

	FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS		Código: F-GCT- 10
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Versión: 1.0
			Página 1 de 3

Floridablanca, 01 de Enero 2025✓

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 BRINDAR ✓
ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA EN
LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES Y/O ASUNTOS
LEGALES COMO REQUERIMIENTOS E INFORMES EN TEMAS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE
LE SEAN ASIGNADOS.

Valor Total: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.600.000) ✓

Plazo de ejecución: será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el Treinta y ✓
Uno (31) de Marzo 2025, 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. Proyectar los Aspectos Jurídicos de 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, proyección del acta de comité verificador y evaluador, 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 aspectos jurídicos de los estudios de otrosí, 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 Aspectos Jurídicos de los Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual.
6. Proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria.
7. Proyectar respuestas 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. Brindar Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en lo relacionado con la convocatoria, el desarrollo, el seguimiento de tareas pendientes, las decisiones tomadas y la elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
10. Brindar apoyo jurídico en los trámites que surjan y se encuentren relacionados con el cumplimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.

	FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS	Código: F-GCT- 10
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Página 2 de 3

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 (☒) , 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 (☒) No (___).

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

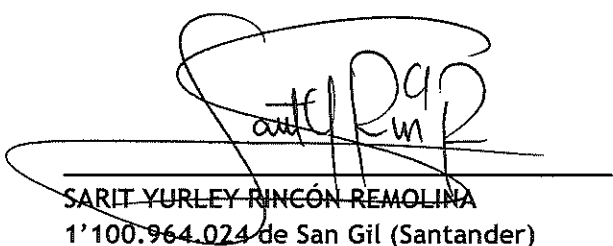
1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, 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.

02

	FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS	Código: F-GCT- 10
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Página 3 de 3

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:

C.C. Nro.

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

1'100.964.024 de San Gil (Santander)

Calle 65 Nro. 46 - 26 Apto 101 /Edificio Bochica / Barrio La Floresta

3043763697

Sarit.rincon.abogada@gmail.com

Valido Secop II



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Rincon		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Remolina		NOMBRES Sarit Yurley		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1100964024		SEXO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 20 MES 09 AÑO 1993 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO SAN GIL		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 65 46 26 Apto 101 / Edificio Bochica / La Floresta PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA 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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)	UN (UNIVERSITARIA)				
ES (ESPECIALIZACIÓN)	MG (MAESTRÍA O MAGISTER)	DOC (DOCTORADO O PHD)					
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	04	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2018	Nro. 348.383

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:	
INF (EDUCACIÓN INFORMAL)	TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRUCTO 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	03	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	DEPENDENCIA AREA JURIDICA Y CONTRATACION		DIRECCIÓN									
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									

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 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						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7000080			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 5 6 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7000080			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2021	Día	30	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 5 6 30						

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	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 SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7000080			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	09	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 8 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7000080			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	05	Año	2020	Día	27	Mes	09	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 8 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7000080			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	04	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 8 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN GIL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO SAN GIL				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	03	Año	2019	Día	12	Mes	08	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION			DEPENDENCIA INSPECCION DE POLICIA SAN GIL					DIRECCIÓN CALLE 12 9 51 BARRIO CENTRO						

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		11	Mes		02	Año		2019	Día		31	Mes		12	Año		2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 8 3 30												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIAS INTEGRALES Y SERVICIOS ASOCIADOS S.A.S. - CISAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6570680			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		03	Mes		01	Año		2019	Día		15	Mes		09	Año		2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE JUDICIAL			DEPENDENCIA OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 55 31 35 / Oficina 202												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA PATRICIA MORA SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6944478			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		06	Año		2017	Día		29	Mes		06	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 65 46 26												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CORPOAGRO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO SAN GIL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3213731738			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		10	Mes		10	Año		2011	Día		27	Mes		10	Año		2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 10 16 43												

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

7

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	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Floridablanca, 1 de Enero 2025.

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

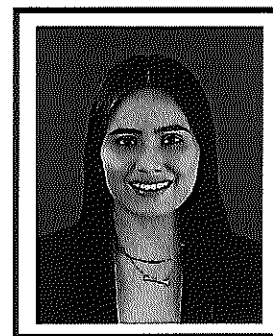
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DATOS PERSONALES

NOMBRE : SARIT YURLEY ✓
APELLIDOS : RINCÓN REMOLINA ✓
FECHA DE NACIMIENTO : 20 DE SEPTIEMBRE 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. Ejercicio 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
FECHA 19 Y 20 DE SEPTIEMBRE DE 2012
BUCARAMANGA - SANTANDER

PRIMER SEMINARIO RESPONSABILIDAD LEGAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD.

