el fin de elaborar la presente acta de inicio del Contrato.

CONSIDERANDO

1. Que la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, aprobó la Propuesta realizada por la señora **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA,** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía Nro. **1.100.964.024** de San Gil (S/der), se firmó el contrato respectivo el Primero (01) de Enero 2024.

2. **FORMA DE PAGO:** La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al contratista el valor del contrato **TRES (03) PAGOS MENSUALIDADES VENCIDAS, por la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000)** cada uno, previa presentación del informe de ejecución de actividades debidamente avalado por el supervisor, la cuenta de cobro y/o facturas debidamente radicadas por la prestación de los servicios del contratista debidamente avaladas por el Supervisor, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, con la respectiva constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente. PARÁGRAFO 1: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la E.S.E. el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. PARÁGRAFO 2: El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución de la cobertura contratada de acuerdo a la certificación del supervisor y la interventoría técnica y financiera.

3. Que existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **00000001 del 01 de Enero 2024** el cual se imputa al rubro **2.1.2.02.02.008.02 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS** del presupuesto de recursos propios, recursos de la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.

4. Que, el 02 de Enero de 2024 se realizó la aprobación de la póliza de cumplimiento Nro. 3816496-3 expedida por **SURAMERICANA,** la cual contiene los amparos de cobertura y cumplimiento de las garantías requeridas en el contrato.

5. Que, por lo anterior, la suscripción del acta implica aceptación de condiciones, disposiciones y conocimientos profesionales y técnicos suficientes para la debida ejecución de como aprobación de póliza de garantía del contrato, certificaciones presupuestales y de seguridad social se han cumplidos a cabalidad en la forma que determina la ley y los documentos del contrato. El supervisor deja constancia expresa del cumplimiento cabal de tales exigencias.

Que, en mérito de lo anterior,

ACUERDAN:

1. Fijar como fecha de inicio el **02 de enero de 2024.**
2. Fijar como fecha de Terminación el **31 de marzo de 2024.**
3. Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron:

Para constancia se firma la presente acta, el Dos (02) día de Enero del año dos mil veinticuatro (2024).

Firma:	Firma:
ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA **SUPERVISORA**	**SARIT YURLEY RINCON REMOLINA** **C.C. NRO. 1'100.964.024 DE SAN GIL** **CONTRATISTA**

PROYECTO:
ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

OTROSI MODIFICATORIO Nro. 01 AL CONTRATO Nro. 001 DE 2024

CONTRATO Nro.	001-2024
CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA NIT Nro. 890.202.024-3
CONTRATISTA:	SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA C.C. NRO. 1'100.964.024 DE SAN GIL
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, REQUERIMIENTOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS EN TEMAS JURÍDICOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)
ADICIONAL NRO. 01	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 20.800.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ CONTADO DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE MARZO 2024, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.
PLAZO DE PRÓRROGA NRO. 01:	UN (01) MES.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO	HASTA EL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2024.

En Floridablanca, se reunieron el Dr. **EDWIN REINALDO MUÑIZ ZARAZA**, mayor de edad, vecino y domiciliado en el Municipio de Floridablanca (Santander) identificado con la cedula de ciudadanía Nro. 91.157.168 expedida en Floridablanca en calidad de Gerente y representante legal de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, la Dra. **ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA**, identificada con Cedula de Ciudadanía Nro. 23.780.724 de Moniquirá, en calidad de Subgerente de la entidad hospitalaria y en calidad de supervisora del Contrato Nro. 001-2024, y, por la otra parte, **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. 1'100.964.024 de San Gil, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir el presente **OTROSI MODIFICATORIO Nro. 01** previa de las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** El pasado Dieciocho (18) de Marzo de la presente anualidad, la Dra. Ana Elsy Peralta Saavedra, como supervisora del Contrato 001-2024 presentó el siguiente requerimiento: "*Que, de acuerdo al artículo 20 de la Ley 1997 de 2017, el nombramiento de los gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado, se dará dentro del término de tres (03) meses siguientes a la posesión del jefe de la respectiva entidad territorial. "ARTÍCULO 20. Nombramiento de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial". En ese orden de ideas, el Gobernador del departamento de Santander fue posesionado ante la Asamblea Departamental el primero (01) de enero de 2024, razón por la cual, y en cumplimiento de la norma antes referenciada, el termino previsto para el nombramiento del cargo de Gerente de la E.S.E. Hospital San Juan de*

