EVIDENCIAS CUENTA No. 2
CONTRATO N.º CO1.PCCNTR. 9170003 del 29 de enero de 2026
KELLY JOHANNA CARREÑO QUIÑONEZ

ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo profesional al Grupo de Gestión documental en la elaboración de respuesta de derechos de petición, acciones constitucionales, actos administrativos y demás documentos de orden jurídico.

ANEXO 1. Durante el periodo objeto del contrato, se brindó apoyo profesional al Grupo de Gestión Documental en la proyección de respuestas a derechos de petición, destacándose la elaboración de respuesta emitida desde la Coordinación de Gestión Documental del Departamento de Santander, mediante la cual se dio contestación a las siguientes solicitudes.

Registrado: CUSTODIO ORTIZ BAEZ - PF 2836069 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> mié, 11 mar, 11:37
para cusorba57, Silvia, JHONATHAN, mí, Yolanda

CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO™ Certificación de entrega. Contenido & Hora. 4-72 CertiPost
Powered by RPost® Un servicio de 4-72 el operador postal oficial de Colombia.

Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Sr. **Custodio,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260044375 como respuesta a este proceso, con respecto a información del señor **CUSTODIO ORTIZ BAEZ.**

Sin otro particular,

NOTA: *Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo,* ***cualquier respuesta enviarla a "****info@santander.gov.co****".***

Cordialmente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo Gestión Documental
Sec. Administrativa – Dirección
Atención al Ciudadano – Gestión Documental
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6
Folios: 2 Anexos: No.
Proc #: 2836069 Fecha: 2026-03-11 11:27
Tercero: 91066344 custodio Ortiz Báez
Dep Radicadora: Grupo de Gestión Documental Clase Doc: Salida Tipo Doc: Carta Comec: 08.0.3.1.0-44265
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: 20260044375

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Floridablanca, 11 de marzo de 2026

Señor
CUSTODIO ORTIZ BAEZ
Correo electrónico: cusorba57@hotmail.com
Ciudad

REFERENCIA: Respuesta petición del señor **CUSTODIO ORTIZ BAEZ** Proceso Radicado Forest No. **2836069**

Cordial saludo,

En atención a la solicitud presentada por el señor **CUSTODIO ORTIZ BÁEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 91.066.344**, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política y en la Ley 1755 de 2015, me permito informar lo siguiente:

Una vez recibida su petición, este despacho, a través del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander, procedió a realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada en los archivos documentales bajo nuestra custodia.

Dicha búsqueda se efectuó en el Archivo Central, ubicado en la Calle 4 No. 5-04, oficinas de Gestión Documental del Departamento de Santander, en las antiguas instalaciones de la Empresa Licorera de Santander en el municipio de Floridablanca, así como en las bodegas de custodia documental administradas por SAFEDOC, ubicadas en el municipio de Girón.

Es preciso señalar que la revisión de la documentación relacionada con el Hospital San Juan de Dios de San Gil, entidad que fue liquidada mediante Decreto No. 013 de enero de 2006, requiere un proceso de verificación manual y detallado de los expedientes que reposan en estos archivos, lo cual implica una revisión física y minuciosa de la documentación histórica existente.

No obstante, lo anterior, y con el propósito de adelantar una búsqueda más precisa y eficaz de los registros solicitados, respetuosamente se solicita al peticionario allegar algún documento o soporte que evidencie la vinculación laboral, con el Hospital San Juan de Dios de San Gil, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero de 1984 y el 10 de julio de 1984.

Lo anterior permitirá orientar adecuadamente la búsqueda documental y facilitar la ubicación de los registros que eventualmente reposen en los archivos institucionales, con el fin de dar una respuesta de fondo a su solicitud.

Agradecemos su atención y colaboración para el suministro de la información requerida.

Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Jhonathan Ferney Alvarez Daza-CPS
Revisó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez-CPS
Revisó: Tec. Yolanda Naranjo

Registrado: JACKELINE ALVAREZ RUEDA - PF 2835793 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> mié, 11 mar, 12:39

para jackear0512, Silvia, santianro123, mi

CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO™ Certificación de entrega. Contenido & Hora. 4-72 CertiPost

Powered by RPost® Un servicio de **4-72** el operador postal oficial de Colombia.

Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General.**

Buen día, Sra. **Jackeline,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260044484 como respuesta a este proceso, con respecto a información de la señora **JACKELINE ALVAREZ RUEDA.**

Sin otro particular,

NOTA: *Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo,* ***cualquier respuesta enviarla a "****info@santander.gov.co****".***

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo Gestión Documental
Sec. Administrativa – Dirección Atención al Ciudadano – Gestión Documental

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6
Folios: 2 **Anexos:** No.
Proc #: 2835793 **Fecha:** 2026-03-11 12:24
Tercero: 37746641 JACKELINE ALVAREZ RUEDA JACKELINE ALVAREZ RUEDA
Dep Radicadora: Grupo de Gestión Documental **Clase Doc:** Salida **Tipo Doc:** Carta **Consec:** 08.0.3.1.0-44374
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: *20260044484*

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-A-I-RG-1.10
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 2

Floridablanca, 11 de marzo de 2026

Señora
JACKELINE ALVAREZ RUEDA
Correo electrónico: jackear0512@gmail.com
Ciudad

REFERENCIA: Respuesta a solicitud – Proceso Radicado Forest No. **2835793.**

Cordial saludo,

En atención a la solicitud radicada ante la Gobernación de Santander bajo el número 20260040393, mediante la cual solicita el diligenciamiento y firma del Formato F3 relacionado con la verificación de la vigencia de la resolución de la Escuela Superior de Salud San Pedro Claver, me permito informar lo siguiente:

Revisado el contenido de la petición y las competencias funcionales asignadas a esta dependencia, se evidencia que el Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander no ostenta competencia administrativa ni funcional para certificar, verificar o avalar la vigencia de resoluciones ni realizar diligenciamiento de formatos relacionados con procesos de homologación académica de instituciones educativas o centros de formación en salud.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando una autoridad administrativa recibe una petición respecto de la cual no es competente para pronunciarse, debe informar al peticionario y orientarlo para que dirija su solicitud ante la autoridad o entidad que sí tenga la competencia correspondiente.

En ese sentido, respetuosamente se le informa que la entidad competente para atender su solicitud es la **ESCUELA SUPERIOR DE SALUD SAN PEDRO CLAVER**, institución que, en virtud de su naturaleza y funciones, es la llamada a certificar la información académica, administrativa o jurídica relacionada con sus programas, resoluciones de funcionamiento o validación de títulos.

ACTIVIDAD 2. Recopilar información y proyectar informes que le sean solicitados como apoyo profesional al grupo de trabajo.

ANEXO 2. He ejercido la revisión jurídica y proyección de respuestas en el marco de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), validando la información registrada y asegurando el cumplimiento de los requisitos legales para el reconocimiento de derechos pensionales. De igual manera, he proyectado solicitudes oficiales a entidades del sector salud para la obtención de certificaciones de tiempo de servicio requeridas en los procesos pensionales.



Registrado: JAVIER NORBERTO RUGELES MORALES - PF 2834963 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> 11 mar 2026, 10:25

para santini1954, Silvia, santianro123, mi

CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO™ Certificación de entrega. Contenido & Hora. 4-72 CertiPost

Powered by RPost® Un servicio de **4-72** el operador postal oficial de Colombia.

Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Sr. **Javier Norberto,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260044136 como respuesta a este proceso, con respecto a información del señor **JAVIER NORBERTO RUGELES MORALES.**

Se adjunta un (1) archivo PDF.