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER "UIS"
FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2015
BUCARAMANGA - SANTANDER

SEMINARIO CONTRATACIÓN ESTATAL

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FECHA 28 Y 29 DE MARZO DE 2019
BUCARAMANGA - SANTANDER

SEMINARIO DE BUENAS PRACTICAS EN COMPRAS PUBLICAS & SECOP II

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019
BUCARAMANGA - SANTANDER

• **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
FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2017
BUCARAMANGA - SANTANDER

¿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 PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
FECHA 19 DE JULIO 2022

USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – 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 PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
FECHA 19 DE ENERO 2023

• **DIPLOMADOS:**

CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FECHA 22 DE MARZO AL 2 DE MAYO DE 2019
BUCARAMANGA - SANTANDER

GESTIÓN DOCUMENTAL

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

CONTRATACIÓN ESTATAL

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FECHA 18 DE AGOSTO AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2021
TUNJA – BOYACÁ

• **CURSOS:**

CURSO VIRTUAL INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 08 DE NOVIEMBRE 2021
BOGOTÁ D.C.

TALLER USO DEL SECOP II " RÉGIMEN ESPECIAL" - ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE

FLORIDABLANCA

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – 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 A 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 AL 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 AL 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 JURÍDICO 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 JURÍDICO 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 JURÍDICO 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 JURÍDICO 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 ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.
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 ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
SUPERVISORA: YAMILE TOLOZA GAMBOA
FECHA INICIO: 02/01/2024
FECHA TERMINACIÓN: 30/04/2024
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
SUPERVISORA: ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA
FECHA INICIO: 03/05/2024
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2024
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	:	ASESOR JURÍDICO
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.

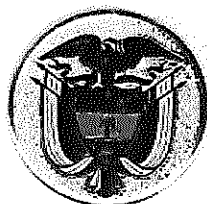
NOMBRE : JOSÉ RICARDO TEATÍN ROBLES
OCUPACIÓN : CAPITÁN.
EMPRESA : POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.
CELULAR : 3213940871 - 3126200093
CIUDAD : PEREIRA - RISARALDA.

NOMBRE : JOHANA RIVERA PÉREZ
OCUPACIÓN : PSICOLOGA
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. 012990 del 8 de septiembre de 2010,

Confiere a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

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

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector(a)

Secretaria

Dado en San Gil, Santander, a 2 de *septiembre* de 2010.

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

Premiir



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

DANE No. 168679000461

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

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

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

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

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

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

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

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

Firmada y Sellada

Rector(a)

Secretaria

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

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE
LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TÍTULO DE
ABOGADA
A
SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.100.964.024 expedida en SAN GIL

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

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

Registrado al folio 207 Libro 141 Diplomas de Grado


Rector


Secretario General

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

89953



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER26751

NOMBRES:
SARIT YURLEY

APellidos:
RINCON REMOLINA

Sarit Yurley Rincón Remolina

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

Diana Alexandra Remolina Botía

UNIVERSIDAD
INDUSTRIAL DE S/DER

FECHA DE GRADO
09/06/2020

CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1100964024

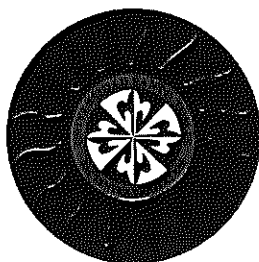
FECHA DE EXPEDICIÓN
31/08/2020

TARJETA N°
348383

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE CONFORMIDAD CON LA
LEY 276 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

Personaria 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).

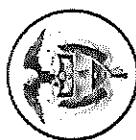
Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 5 de Mayo de 2023.

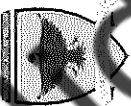
El Secretario General,


JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Vigilada Mineducación



República de Colombia



**Universidad
de Santander**
UNES

Personería Jurídica No. 120378 Min. Educación
Resolución No. 4216 - 2272003 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

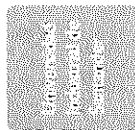
Responsabilidad Legal en la
prestación del servicio de salud.