Dios finalizaría el 31 de marzo de la misma anualidad. No obstante, los contratos estatales suscritos por la actual administración tienen como plazo hasta el Treinta y Uno (31) de marzo de conformidad con la directriz impartida por la Junta Directiva mediante Acta de Junta Nro. 001 de fecha 03 de Enero 2024, respetando la autonomia de la administración entrante. Sin embargo, es importante precisar que la entidad hospitalaria al prestar servicios fundamentales, como lo son los servicios de salud, se ve en la necesidad de dar continuidad tanto a los procesos asistenciales, como de carácter administrativo, garantizando así a los usuarios el acceso a todos los servicios prestados por la E.S.E. de forma ininterrumpida. El presente OTROSI MODIFICATORIO Nro. 01 tiene por finalidad asegurar la continuidad y calidad del servicio, con el propósito de prevenir la causación de daños antijuridicos o sanciones emanadas de los diferentes entes de control y previniendo posibles fallas que puedan afectar negativamente a los usuarios, al tiempo que permite un correcto y adecuado proceso de empalme entre la administración saliente, y la administración entrante .Esta solicitud se ampara en el principio de buena fe contractual y en el interés público de garantizar la atención medica de forma continua durante el periodo de cambio, considerando que la suspensión abrupta podria conllevar consecuencias para la salud de los usuarios y podría contravenir con los objetivos misionales y administrativos de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. En consecuencia de lo mencionado con antelación solicito realizar OTROSI MODIFICATORIO Nro. 01 al Contrato Nro. 001-2024 suscrito con SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, adición por la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000), y prorroga por el término de UN (01) MES MÁS, conforme a las razones ya expuestas". **SEGUNDA:** Las partes acuerdan ADICIONAR a la cláusula Cuarta del Contrato Nro. 001 de 2024, la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000) M/CTE.** **TERCERA:** Prorrogar el plazo de ejecución contenido en la cláusula Segunda del Contrato Nro. 001-2024 hasta por **UN (01) MES MÁS. CUARTA: GARANTÍAS.** El contratista deberá ampliar las garantías otorgadas de conformidad con el tiempo prorrogado en la presente minuta; las cuales deberán ser presentadas dentro de los Tres (03) días siguientes a la suscripción del presente documento. **QUINTA:** Quedan vigentes las demás cláusulas y condiciones estipuladas por las partes dentro del Contrato Nro. 001 de 2024 que no han sido modificadas y su exigibilidad quedarán como fueron pactadas. **SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente OTROSI MODIFICATORIO Nro. 01 se perfecciona con la Firma de las Partes intervinientes, la Publicación y Aceptación de la misma en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop II. Para constancia se firma a los

21 MAR 2024

Por la ESE,

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE
E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DIOS DE FLORIDABLANCA
SUPERVISORA CONTRATO NRO. 001-2024

EDWIN REINALDO MUÑIZ ZARAZA
GERENTE
E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DIOS DE FLORIDABLANCA
CONTRATANTE

Proyecto Aspectos Jurídicos:	MARIA FERNANDA LARRROTTA DURAN	Abogada Contratista	Firma: Mariafernandalarrotta

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Gerente de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

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

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

La presente se expide a nombre de Rincon Remolina,Sarit Yurley, a los 27 días del mes de abril del año 2024.