Sin otro particular,

NOTA: *Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo,* ***cualquier respuesta enviarla a "****info@santander.gov.co****".***

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO
SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo Gestión Documental



GOBERNACIÓN DE SANTANDER NIt: 8902201235-6
Folios: 1. Anexos: SI.
Proc #: 2834963 Fecha: 2026-03-11 10:10
Tercero: 5765067 JAVIER NORBERTO RUGELES MORALES
Dep Radicadora: Grupo de Gestión DocumentalClase Doc: Salida Tipo Doc: Carta Consec: 06.0.3.1.0-440/27
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: 20260044136

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-N-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Floridablanca, 11 de marzo de 2026

Señor
JAVIER NORBERTO RUGELES MORALES
Correo electrónico: santini1954@hotmail.com
Ciudad

REFERENCIA: Solicitud de tiempos laborados en relación al señor **JAVIER NORBERTO RUGELES MORALES** Proceso Radicado Forest No. **2834963**.

Reciba un cordial saludo de parte del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.

En atención al asunto de la referencia, me permito reiterar que se realizó la respectiva expedición de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) correspondiente al señor **JAVIER NORBERTO RUGELES MORALES**, identificado con cédula de ciudadanía No 5.765.067 de los tiempos laborados con el hospital de socorro en el cargo de Medico.

Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Santiago Mutis Rojas - CPS
Revisó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez – CPS Grupo Gestión Documental

Calle 37 N° 10 -30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX (57 + 7) 6910880 | Código Postal 680006

Registrado: RUTH FABIOLA DIAZ FLOREZ - PF 2834453 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> mié, 11 mar, 11:16

para seguridadlaboral2012, Silvia, santianro123, mí

CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO™ Certificación de entrega. Contenido & Hora. 4-72 CertiPost

Powered by RPost® Un servicio de **4-72** el operador postal oficial de Colombia.

Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Sra. **Ruth Fabiola,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260044302 como respuesta a este proceso, con respecto a información de la señora **RUTH FABIOLA DIAZ FLOREZ.**

Se adjunta un (1) archivo PDF.

Sin otro particular,

NOTA: *Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo,* ***cualquier respuesta enviarla a "info@santander.gov.co".***

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO
SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo Gestión Documental

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6
Folios: 1 Anexos: SI.
Proc #: 2834453 Fecha: 2026-03-11 11:02
Tercero: 63349215 RUTH FABIOLA DIAZ FLOREZ
Dep Radicadora: Grupo de Gestión DocumentalClase Doc: Salida Tipo Doc: Carta Consec: 060.3.11.0-44192
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: 20260044302

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AU-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Floridablanca, 11 de marzo de 2026

Señora
RUTH FABIOLA DIAZ FLOREZ
Correo electrónico: seguridadlaboral2012@hotmail.com
Ciudad

REFERENCIA: Solicitud de tiempos laborados en relación a la señora **RUTH FABIOLA DIAZ FLOREZ** Proceso Radicado Forest No. **2834453**.

Reciba un cordial saludo de parte del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.

En atención al asunto de la referencia, me permito reiterar que se realizó la respectiva expedición de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) correspondiente a la señora **RUTH FABIOLA DIAZ FLOREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No 63.349.215 de los tiempos laborados con el hospital Ramon González Valencia en el cargo de Auxiliar de enfermería.

Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Santiago Mutis Rojas - CPS
Revisó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez – CPS Grupo Gestión Documental

Registrado: GEORGINA VESGA ENTRALGO - PF 2841670 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> jue, 19 mar, 7:32
para hospihogarltda, Silvia, mí



Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Sra. **Georgina,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260049931 como respuesta a este proceso, con respecto a información de la señora **GEORGINA VESGA ENTRALGO.**

Se adjunta un (1) archivo PDF.

Sin otro particular,

NOTA:** Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo, **cualquier respuesta enviarla a "info@santander.gov.co".

Cordialmente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO
Coordinadora Grupo Gestión Documental

GOBERNACIÓN DE SANTANDER **Nit: 890201235-6**
Folios: 2 **Anexos:** SI.
Proc #: 2841670 **Fecha:** 2026-03-18 10:51
Tercero: 63324814 GEORGINA VESGA ENTRALGO
Dep Radicadora: Grupo de Gestión Documental**Clase Doc:** Salida **Tipo Doc:** Carta **Consec:** 08.0.3.1.0-49809
***AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #:** 20260049931*

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-A-I-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	1/10/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga, 18 de marzo de 2026

Señora
GEORGINA VESGA ENTRALGO
Correo electrónico: hospihogarltda@hotmail.com
Ciudad

REFERENCIA: Solicitud de tiempos laborados en relación con la señora **GEORGINA VESGA ENTRALGO**

Proceso Radicado Forest No. **2841670**

Reciba un cordial saludo de parte del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.

En atención al asunto de la referencia, me permito informar que se realizó la respectiva expedición de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) correspondiente al señora **GEORGINA VESGA ENTRALGO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **63.324.814** de los tiempos laborados, en el cargo de enfermera, del cual se anexa copia.

Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez CPS Gestión Documental
Revisó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez CPS Gestión Documental

Registrado: MARY IMELDA RAMIREZ ORDOÑEZ - PF 2840974 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net>
para marynelda, Silvia, santianro123, mi

jue, 19 mar, 12:08



Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Sra. **Mary Imelda,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260050855 como respuesta a este proceso, con respecto a información de la señora **MARY IMELDA RAMIREZ ORDOÑEZ.**

Se adjunta un (1) archivo PDF.

Sin otro particular,

NOTA: *Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo,* ***cualquier respuesta enviarla a "****info@santander.gov.co****".***

Cordialmente,

SILVIA JULIANA
SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO Gestión Documental

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6
Folios: 1. **Anexos:** Si.
Proc #: 2840974 **Fecha:** 2026-03-19 12:00
Tercero: 63329793 MARY IMELDA RAMIREZ ORDOÑEZ
Dep Radicadora: Grupo de Gestión Documental**Clase Doc:** Salida **Tipo Doc:** Carta **Consec:** 08.0.3.1.0-50731
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: *20260050855*

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-A-I-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	15/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Floridablanca, 19 de marzo de 2026

Señora
MARY IMELDA RAMIREZ ORDOÑEZ
Correo electrónico: marynelda@gmail.com
Ciudad

REFERENCIA: Solicitud de tiempos laborados en relación a la señora **MARY IMELDA RAMIREZ ORDOÑEZ** Proceso Radicado Forest No. **2840974.**

Reciba un cordial saludo de parte del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.

En atención al asunto de la referencia, me permito reiterar que se realizó la respectiva expedición de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) correspondiente a la señora **MARY IMELDA RAMIREZ ORDOÑEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 63.329.793 de los tiempos laborados con la secretaria de salud en el cargo de Promotor de salud.

Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Santiago Mutis Rojas - CPS
Revisó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez – CPS Grupo Gestión Documental

Registrado: MARTHA ELENA GOYENECHE ARENAS - PF 2846164 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> jue, 26 mar, 10:47

para marthagoye2, Silvia, santianro123, mi

CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO™ Certificación de entrega. Contenido & Hora. 4-72 CertiPost

Powered by RPost* Un servicio de **4-72** el operador postal oficial de Colombia.

Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Sra. **Martha Elena,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260055151 como respuesta a este proceso, con respecto a información de la señora **MARTHA ELENA GOYENECHE ARENAS.**

Se adjunta un (1) archivo PDF.

Sin otro particular,

NOTA: *Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo,* ***cualquier respuesta enviarla a "****info@santander.gov.co****".***

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO
SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo Gestión Documental

GOBERNACIÓN DE SANTANDER **Nit: 890201235-6**
Folios: 1. **Anexos:** SI.
Proc #: 2846164 **Fecha:** 2026-03-26 10:42
Tercero: 63363505 MARTHA ELENA GOYENECHE ARENAS
Dep Radicadora: Grupo de Gestión Documental**Clase Doc:** Salida **Tipo Doc:** Carta **Consec:** 08.0.3.1.0-55021
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: *20260055151*

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-A-I-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Floridablanca, 26 de marzo de 2026

Señora
MARTHA ELENA GOYENECHE ARENAS
Correo electrónico: marthagoye2@hotmail.com
Ciudad

REFERENCIA: Solicitud de tiempos laborados en relación a la señora **MARTHA ELENA GOYENECHE ARENAS** Proceso Radicado Forest No. **2846164**.

Reciba un cordial saludo de parte del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.

En atención al asunto de la referencia, me permito reiterar que se realizó la respectiva expedición de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) correspondiente a la señora **MARTHA ELENA GOYENECHE ARENAS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 63.363.505 de los tiempos laborados con el hospital de mogotes en el cargo de Odontólogo Rural.

Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Santiago Mutis Rojas - CPS
Revisó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez – CPS Grupo Gestión Documental

Registrado: LINO ENRIQUE PEÑA ALFEREZ - PF 2845798 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> jue, 26 mar, 10:57

para lepena, administracion, Silvia, santianro123, mí

CORREO ELECTRÓNICO POSTAL CERTIFICADO™
Certificación de entrega. Contenido & Hora.
4-72 CertiPost
Powered by RPost* Un servicio de **4-72** el operador postal oficial de Colombia.

Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Sr. **Lino Enrique,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260055186 como respuesta a este proceso, con respecto a información del señor **LINO ENRIQUE PEÑA ALFEREZ.**

Se adjunta un (1) archivo PDF.

Sin otro particular,

NOTA:** Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo, **cualquier respuesta enviarla a "info@santander.gov.co".

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO
SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo

GOBERNACIÓN DE SANTANDER NIt: 890201235-6
Folios: 1. Anexos: SI.
Proc #: 2845798 Fecha: 2026-03-26 10:51
Tercero: 890203563-3 E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL OIBA
Dep Radicadora: Grupo de Gestión Documental Clase Doc: Salida Tipo Doc: Carta Consec: 080.3.1.0-55066
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: 20260055186

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Floridablanca, 26 de marzo de 2026

Señor
LINO ENRIQUE PEÑA ALFEREZ
Correo electrónico: lepena@cafam.com.co
administracion@esehospitalsanrafaeloiba.gov.co

REFERENCIA: Solicitud de tiempos laborados en relación al señor **LINO ENRIQUE PEÑA ALFEREZ** Proceso Radicado Forest No. **2845798**.

Reciba un cordial saludo de parte del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.

En atención al asunto de la referencia, me permito reiterar que se realizó la respectiva expedición de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) correspondiente al señor **LINO ENRIQUE PEÑA ALFEREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 91.232.942 de los tiempos laborados con el hospital de oiba en el cargo de Medico rural.

Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Santiago Mutis Rojas - CPS
Revisó: Abg. Esp. Kelly Johanna Carreño Quiñonez – CPS Grupo Gestión Documental

Registrado: JUAN ANDRES SUAREZ GUTIERREZ - PF 2847179 Recibidos ×

Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General via RPost <rmail@r1.rpost.net> jue, 26 mar, 11:18
para Juan, Silvia, JHONATHAN, mí, Yolanda



Este es un Email Registrado™ mensaje de **Coordinadora Grupo de Gestión Documental Secretaría General**.

Buen día, Dr. **Juan Andrés,** por medio del presente me permito enviar oficio No. 20260055235 como respuesta a este proceso, con respecto a Solicitud Historia Laboral y Aportes a Seguridad Social.

Sin otro particular,

NOTA: *Esta dirección de email se utilizada exclusivamente para el envío de correspondencia, le agradecemos no responder este correo,* ***cualquier respuesta enviarla a "****info@santander.gov.co****".***

Cordialmente,

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo Gestión Documental
Sec. Administrativa – Dirección
Atención al Ciudadano – Gestión Documental

GOBERNACIÓN DE SANTANDER Nit: 890201235-6
Folios: 1. **Anexos:** No.
Proc #: 2847179 **Fecha:** 2026-03-26 11:05
Tercero: DEP_71 Dirección de Talento Humano
Dep Radicadora: Grupo de Gestión Documental/Clase Doc: Interno **Tipo Doc:** Carta **Consec:** 08.0.3.1.0-55105
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: 20260055235

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-A1-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	13/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga, 26 de marzo de 2026

Doctor
JUAN ANDRES SUAREZ GUTIERREZ
Jefe de Personal
Ciudad

REFERENCIA: Solicitud Historia Laboral y Aportes a Seguridad Social.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de la referencia me permito solicitar la historia laboral de aportes a salud y pensión a partir de la fecha de inicio 19 de julio de 1982 al año en curso de la señora MARLENE FLOREZ ROJAS identificada con cedula de ciudadanía Nro. 63.290.532 laborando en la secretaria de salud del departamento de Santander.

Esto con el fin de complementar la certificación de tiempos laborados (CETIL).

Agradecemos su atención y colaboración.

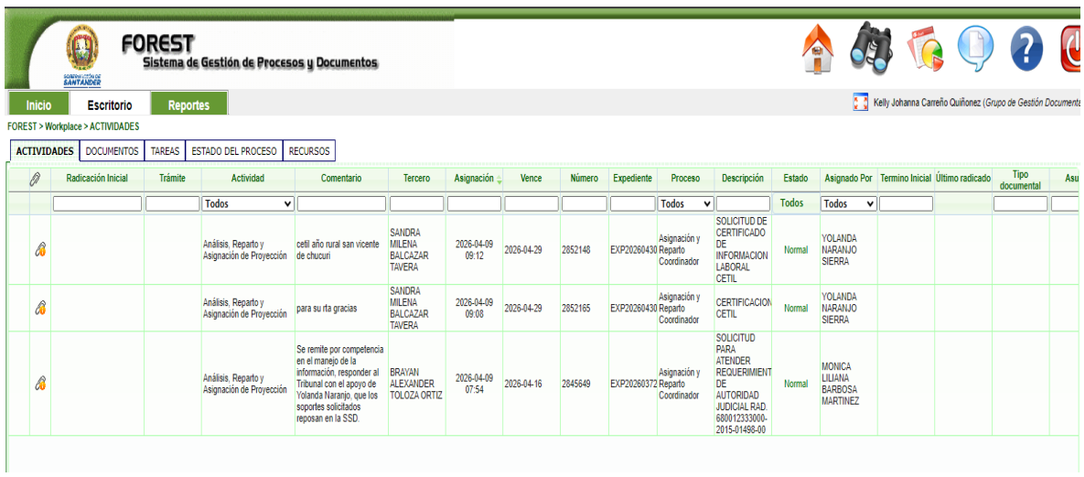
Atentamente,

SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Proyectó: Jhonathan Ferney Alvarez -Apoyo CPS
Revisó: Ab.-Esp Kelly Johanna Carreño Quiñonez
Revisó: Yolanda Naranjo

ACTIVIDAD 3. Apoyar profesionalmente las diferentes actividades archivísticas y de certificación del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.

ANEXO 3. Durante el periodo objeto del presente informe, se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de certificaciones expedidas por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su coherencia, precisión y cumplimiento de los lineamientos institucionales.



FOREST
Sistema de Gestión de Procesos y Documentos

Inicio | Escritorio | Reportes

Kelly Johanna Carreño Quiñonez (Grupo de Gestión Document

FOREST > Workplace > ACTIVIDADES

ACTIVIDADES | DOCUMENTOS | TAREAS | ESTADO DEL PROCESO | RECURSOS

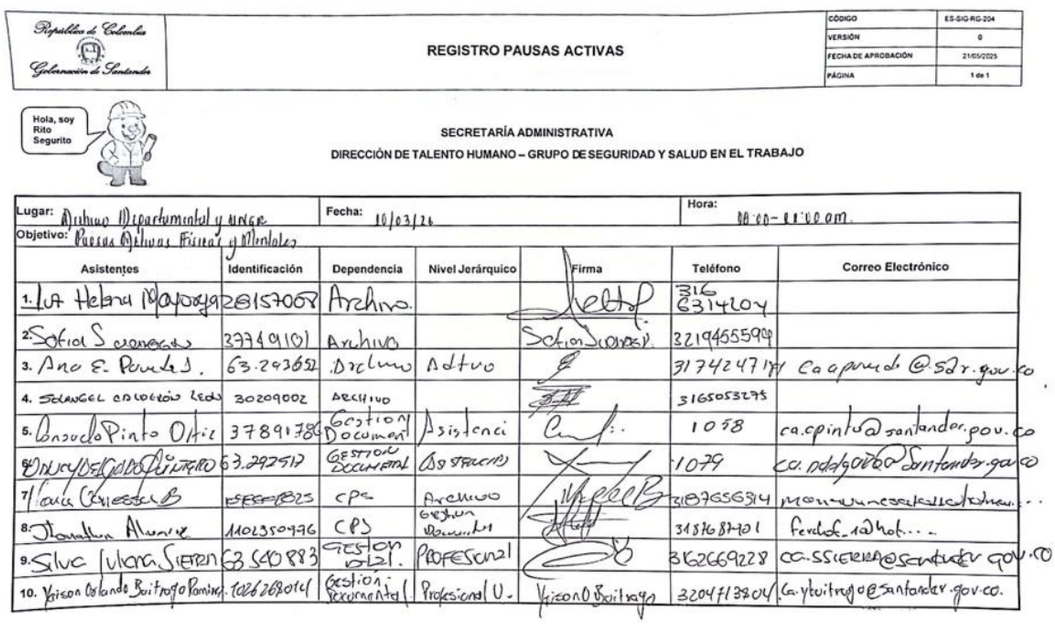
Radicación Inicial	Trámite	Actividad	Comentario	Tercero	Asignación	Vence	Número	Expediente	Proceso	Descripción	Estado	Asignado Por	Termino Inicial	Último radicado	Tipo documental	Asu
		Todos							Todos		Todos	Todos				
		Análisis, Reparto y Asignación de Proyección	cetil año rural san vicente de chucuri	SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA	2026-04-09 09:12	2026-04-29	2852148	EXP20260430	Asignación y Reparto Coordinador	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL CETIL	Normal	YOLANDA NARANJO SIERRA				
		Análisis, Reparto y Asignación de Proyección	para su rta gracias	SANDRA MILENA BALCAZAR TAVERA	2026-04-09 09:08	2026-04-29	2852165	EXP20260430	Asignación y Reparto Coordinador	CERTIFICACION CETIL	Normal	YOLANDA NARANJO SIERRA				
		Análisis, Reparto y Asignación de Proyección	Se remite por competencia en el manejo de la información, responder al Tribunal con el apoyo de Yolanda Naranjo, que los soportes solicitados reposan en la SSD.	BRAYAN ALEXANDER TOLOZA ORTIZ	2026-04-09 07:54	2026-04-16	2845849	EXP20260372	Asignación y Reparto Coordinador	SOLICITUD PARA ATENDER REQUERIMIENT DE AUTORIDAD JUDICIAL RAD. 68001233000-2015-01496-00	Normal	MONICA LILIANA BARBOSA MARTINEZ				

ACTIVIDAD 4. Asesorar con enfoque jurídico al Consejo Departamental de Archivo, el comité de Institucional de Gestión y de Desempeño.

Durante el periodo objeto del presente informe no se realizaron sesiones del Consejo Departamental de Archivo ni del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que requirieran acompañamiento o asesoría jurídica.

ACTIVIDAD 5. Asistir a las reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.

ANEXO 4. Participé en jornada de pausas activas físicas y mentales dirigida por la oficina de seguridad y salud en el trabajo el día 10 de marzo del 2026.



República de Colombia Gobernación de Santander	REGISTRO PAUSAS ACTIVAS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-204
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025
		PÁGINA	1 de 1

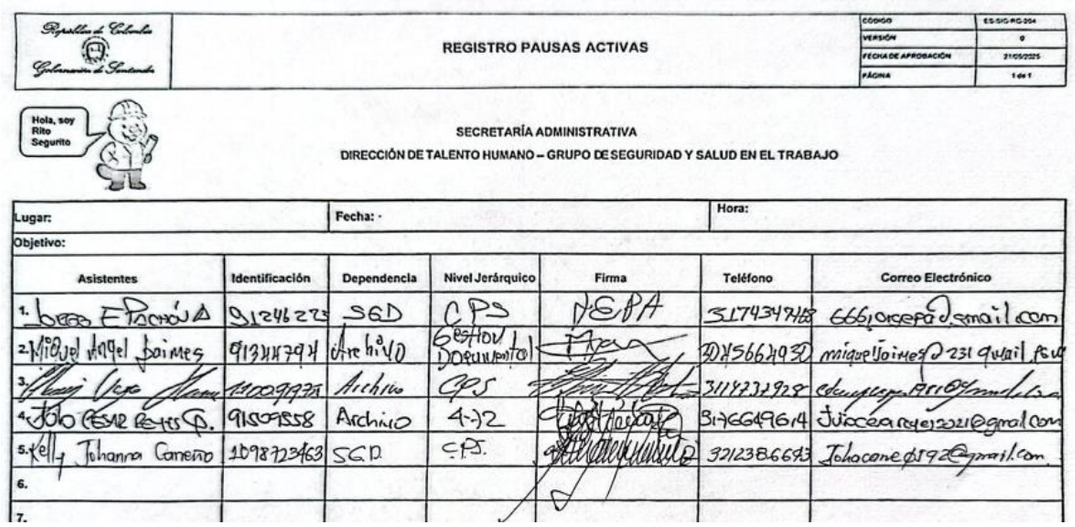
Hola, soy Rito Segurito

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO – GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Lugar: Archivo Departamental y virtual | Fecha: 10/03/26 | Hora: 08:00 - 11:00 am

Objetivo: Pausas Activas Físicas y Mentales

Asistentes	Identificación	Dependencia	Nivel Jerárquico	Firma	Teléfono	Correo Electrónico
1. Ana Helena Mayorga	28157068	Archivo			316 6314204	
2. Sofia Sarmiento	3774910101	Archivo			3219455599	
3. Ana E. Pinto J.	63.293652	Archivo	Activo		3174247171	ca.apinto@sdr.gov.co
4. Selangel Arboleda Leon	30209002	ARCHIVO			3165053275	
5. Oscar Pinto Ortiz	3789178	Gestion Document	Asistenci		1078	ca.opinto@santander.gov.co
6. [illegible]	63.292517	GESTION DOCUMENTAL	ASISTENCIAL		1079	ca.ddd@0680santander.gov.co
7. Laura Cristancho B	1152708823	CPS	Archivo		3187656314	[illegible]
8. Jhamilton Alvarez	1102350796	CPS	Gestion Documental		3143687401	[illegible]
9. Silvia Yulana Sierra	63.540883	Gestion Documental	PROFESIONAL		3162669228	ca.ssierra@santander.gov.co
10. Yeison Orlando Buitrago Pamin	1026268014	Gestion Documental	Profesional U.		3204713804	ca.ybuitrago@santander.gov.co



República de Colombia
Gobernación de Santander

REGISTRO PAUSAS ACTIVAS

CÓDIGO	ES-SIG-RG-204
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025
PÁGINA	1 de 1

Hola, soy Rito Segurito

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO – GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Lugar: | Fecha: | Hora:

Objetivo:

Asistentes	Identificación	Dependencia	Nivel Jerárquico	Firma	Teléfono	Correo Electrónico
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

ACTIVIDAD 6. Ejecutar las demás actividades de carácter profesional que sean requeridas por el supervisor, siempre que se encuentren en concordancia con el objeto contractual.

Durante el periodo objeto del informe, se atendieron los requerimientos adicionales formulados por el supervisor del contrato, brindando apoyo profesional en actividades relacionadas con el objeto contractual, tales como orientación técnica, revisión documental y acompañamiento en gestiones propias del Grupo de Gestión Documental.