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.



Jorge FMS

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

Jorge FMS

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

CAPACITACIÓN



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 9 de 1958

Dirección Nacional
Subdirección 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



Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://direccion.essap.edu.co> y digite el código. Código: c307021-1448-4371-905-149e1b5123e



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

PARTICIPO 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 CHAVEZ VERA
Director Territorial Santander - ESAP



El futuro
es de todos

Gobierno
de Santander

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://sireceec3.esap.edu.co/> y digite el código.

Código: 6c912e2-f52e-47d5-91a3-7bd2b4c20e24



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

Dirección Nacional
Subdirección 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

Subdirección
de Proyección

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <http://secop2.esap.edu.co/> y digite el código.

Código: 31fb3559-ac2a-4c38-9544-32e15f79e444



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

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

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DOCUMENTAL

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

Ruby G.

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (a) 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 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

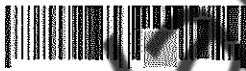
identificado con la Cédula No. **1100964024**

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

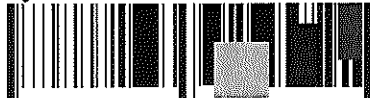
25.05.2022



Colombia Compra Eficiente

Cristian Celis
Capacitador

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

De acuerdo con el registro de asistencia
Certifica que:

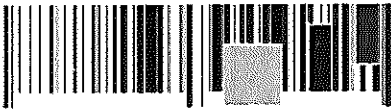
Sarit Yurley Rincón Remolina
C.C.1100964024

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
SECOPII - 19 JULIO DE 2022 A LAS 2:00 P.M.

llevado a cabo el 19/07/2022

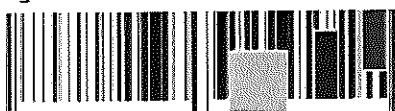
Katherine Murillo Gómez
Capacitador



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.

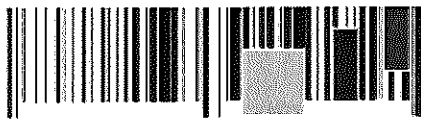
llevado a cabo el 21/07/2022

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

**SECOPII 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





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

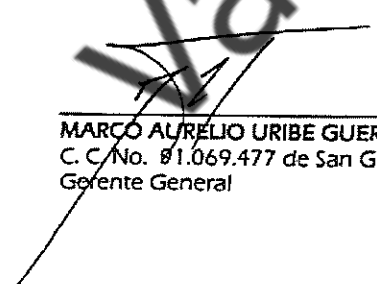
CERTIFICA:

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 cédula 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



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,


LIDIA PATRICIA MORA PÉREZ
Gerente General

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



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 Muñoz Ospina
Abogado - Director Jurídico

Tel: 3162730734

Calle 55 No. 31 - 35 - Oficina 202 - Tel. 657 0680

E-mail: gerente.cisas@gmail.com
Bucaramanga - Colombia

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

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

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de contratación de la Administración Municipal del Municipio de San Gil, se verificó que SARIT YURLEY RINCON REMOLINA, identificada con la cedula de 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:	<ul style="list-style-type: none">• 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



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 Area 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 TERMINACION 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:	<ol style="list-style-type: none">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

Elabora:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
Floridablanca



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



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:	<div>Validado</div> <div>Recop II</div> <ol style="list-style-type: none">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.

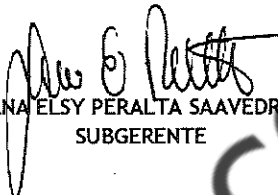


ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3



	<p>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.</p> <p>13. Brindar apoyo en la Citación, Sustanciación y Proyección de Actas emitidas por el Comité de Conciliación de la entidad.</p> <p>14. Brindar Apoyo en la Proyección y Sustanciación de los informes requeridos a través del aplicativo Sistema de Información Hospitalaria SIHO.</p> <p>15. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</p>
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

Valido Secop II



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



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:	<div><div>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.</div><div>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.</div></div>

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
Floridablanca



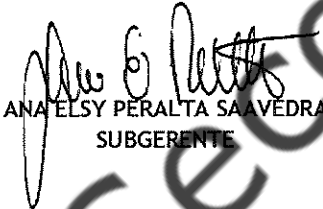
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3



EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

	<div>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.</div> <div>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.</div> <div>5. Apoyar en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos que se manejan o que se hallan a cargo de la Dependencia asignada.</div> <div>6. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</div>
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

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
Floridablanca



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



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:	<div>1. Apoyo a la gestión en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y desrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>5. Apoyar en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos que se manejan o que se hallan a cargo de la dependencia asignada.</div> <div>6. Las demás actividades que le sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</div>
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

Elabora:
Lisbeth Jaimes Quiroga
Afiliada Gestión Integral AT

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
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.	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:	<div><div>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.</div><div>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.</div><div>3. Brindar apoyo a la gestión de la Secretaria Técnica en la elaboración, convocatoria y desarrollo del Comité de Conciliación de la entidad hospitalaria.</div><div>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.</div><div>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.</div></div>



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



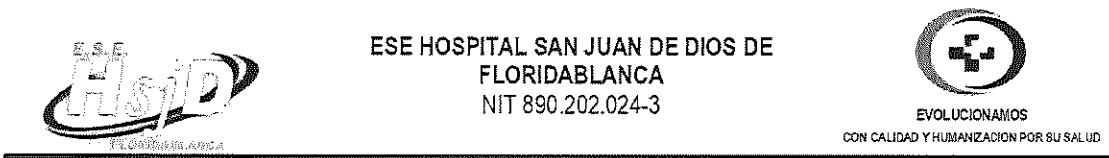
	<div>6. Apoyar a la Oficina Jurídica en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos implementados en la Dependencia pertinente.</div> <div>7. Brindar apoyo a la gestión en las labores de la Oficina de Subgerencia en cuanto a las supervisiones designadas a la dependencia mencionada y demás que sean asignadas con el fin de llevar a cabo el desarrollo de los diferentes asuntos relacionados con el funcionamiento de la entidad.</div> <div>8. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</div>
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

Valido Secop II



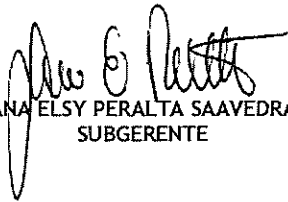
LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

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:	<div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>4. Brindar Apoyo a la Oficina Jurídica en la administración de los diferentes sistemas y aplicativos implementados en la Dependencia pertinente.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>7. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</div>
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

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
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.	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:	<div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>5. Realizar la solicitud de devolución de los títulos judiciales que se encuentren a órdenes de los procesos ejecutivos que cursan actualmente contra la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>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</div></div>



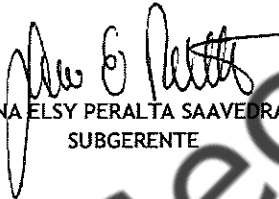
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3



EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

	<p>solicitudes de terminación de los procesos ejecutivos que se adelanten contra la entidad hospitalaria.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. Brindar Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria - SIHO.</p> <p>13. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</p>
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



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	<ol style="list-style-type: none">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.

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
Floridablanca



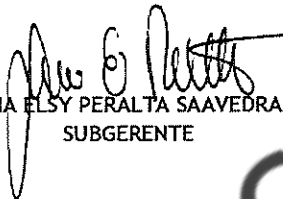
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3



EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

	<div>7. Apoyo jurídico a la Secretaría 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.</div> <div>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.</div> <div>9. Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria - SIHO.</div> <div>10. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</div>
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:	<div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div></div>

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
Floridablanca

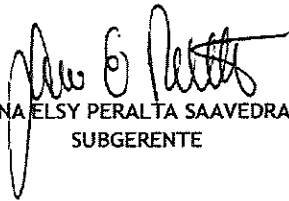


ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3



	<p>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.</p> <p>8. Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria - SIHO.</p> <p>9. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</p>
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

Valido Secop II

Sede Central Carrera 8 Nro. 3-30 Teléfono: 7000080
Sede Unidad Materno Infantil – UMI Cra. 5 Nro. 6-34 Casco Antiguo
Floridablanca



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



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:	<div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>6. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes,</div>

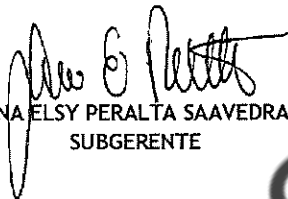


ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3



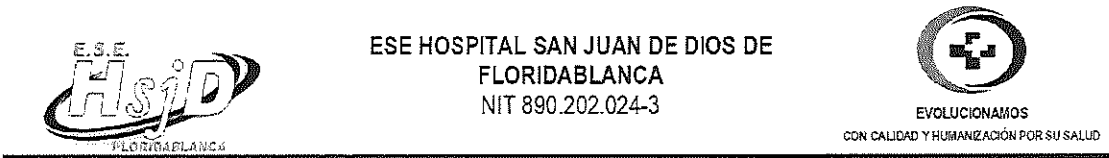
	<p>decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.</p> <p>7. Apoyo profesional a la Oficina Jurídica en la elaboración y proyección de respuestas a requerimientos realizados por los diferentes entes de control, previa revisión de los asesores jurídicos de la entidad hospitalaria.</p> <p>8. Apoyo a la Oficina Jurídica en la actualización y verificación de los procesos judiciales en el Sistema de Información Hospitalaria - SIHO.</p> <p>9. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</p>
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

Valido Secop II



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:	<div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>4. Proyectar estudios de adiciones, otro sí, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.</div> <div>5. Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual.</div> <div>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.</div> <div>7. Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual.</div> <div>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.</div> <div>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.</div>

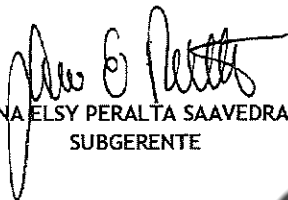


ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
FLORIDABLANCA
NIT 890.202.024-3



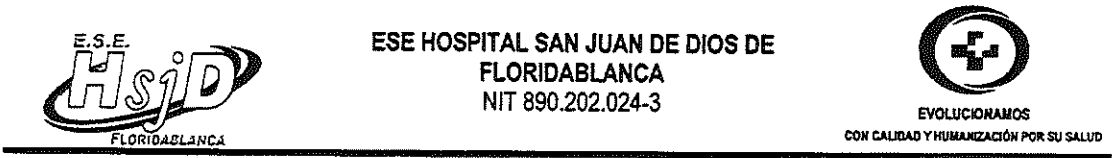
	10. Brindar apoyo en el seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca frente a las solicitudes de terminación, levantamiento de medidas cautelares y depuración de los títulos en depósitos judiciales 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

Valido Secop II



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.	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 INICIAL DEL CONTRATO:	Quince Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte (\$15.600.000)
VALOR ADICIÓN NRO. 001:	Cinco Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte (\$5.200.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Veinte Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte (\$20.800.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Dos (02) de Enero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Marzo de Dos Mil Veinticuatro (2024)
FECHA DE TERMINACIÓN DE ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Treinta (30) de Abril de Dos Mil Veinticuatro (2024)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	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 ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Un (01) Mes
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	Cuatro (04) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	<div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div></div>

	<div><div>4. Proyectar estudios de adiciones, otro sí, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.</div><div>5. Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual.</div><div>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.</div><div>7. Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div><div>11. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.</div></div>
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 Seis (06) días del mes de Agosto de Dos Mil Veinticuatro (2024).

YAMILE TOÑOZA GAMBOA

SUBGERENTE

Reviso Aspectos Jurídicos:
Adrián Ignacio González Jaimes
Asesor Jurídico de Gerencia - Contratista

Proyectos:
Lisbeth Jaima Quiroz
Santosalud

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

CONTRATO Nro.:	067 - 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".					
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 (SANTANDER)					
FECHA DE INICIO:	TRES (03) DE MAYO 2024					
CDP Nro.:	CONTRATO:		ADICIÓN No 01:	ADICIÓN No 02:		
	00000263	fecha	00000562	00000669	fecha	
	25/04/2024		22/10/2024	29/11/2024		
RP Nro.:	CONTRATO:		ADICIÓN No 01:	ADICIÓN No 02:		
	00000251	fecha	00000557	00000644	fecha	
	30/04/2024		29/10/2024	29/11/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	DOS (02) DE NOVIEMBRE 2024					
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$31.200.000) M/CTE.					
VALOR ADICIÓN Nro. 01:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 5.200.000) M/CTE					
VALOR ADICIÓN Nro. 02:	CINCO MILLONES VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 5.026.667) M/CTE					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 41.426.667) M/CTE.					
PRORROGA Nro. 01:	UN (01) MES MAS					
PRORROGA Nro. 02:	VEINTINUEVE (29) DÍAS MAS					
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	SIETE (07) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS					
FECHA DE TERMINACIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO:	TREINTA Y UNO (31) DICIEMBRE 2024.					
SUPERVISORA:	ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA –SUBGERENTE					

En Floridablanca, a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre del dos mil veinticuatro (2024), entre los suscritos **MÓNICA BARRIOS BASTIDAS**, mayor de edad, vecina y domiciliada en el Municipio de Floridablanca (Santander) identificada con la cedula de ciudadanía Nro. 63.450.913 expedida en Floridablanca (Santander), gerente de la E.S.E hospital san juan de dios de Floridablanca y la **Dra. ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA**, identificada con cedula de ciudadanía Nro.63.480.632 de Bucaramanga-Santander, quien actúa en calidad de supervisora del Contrato Nro. 067 de 2024 y, por la otra parte, **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA**, identificada con cedula de ciudadanía No 1'100.964.024 de San Gil (S/der), en calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente Acta de Liquidación del contrato Nro. 067- 2024, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: PRIMERA. Que entre las partes **E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA** y **SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA**, se suscribió contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 067 - 2024, cuyo objeto es: "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" por un valor de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$31.200.000) M/CTE, con un plazo de ejecución de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento, quedando como fecha de finalización el dos (02) de noviembre 2024. SEGUNDA. Que, el Veintinueve (29) de Octubre de los corrientes, se suscribe MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRORROGA Nro. 01, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 5.200.000) M/CTE y por el tiempo de UN (01) MES MÁS. TERCERA. Que, el Veintinueve (29) de noviembre de los corrientes, se suscribe MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRORROGA Nro. 02, por valor de CINCO MILLONES VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 5.026.667) M/CTE y en tiempo de VEINTINUEVE (29) DÍAS MÁS. CUARTA. Que, el valor total del contrato es de CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$41.426.667) M/CTE. QUINTA. Las partes de común acuerdo deciden suscribir Acta de Liquidación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 067– 2024 suscrito entre la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. SEXTA. Que para el presente caso las partes acuerdan dar por liquidado el contrato por

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SANITAS,

CERTIFICA

Que Sarit Yurley Rincon Remolina, identificado(a) con CC número 1100964024, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1100964024
NOMBRES Y APELLIDOS	Sarit Yurley Rincon Remolina
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	20/09/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	81 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/05/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1100964024 SARIT YURLEY RINCON REMOLINA Desde 01/01/2020 - Vigente

Generado por interfaces

20/12/2024

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.



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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.806-8

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 20 de Diciembre 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 02 Actualización				4. Número de formulario 141152773328	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 11009640247				12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	
6. DV 7				14. Buzón electrónico 4	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento 2 Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 1100964024	
28. País COLOMBIA		29. Departamento 169 Santander		30. Ciudad/Municipio 68 San Gil 679	
31. Primer apellido RINCON		32. Segundo apellido REMOLINA		33. Primer nombre SARIT	
				34. Otros nombres YURLEY	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento 169 Santander		40. Ciudad/Municipio 68 Bucaramanga 001	
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 3043763697		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
46. Código 6910		47. Fecha inicio actividad 20190121		48. Código	
				49. Fecha inicio actividad	
				50. Código 1 2	
				51. Código 3432	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 49					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código					
Exportadores					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
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					

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SARIT ✓	YURLEY ✓	RINCON ✓	REMOLINA ✓

Documento de identificación	
Tipo <input type="text" value="CEDULA DE CIUDADANIA"/>	Número <input type="text" value="1100964024 ✓"/>

Lugar de nacimiento			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="SANTANDER"/>	Municipio <input type="text" value="SAN GIL ✓"/>	

Lugar de domicilio			
País <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento <input type="text" value="SANTANDER"/>	Municipio <input type="text" value="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			<input type="text" value="HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA ✓"/>
Lugar de sede			
País <input type="text" value="COLOMBIA ✓"/>	Departamento <input type="text" value="SANTANDER ✓"/>	Municipio <input type="text" value="FLORIDABLANCA ✓"/>	
Dirección <input #="" -="" 3="" 30"]="" 8="" cra="" type="text" value="[" ✓"=""/>			
Cargo o función que cumple <input type="text" value="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

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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 ☒

- 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:

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

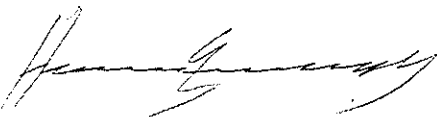
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de diciembre de 2024, a las 15:20:37, 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	1100964024241220152037

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260190809



PIB

15:20:47

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de diciembre 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 Relacionamento Con El Ciudadano

Valido

ATENCIÓN :

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

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:21:03 PM horas del 20/12/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 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-ato@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/12/2024 03:32:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100964024**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **107027482**. 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 Búsqueda

Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



74



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.: 3155673

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y 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 **20** días del mes de **diciembre** de **2024**.

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

Información de contacto:

- www.ramajudicial.gov.co
- Carrera 8 # 12b - 82, Piso 4
- 381 7200
- regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co

- @JudicaturaCSJ
- Consejo Superior de la Judicatura
- Consejosuperiorjudicatura
- Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura
- Administrando Justicia Podcast
- Consejo Superior de la Judicatura



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **SARIT YURLEY RINCON REMOLINA**, identificado(a) con número de documento **1100964024** y tarjeta profesional No. **348383**, NO registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 20 DE DICIEMBRE DE 2024.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **4a7431026a14303e1ee50f3449bd9c81efb00fe2732d659b23beaa2226265f39**

Documento generado en 20/12/2024 03:34:56 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



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 20/12/2024 03:33 PM



Código Verificación: 2QC9VD7AHY

Válida hasta: 20/03/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

	FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DELITOS SEXUALES	Código: F-GCT- 10.1
		Versión: 1.0
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Página 1 de 1

**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. 890.202.024-3 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.

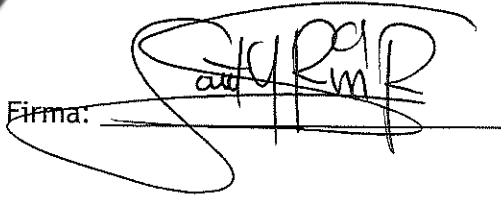
Esta autorización se extiende por el término de la vinculación en servicio activo, lo cual implica que la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA podrá realizar solicitudes de certificados de antecedentes de manera periódica y de acuerdo como lo determine la ley.

Dado al Primer (01) día del mes de Enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

Atentamente,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

Firma:

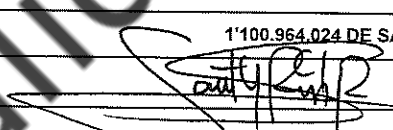


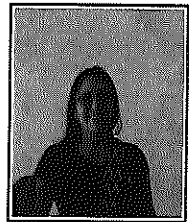
Número de identificación: 1'100.964.024

Lugar de Expedición: SAN GIL - SANTANDER

Fecha de Expedición: 28 de Septiembre 2011

			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
1	1	2025	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	\$ 1.000.000,00		
			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 - 32								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									
<p>EL CLIENTE <u>PROVEEDOR</u> CONTRATISTA <u>X</u> 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.</p>									
DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y/O BIENES									
<p>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 <u>concerniente al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo</u>, para establecer cualquier tipo de vínculo o relación comercial con la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA: Declaro expresamente que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita 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 (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio): <p>Origen: HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADA ESPECIALISTA INDEPENDIENTE</p>									
<p align="center">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.</p>									
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									



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	
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
Apellidos y Nombres			FEMENINO ✓	29 AÑOS 4 MESES 5 DÍAS
			Peso: 59.00 kg	CC
			Talla: 156 cm	1100964024 ✓
			MC: 24.24 - PESO NORMAL	Número

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
NO APLICA		NO APLICA	NO REFIERE
			RECOMENDACIONES
			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		Aspirante o Trabajador	
Firma:		Firma:	
Nombre: SANCHEZ MARTINEZ MARCO ANTONIO ✓		Nombre: RINCON REMOLINA SARIT YURLEY ✓	
R. M.: 00274	L.S.O.: 21982	Código de Seguridad X99D1J74919	CC: 1100964024 ✓

SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44

81

RESOLUCION

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

RESOLUCION NÚMERO **77-21982** DE **10 DIC 2013**
POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO 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, SEGURIDAD 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 2013

LUIS ALEJANDRO RIVERA OSORIO
Secretario de Salud Departamental