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

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

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

La presente certificación se expide el 27 de Abril del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141032677689

(415)7707212489984(8020) 000014103267768 9

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

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

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

42. Correo electrónico: sharit_09@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☒ 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 04 - 27 / 12 : 32: 49

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RINCON REMOLINA SARIT YURLEY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 27-04-2024 12:33:21PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2024-04-27 12:54

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SARIT	YURLEY	RINCON	REMOLINA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1100964024

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SAN GIL

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Dirección	["Cra 8 # 3 - 30"]
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	$45.450.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$45.450.000,00

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	$500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA	$20.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 unta 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 [X]

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 [X]

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 [X]

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

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

74

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 27 de abril de 2024, a las 11:17:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100964024
Código de Verificación	1100964024240427111757

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246001094

PIB
11:18:35

Bogotá DC, 27 de abril del 2024

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

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:16:44 AM horas del 27/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1100964024**

Apellidos y Nombres: **RINCON REMOLINA SARIT YURLEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/04/2024 11:20:24 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100964024** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **90925868** . 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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2237150

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

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

VIGENCIA

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

Se expide la presente certificación, a los **27** días del mes de **abril** de **2024**.

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1100964024 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/04/2024 04:15 PM

Código Verificación: **LZX179PH5W**

Válida hasta: **22/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

80

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

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

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

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

Dado a los Veintinueve (29) días del mes de Abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

Atentamente,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

Firma:

Número de identificación: 1'100.964.024

Lugar de Expedición: SAN GIL - SANTANDER

Fecha de Expedición: 28 de Septiembre 2011

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

DATOS DE SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD			*TIPO DE SOLICITUD*		*TIPO DE USUARIO*		
dd	mm	aaaa	VINCULACIÓN	ACTUALIZACIÓN	CLIENTE	CONTRATISTA	PROVEEDOR
29	4	2024		X		X	

DATOS BASICOS DE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
SARIT YURLEY	RINCON	REMOLINA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN LABORAL

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

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

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

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

INFORMACIÓN FINANCIERA

POR FAVOR RELACIONE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS QUE TIENE EN COLOMBIA

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

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

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

SUMINISTRO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION

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

DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y/O BIENES

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

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

Origen: PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADA INDEPENDIENTE - CONTRATISTA

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

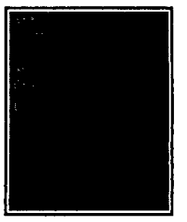
NOMBRE COMPLETO	SARIT YURLEY RINCON REMOLINA	HUELLA
DOCUMENTO IDENTIDAD	1'100.964.024 DE SAN GIL	
FIRMA		
DOCUMENTACIÓN ANEXA PARA PERSONAS NATURAL: Se anexarán los documentos que se estipulen en el proceso correspondiente, de acuerdo al tipo de relación o vínculo con la institución.		

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR LA INSTITUCION

Resultado de verificación de datos:

NOMBRE COMPLETO DE QUIEN VERIFICÓ:		FECHA :	HORA:
IDENTIFICACIÓN			

Laboral Salud I.P.S.
Medicina Laboral y Sistemas de Gestión
Nit. 901017957-6
Dirección: Carrera 29 # 40 - 44 Bucaramanga - Colombia
Cel: 3114764772 Tel: 6323511 E-mail: administrativo@laboralsaludips.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 74.919

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

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

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

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

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO SIN RESTRICCIONES LABORALES

Observaciones: *NO APLICA*

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

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

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

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

Médico

Firma:

Nombre: SANCHEZ MARTINEZ MARCO ANTONIO ✓

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

Código de Seguridad
X99D1J74919

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: RINCON REMOLINA SARIT YURLEY ✓

CC: 1100964024 ✓

SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44

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

RESOLUCION NÚMERO FE-21982 **DE** 10 DIC 2019

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

RESUELVE:

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

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 10 DIC 2019

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Certificado
Bancario

Lunes, 29 de abril de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

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

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

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario