FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MEZA	FLOREZ	ANA KARINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1101815733	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 06 AÑO 1991	CARRERA 40 N 8 93 CASA 4 Urbanizacion Santa Lucia			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SUCRE
DEPTO	SUCRE	MUNICIPIO	SINCELEJO		
MUNICIPIO	SAN PEDRO	TELÉFONO	3104175171	EMAIL	anak08-22@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADEMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2007

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2012	243336

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	08	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA EXTERNA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	31	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRASTITA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE						DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203509703	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	25	Mes	10	Año 2024	Día	31	Mes	12	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA EXTERNA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE					DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	24	Mes	04	Año 2024	Día	23	Mes	10	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA EXTERNA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE					DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203509703	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	21	Mes	02	Año 2024	Día	20	Mes	04	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGAD0	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE					DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6052799470	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	01	Mes	08	Año 2023	Día	31	Mes	12	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRASTITA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE					DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	27	Mes	01	Año 2023	Día	26	Mes	07	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA EXTERNA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE					DIRECCIÓN CALLE 25 25B 35 AV. LAS PEÑITAS						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	12	Mes	08	Año 2022	Día	31	Mes	12	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD					DIRECCIÓN: CALLE 25 - 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 0052799470	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	02	Mes	02	Año 2022	Día	01	Mes	07	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD DE SUCRE					DIRECCIÓN: CALLE 25 - 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE SUCRE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6052789470	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	15	Mes	12	Año 2021	Día	28	Mes	12	Año	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE					DIRECCIÓN: CALLE 25 - 25B 35 AVENIDA LAS PEÑITAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD:			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2742332	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	15	Mes	11	Año 2019	Día	14	Mes	12	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD					DIRECCIÓN: CALLE 20 N 17 70 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD:			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: SUCRE	MUNICIPIO: SINCELEJO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2742332	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	25	Mes	06	Año 2019	Día	24	Mes	10	Año	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD					DIRECCIÓN: CALLE 20 N 17 70 CENTRO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2752332	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	18	Mes	02	Año	2019	Día	17	Mes	05	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD						DIRECCIÓN CALLE 20 N 17 70 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2752332	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	09	Año	2018	Día	29	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD SINCELEJO						DIRECCIÓN CALLE 20 N ° 17 70 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2752332	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	07	Año	2018	Día	16	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA						DIRECCIÓN CALLE 20 N 17 70 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SINCELEJO		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO SUCRE	MUNICIPIO SINCELEJO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2816112	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	02	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						DIRECCIÓN CALLE 28 - 25A 246 EDIFICIO					

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	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Sincelejo, 10 de agosto de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Introduce el texto aquí

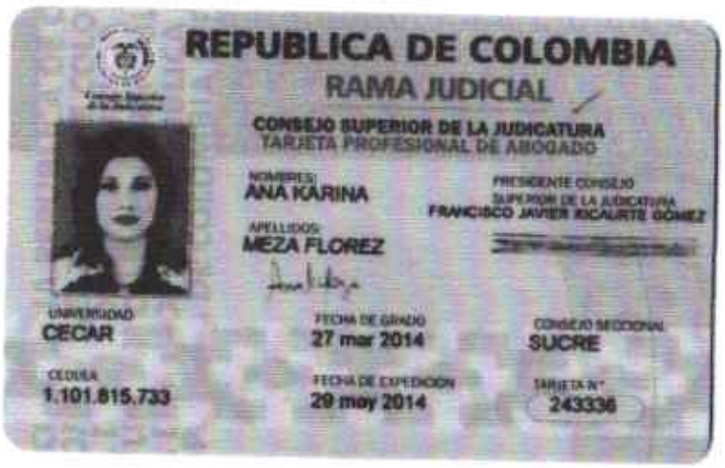
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.101.815.733
MEZA FLOREZ
APELLIDOS
ANA KARINA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 22-JUN-1991
SAN PEDRO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
09-JUL-2009 OVEJAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
ANA KARINA

APELLIDOS:
MEZA FLOREZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

UNIVERSIDAD
CECAR

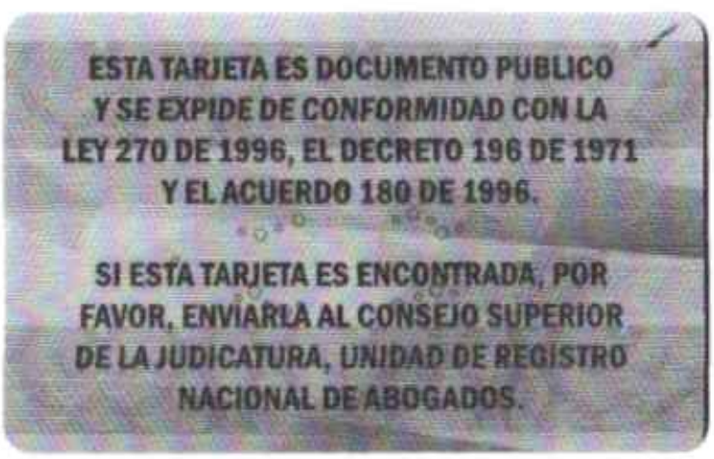
FECHA DE GRADO
27 mar 2014

CONSEJO SECCIONAL
SUCRE

CEDULA
1.101.815.733

FECHA DE EXPEDICION
29 may 2014

TARJETA N°
243336



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

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

República de Colombia
Departamento de Sucre

y en su nombre la

Institución Educativa de Canutal

Ovejas - Sucre

Aprobada por la Secretaria de Educación del Departamento de Sucre
según Resolución No. 2077 de septiembre 13 de 2006

Confiere a:

Ana Karina Meza Flórez

T.I. 910 622 19098

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado el plan de estudios, y logrado los objetivos de formación definidos en el Proyecto Educativo Institucional para la Educación Media Académica conforme a lo dispuesto en la Ley 115 de 1.994 y su Decreto reglamentario 1860 del Ministerio de Educación Nacional

Dado en Canutal, Ovejas - Sucre a los 10 días del mes de Diciembre de 2007

CANUTAL
RECTOR

Eduardo Alvarez Guerrero
Rector

Anotado en el Folio No. 36 del Libro de Registro Interno de Diplomas No. 1

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Corporación Universitaria del Caribe

Personería Jurídica No. 7786 Men - 2006

Le confiere el Título de:

Abogada

a

Ana Karina Meza Flórez

C.C. 1.102.813.733 de Corozal, Sucre.

Por haber cumplido los requisitos académicos exigidos por la Corporación y el respectivo programa de estudios;

En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Sincelejo – Sucre – República de Colombia
A los veintisiete (27) días del mes de Marzo de 2014

Presidente Rector Secretaria Secretaria General

Registrado Libro N° 9 Folio N° 0476 N° 0476

CECAR
Corporación Universitaria del Caribe
Personería jurídica No. 7786 MEN-ICFES
NIT. 892.201.263-1

ACTA DE GRADO Nº. 0294

En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, República de Colombia, el día 27 de Marzo de 2014, se llevó a cabo la ceremonia de graduación, autorizada por el Consejo Académico, mediante Acuerdo N°.06 del 21 de Marzo de 2014, en la cual la Corporación Universitaria del Caribe, CECAR, otorgó el título profesional a nivel de Pregrado, de:

Abogada

a

Ana Karina Meza Flórez

Identificada con Cédula de Ciudadanía Nº.1.101.815.733 de Ovejas, Sucre.

Programa éste registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, según código Nº. 2721.

Verificadas todas las formalidades se procedió a tomarle el juramento de rigor y a la entrega del respectivo diploma.

El diploma queda radicado bajo el Nº0279 del folio Nº0012 del Libro de Diplomas Nº8.

RECTORA

DECANO

SECRETARIA GENERAL

Carretera Troncal de Occidente, Vía Corozal
Teléfonos: 280 40 29 - 280 40 32 Ext. 128
Fax: (095) 280 1554
Sincelejo, Colombia
www.cecar.edu.co

CECAR

Personería jurídica No. 7186 MEN-ICFES
NIT. 892.201.269-1

ACTA DE GRADO Nº. 0212

En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, República de Colombia, el día 05 de Diciembre de 2019, se llevó a cabo la ceremonia de graduación, autorizada por el Consejo Académico, mediante Acuerdo N°.11 del 26 de Noviembre de 2019, en la cual la Corporación Universitaria del Caribe, CECAR, otorgó el título de:

Especialista en Derecho Administrativo

a

Ana Karina Meza Flórez

Identificada con Cédula de Ciudadanía Nº.1.101.815.733 de Ovejas, Sucre.

Programa éste registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, según código Nº.52911.

Verificadas todas las formalidades se procedió a tomarle el juramento de rigor y a la entrega del respectivo diploma.

El diploma queda radicado bajo el Nº2273 del folio Nº0091 del Libro de Diplomas Nº 10.

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

Carretera Troncal de Occidente, Vía General
Teléfono: 279 85 00 Ext. 1128
Fax: (095) 280 1554
Sincelejo, Colombia
www.cecar.edu.co

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Corporación Universitaria del Caribe

Personería Jurídica No. 7750 Mes - Año

Le confiere el Título de:

Especialista en Derecho Administrativo

a

Ana Karina Meza Flórez

C.C. Nº [redacted] de [redacted]

Por haber cumplido los requisitos académicos exigidos por la Corporación y el respectivo programa de estudios.
En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Sincelejo – Sucre – República de Colombia
A los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2019.

Presidente | Rector | Decano | Secretaria General

[redacted]

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ANA KARINA MEZA FLOREZ**. identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1101815733, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
CP-SDSD-48-2024	SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN(A) ABOGADO(A) ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SUCRE.		
FECHA DE FIRMA	20/02/2024	
FECHA INICIAL	21/02/2024	
FECHA FINAL	20/04/2024	
VALOR TOTAL	NUEVE MILLONES DE PESOS M/TE ($9.000.000	
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, LOS CUALES EN TODO CASO NO PODRÁN SOBREPASAR LA VIGENCIA FISCAL ACTUAL.	
MODIFICACION(ES)		
OBLIGACIONES GENERALES	a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las *actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se* generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. h) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. i) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1) Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2) Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. 3) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 4) Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. 5) Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos con los parámetros consagrados en el estatuto contractual. 6) Apoyar en la proyeccion de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y, para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley. 7) Apoyar la elaboración de minutas contractuales. 8) Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de contratación y realizar	

	las observaciones pertinentes. 9) Apoyar la elaboración de actos administrativos. 10) Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación activa la Secretaria de Salud Departamental. 11) Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad. 12) Apoyar con la Solicitud la expedición de Registro Presupuestal de todos los procesos que se adelanten. 13) Apoyar en el cargue de la documentación requerida en la plataforma SECOP II, en los diferentes procesos de contratación. 14) Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría de salud departamental de sucre para el cargue y creación de estudios previos y documentos precontractuales a través de la plataforma electrónica SiifWeb. 15) Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADOS. 16) Apoyar en la revisión y aprobación de póliza, correspondientes a los procesos contractuales que lo requieran. 17) Apoyar en los procesos administrativos de Inspección, Vigilancia y Control que adelanta la Secretaría de Salud Departamental.

La presente certificación del contrato N° **CP-SDSD-48-2024** se expide a solicitud de **ANA KARINA MEZA FLOREZ.** en Sincelejo, a los 17 días del mes de Mayo 2024.

FIRMA EXCLUSIVA SOLO PARA CERTIFICACIONES LABORALES SDSD

GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DÍAZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Proyectó:	***ENRIQUE JAVIER BERTEL TUIRAN***
Secretaria de salud departamental	Oficina Jurídica

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ANA KARINA MEZA FLOREZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.101.815.733, *se celebró la contratación que se relaciona a continuación:*

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SDSD- 588-2024	SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN EL COMPONENTE IVC SANITARIO EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD VIGENCIA 2024 EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE.		
FECHA DE FIRMA	25/10/2024	
FECHA INICIAL	25/10/2024	
VALOR TOTAL	ONCE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/TE ($11.210.650)	
PLAZO DE EJECUCION	DOS (02) MESES Y OCHO (08) DÍAS	
MODIFICACION(ES)	No.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. h) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. i) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya	

	lugar. j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	: 1. Apoyar en la socialización del Procedimiento Administrativo Sancionatorio a los equipos o funcionarios que conforman las Unidades Técnicas Funcionales de IVC de la Secretaría de Salud. 2. Apoyar en la revisión de cada uno de los expedientes que le sean asignados, estableciendo la actuación jurídica a seguir conforme a la naturaleza y estado del proceso a cargo de la Secretaría de Salud. 3. Implementar paso a paso el procedimiento del proceso administrativo sancionatorio a vigilados que incumplan la normatividad en los ámbitos de Fiscalización Sanitaria y de la Prestación de los servicios de salud, a los cuales se les haya aplicado medida de seguridad sanitaria, conforme a lo contemplado en el código administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA ley 1437 de 2011), Ley 9 de 1979 Código sanitario, y/o demás normas relacionadas y conexas; velando por el acatamiento al debido proceso. 4. Apoyar al Director de la unidad administrativa jurídica y de contratación de la Secretaría de Salud departamental en la revisión de los proyectos de actos administrativos de trámites y resolutorios correspondientes, conforme a la normatividad vigente en la materia, y realizar los ajustes a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por esta unidad. 5. Apoyar al Director de la unidad administrativa jurídica y de contratación de la Secretaría de Salud departamental en la revisión de los actos administrativos que permitan la acreditación o la certificación del concepto sanitario a establecimientos o empresas que presten servicios de interés en salud ambiental: Empresas aplicadores de plaguicidas de uso doméstico, y para el control de plagas y vectores, empresas dedicadas al lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, empresas que presten servicios de limpieza y desinfección de establecimiento y medios de transporte. 6. Apoyar al área de jurídica en el Impulso procesal de las actuaciones jurídicas que permitan avanzar en el proceso administrativo sancionatorio a sujetos o vigilados, por el incumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, obligaciones o procedimientos generados en los ámbitos de Fiscalización sanitaria y de la Prestación de servicios de salud, y generar las decisiones de archivo, calificación o resolución definitiva para clausura de proceso en un tiempo previsible. 7. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que contengan las decisiones originadas de los procesos sancionatorios culminados o clausurados. 8. Constituir o preparar los expedientes para envió y tramite del cobro coactivo por la unidad financiera

	correspondiente (Secretaría de hacienda) ante el incumplimiento o renuencia al pago de sanciones pecuniarias impuestas a los infractores de la normatividad sanitaria. 9. Ejercer la defensa del Departamento en los requerimientos o procesos jurídicos originados con las actuaciones y decisiones adoptadas en el marco de las acciones de IVC y los procesos sancionatorios. 10. Proyectar las respuestas de las PQRS presentadas en la gestión de las Acciones de Inspección, vigilancia y control sanitario, los derechos de petición relacionados con el objeto contractual, que le sean asignados y dar respuesta oportuna a los requerimientos e informes que, sobre el tema, provengan de los sujetos investigados, órganos de vigilancia y control y demás entidades del Estado. 11. El contratista se obliga a guardar la confidencialidad de los procesos y no revelar a terceros información inherente a las actuaciones administrativas que se lleven a cabo, solo podrá entregarse copias del expediente a costas y solicitud del investigado o de su apoderado, en garantía al debido proceso. 12. Apoyar la elaboración de minutas contractuales. 13. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de contratación y realizar las observaciones pertinentes. 14. Apoyar la elaboración y/o revisión de actos administrativos. 15. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y *administrativa*. 16. Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. 17. Apoyar las actividades de la estrategia "SUCRE ESCUCHA" en caso de ser asignadas. 18. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que vayan acorde a la naturaleza del contrato.

La presente certificación del contrato N° **CP-SDSD-588-2024** se expide a solicitud de **ANA KARINA MEZA FLOREZ** en Sincelejo, a los 13 días del mes de enero 2025.

GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DÍAZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION
DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Proyectó: Katerine Sajona / Profesional Universitario

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ANA KARINA MEZA FLOREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.101.815.733, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

Nº DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SDSD- 378-2023	SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA DESARROLLAR ACCIONES DE GESTIÓN PARA LA SALUD EN LA DIMENSIÓN FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD 2023 DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.		
FECHA DE FIRMA	31/07/2023	
FECHA INICIAL	01/08/2023	
VALOR TOTAL	VEINTIDOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/TE ($22.036.850)	
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES	
MODIFICACION(ES)	No.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. h) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. i) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el		

Powered by CamScanner

	Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. 2. Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plásmada en el objeto contractual. 3. Apoyo técnico a la Secretaría de Salud Departamental en el componente de Participación Social en Salud, en el desarrollo de las actividades concernientes al Control Social dentro del Plan de Acción de la Política Publica de Participación Social en Salud-PPPSS. 4. Apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos dentro de los procesos de políticas públicas del componente de Participación Social, convocatorias, reestructuración y/o conformación de algunas de las formas de Participación Social en Salud que se requiera en el Departamento. 5. Apoyo en el desarrollo de actividades de capacitación a los ciudadanos en deberes y derechos dentro del sistema general de seguridad social en salud – SGSSS en el Departamento. 6. Apoyar en el proceso de Expedición y Renovación de Licencias en Seguridad y Salud en el Trabajo para persona Natural y Jurídica, de la Dimensión Ámbito Laboral, en los casos que sea requerido. 7. Asesorar jurídicamente en los procesos sancionatorios que inicie la secretaria de salud en contra de los vigilados que incumplan la normatividad y a los cuales se les haya aplicado medida sanitaria de seguridad, conforme a lo contemplado en el código administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA ley 1437 de 2011), Ley 9 de 1979 Código sanitario, y/o demás normas relacionadas y conexas; velando por el acatamiento al debido proceso. 8. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación la secretaria de salud departamental a través de la plataforma SIIFWEB. 9. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADOS. 10. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

La presente certificación del contrato N° **CP-SDSD-378-2023** se expide a solicitud de **ANA KARINA MEZA FLOREZ** en Sincelejo, a los 22 días del mes de enero 2024.

GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DÍAZ

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Proyectó: Katerine Sajona / Profesional Universitario

Powered by CamScanner

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ANA KARINA MEZA FLOREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.101.815.733, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SDSD-36-2023	SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA DESARROLLAR ACCIONES DE GESTIÓN PARA LA SALUD EN LA DIMENSIÓN FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD 2023 DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE		
FECHA DE FIRMA	26/01/2023	
FECHA INICIAL	27/01/2023	
VALOR TOTAL	VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($26.444.220)	
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES	
MODIFICACION(ES)	No.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. B) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. C) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. D) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. E) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. F) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. G) Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. H) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. i) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. 2. Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. 3. Apoyar en la Emisión de conceptos jurídicos que sirvan de soporte a los requerimientos en los Procesos de Organización, Seguimiento de las Formas y Modalidades de Participación Social en Salud. 4. Apoyar en la Emisión de conceptos jurídicos que sirvan de soporte a los requerimientos en los Procesos de Reestructuración y Operación del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud – CTSSS del Departamento. 5. Apoyar en la proyección de actos administrativos de posesión de miembros de algunas de las formas de participación social en salud del Departamento que lo requiera. 6. Apoyar en la proyección de convocatorias para la conformación y reestructuración de algunas de las formas de participación Social en Salud que lo requiera. 7. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los despachos judiciales y demás que se requieran en el area de Participacion Social. 8. Acompañamiento técnico a la Secretaría de Salud Departamental – en el componente de Participación Social en Salud, en el desarrollo de las actividades concernientes al Control Social dentro del Plan de Acción de la Política Publica de Participación Social en Salud-PPPSS 9. Apoyar en el proceso de Expedición y Renovación de Licencias en Seguridad y Salud en el Trabajo para persona Natural y Jurídica, de la Dimensión Ámbito Laboral, en los casos que sea requerido. 10. Asesorar jurídicamente en los procesos sancionatorios que inicie la secretaria de salud en contra de los vigilados que incumplan la normatividad y a los cuales se les haya aplicado medida sanitaria de seguridad, conforme a lo contemplado en el código administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA ley 1437 de 2011), Ley 9 de 1979 Código sanitario, y/o demás normas relacionadas y conexas; velando por el acatamiento al debido proceso. 11. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que tenga participación la secretaria de salud departamental a través de la plataforma SIIFWEB. 12. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADOS. 13. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato

La presente certificación del contrato N° **CP-SDSD-36-2023** se expide a solicitud de **ANA KARINA MEZA FLOREZ** en Sincelejo, a los 03 días del mes de noviembre 2023.

GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DÍAZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE CONTRATACION

Proyectó: Katerine Sajona / Profesional Universitario

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la **GOBERNACIÓN DE SUCRE NIT 892280021-1** y **ANA KARINA MEZA FLOREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.101.815.733**, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SSD- 1038 **-2022**	SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA DESARROLLAR ACCIONES DE GESTIÓN PARA LA SALUD EN LA DIMENSIÓN FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD 2022 DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.		
FECHA DE FIRMA	11/08/2022	
FECHA INICIAL	12/08/2022	
VALOR INICIAL	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($19.255.500)	
VALOR ADICIONAL	SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE, ($713.167)	
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	
PLAZO ADICIONAL	CINCO (5) DÍAS	
PLAZO TOTAL	CUATRO (4) MESES, VEINTE (20) DÍAS	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($19.968.667)	
MODIFICACION(ES)	SI.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**a)** Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la *ejecución de las actividades contratadas.* ***b)*** *Suscribir el acta de* inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. **c)** Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. **d)** Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. **e)** Cumplir como contratista independiente con las *obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.* ***f)*** Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. **g)** Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato. **h)** Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y *expresa del Departamento, so pena de las* sanciones legales a que haya lugar. **i)** Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por	

	el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1.Acompañamiento y apoyo en la revisión jurídica de asuntos relacionados con las actividades de esta Secretaría. 2. Emitir conceptos jurídicos que sirvan de soporte a los requerimientos en los Procesos de Organización, Seguimiento de las Formas y Modalidades de Participación Social en Salud, objeto de contratistas de esta Administración. 3. Emitir conceptos jurídicos que sirvan de soporte a los requerimientos en los Procesos de Reestructuración y Operación del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud - CTSSS del Departamento. 4. Emitir conceptos jurídicos en el proceso de Expedición y Renovación de Licencias en Seguridad y Salud en el Trabajo para persona Natural y Jurídica, de la Dimensión Ámbito Laboral, en los casos requeridos. 5. Asesorar al Secretario de Salud Departamental en el proceso de Organización de Implementación y Operación del Servicio de Atención a la Comunidad - SAC Departamental. 6. Proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los despachos judiciales y demás que se requieran de la Secretaría de Salud Departamental y demás funciones de la competencia. 7. Acompañamiento técnico a la Secretaría de Salud Departamental - Dimensión Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria Participación Social en Salud, en el desarrollo de las actividades concernientes a Diseño y Seguimiento de los Planes de Acción de la Política Pública de Participación Social en Salud, de la Instituciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS del Departamento. 8. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda borrarla, reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 9. Atender las consultas y sugerencias del Departamento. 10. Revisar las Resoluciones de inscripción o renovación de inscripción de establecimiento o servicio farmacéuticos para comprar y distribuir medicamentos de uso humano y de medicamentos de control especial. 11. Apoyo en la construcción del Sistema Departamental de Evaluación sanitaria, basado en el modelo de IVC Sanitario establecido en la Resolución 1229 de 2013, para el ámbito de la fiscalización sanitaria de servicios y bienes de consumo de acuerdo con las competencias departamentales y a la normatividad vigente. 12. Apoyar en la construcción del procedimiento del proceso sancionatorio para establecimientos u objetos de IVC que incumplan la normatividad en los ámbitos de la prestación de los servicios de salud y la fiscalización sanitaria. 13. Apoyar la socializar el procedimiento sancionatorio en salud pública a los funcionarios de la secretaria de Salud. 14. Apoyar la Implementación paso a paso del procedimiento del proceso sancionatorio a vigilados que incumplan la normatividad y a los cuales se les haya aplicado

	medida de seguridad sanitaria, conforme a lo contemplado en el código administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA ley 1437 de 2011), Ley 9 de 1979 *Código sanitario*, y/o demás normas relacionadas y conexas; velando por el acatamiento al debido proceso. 15. Apoyar en las actividades del programa.

La presente certificación del contrato N° **CP-SSD-1038-2022** se expide a solicitud de **ANA KARINA MEZA FLOREZ** en Sincelejo, a los 03 días del mes de enero 2023.

GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DÍAZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE CONTRATACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Proyectó: Katerine Sajona / Profesional Universitario Katerine Sajona M

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ANA KARINA MEZA FLOREZ,** con Cedula de ciudadania **N° 1.101.815.733,** se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SSD-428-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE

OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA DESARROLLAR ACCIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD 2022 DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.	
FECHA DE FIRMA	**02 DE FEBRERO DE 2022**
FECHA INICIAL	**02 DE FEBRERO DE 2022**
VALOR TOTAL	**VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($21,395,000.) MCTE**
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN QUE EN NINGÚN CASO SOBREPASE LA VIGENCIA 2022.
MODIFICACION(ES)	No.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades *contratadas. b) Suscribir el acta de inicio ydemás documentos que* se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones específicas**: 1) Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2) Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. 3) Apoyar las acciones y actividades de la estrategia Sucre Escucha cuando le sea requerido para tal fin. 4) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. 5. Acompañamiento y apoyo en la revisión jurídica de asuntos relacionados con las actividades de esta Secretaría. 6. Emitir conceptos jurídicos que sirvan de soporte a los requerimientos en los Procesos de Organización, Seguimiento de

	las Formas y Modalidades de Participación Social en Salud, objeto de contratistas de esta Administración. 7. Emitir conceptos jurídicos que sirvan de soporte a los requerimientos en los Procesos de Reestructuración y Operación del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud - CTSSS del Departamento. 8. Emitir conceptos jurídicos en el proceso de Expedición y Renovación de Licencias en Seguridad y Salud en el Trabajo para persona Natural y Jurídica, de la Dimensión Ámbito Laboral, en los casos requeridos. 9. Asesorar al Secretario de Salud Departamental en el proceso de Organización de Implementación y Operación del Servicio de Atención a la Comunidad - SAC Departamental. 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los despachos judiciales y demás que se requieran de la Secretaría de Salud Departamental y demás funciones de la competencia. 11. Acompañamiento técnico a la Secretaría de Salud Departamental - Dimensión Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria Participación Social en Salud, en el desarrollo de las actividades concernientes a Diseño y Seguimiento de los Planes de Acción de la Política Pública de Participación Social en Salud, de la Instituciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS del Departamento. 12. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda borrarla, reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 13. Atender las consultas y sugerencias del Departamento. 14. Revisar las Resoluciones de inscripción o renovación de inscripción de establecimiento o servicio farmacéuticos para comprar y distribuir medicamentos de uso humano y de medicamentos de control especial.

La presente certificación del contrato N° **CP-SSD-428-2022** expide a solicitud **ANA KARINA MEZA FLOREZ** en Sincelejo, a los 05 días del mes de julio 2022.

ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario de Contratación

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE SUCRE, NOMBRADO MEDIANTE DECRETO N°0392 DEL 02 DE AGOSTO DE 2021

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información se pudo constatar que entre la Gobernación de Sucre **NIT 892280021-1** y **ANA KARINA MEZA FLOREZ,** con Cedula de ciudadanía **N° 1101815733**, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

N° DE CONTRATO	**CLASE DE CONTRATO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**
CP-SSD-1580-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	GOBERNACIÓN DE SUCRE
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA DESARROLLAR ACCIONES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD 2021.		

FECHA DE FIRMA	**14 DE DICIEMBRE DEL 2021**
FECHA INICIAL	**15 DE DICIEMBRE DEL 2021**
VALOR TOTAL	**$ 2,077,000.00**
PLAZO DE EJECUCION	El Plazo de Ejecución Del Contrato fue de (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y fue ejecutado hasta el 28 de diciembre del 2021.
MODIFICACION(ES)	No
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones Generales:** a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así la requiera la supervisión. e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la segundad social conforme a la Ley vigente. f) Afilarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. g) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducida, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar; h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del

	contrato, soportando por escrito dicha entrega; i) Las demás que por escrito te asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones** 1. Apoyo En La Revisión Jurídica de asuntos relacionados con las actividades de esta secretaría. 2. Emitir conceptos jurídicos que sirvan de *soportes a los requerimientos en los procesos de organización, seguimiento de* las formas y modalidades de participación social en salud, objeto de contratistas de esta administración. 3. Emitir conceptos jurídicos que sirvan de soporte a los requerimientos en los procesos de Reestructuración Y Operación Del Consejo Territorial De Seguridad Social En Salud - CTSSS del Departamento. 4. Emitir conceptos jurídicos en el proceso de expedición y renovación De Licencias En Seguridad Y Salud En El Trabajo para persona natural y jurídica, de la dimensión ámbito laboral, en los casos requeridos. 5. Asesorar al Secretario De Salud Departamental en el proceso de Organización *De Implementación Y Operación Del Servicio De Atención A La Comunidad* SAC Departamental. 6. Proyectar respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los despachos judiciales y demás que se requiera de la secretaría de salud departamental y demás funciones de la competencia. 7. Acompañamiento técnico a la Secretaría De Salud Departamental – Dimensión Fortalecimiento De La Autoridad Sanitaria Participación Social En Salud en el desarrollo de las actividades concernientes a diseño y seguimiento de los planes de acción de la política pública de participación social en salud de las Instituciones De Sistema De Seguridad *Social En Salud SGSSS del Departamento. 8. Suministrar mensualmente un* informe sobre el estado de las acciones y logros inherentes a su contrato. 9. Brindar constante información al supervisor del contrato sobre desenvolvimiento de las funciones contratadas. 10. Consolidar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda borrarla, reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización expresa del departamento. So pena de las acciones legales a que haya lugar. 11. Atender las consultas y sugerencias del departamento. 12. Las demás que por escrito *le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto* contractual.

La Presente certificación del contrato N° **CP-SSD-1580-2021** se expide a solicitud de **ANA KARINA MEZA FLOREZ** en Sincelejo, a los 19 días del mes de enero 2022.

ISAAC COHEN RIOS

Sub secretario de Contratación

Sincelejo

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

ANA KARINA MEZA FLOREZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.101.815.733 expedida en oveja – Sucre, celebro con el Municipio de Sincelejo (Sucre) el siguiente contrato de prestación de servicios

Prestación de servicios No:	1429 - 2019
Objeto:	
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD.".	

Obligaciones del contrato:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Apoyar a los usuarios en la presentación de derechos de acciones judiciales, acciones jurídicas que un usuario o paciente debe tomar para que su derecho no se vea vulnerado en el marco del SGSSS.
4. Apoyar con la respuesta y seguimiento a los requerimientos realizados a las EPS e IPS frente a las inconformidades detectadas por el Grupo Elite de Salud y el área de prestación de salud en las visitas de Inspección y Vigilancia realizadas a las EAPB y a la red prestadora de servicios del municipio de Sincelejo.
5. Apoyar en el acompañamiento integral respecto a la calidad de la asistencia médica que se le ofrece al paciente hospitalizado.
6. Apoyo en la orientación y asesoría a los usuarios en el marco normativo cuando vean vulnerados su derecho fundamental a la salud.
7. Apoyo en los seguimientos a las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios ante los diferentes actores del SGSSS.
8. Apoyo en dar respuesta a los entes de control respecto a reportes de quejas prestación de servicios detectados en cada IPS o EPS.
9. Apoyo en el análisis mensual del cumplimiento de las EPS frente a las acciones judiciales de sus afiliados en el marco de la prestación de los servicios de salud.
10. Cumplir todas las funciones asignadas por el Secretario de Salud Municipal.
11. Y las demás que sean asignadas acorde a la prestación contratada.
12. Entregar archivo virtual en un CD con los informes del contrato anexo al informe final.
13. Realizar un informe final consolidado de las actividades realizadas.

Powered by CamScanner

14. Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. Una vez sea aprobado el informe, el contratista deberá presentar cuenta de cobro anexando la documentación requerida por el Supervisor del contrato para tal fin. Teniendo en cuenta todos los lineamientos de la Ley 594 de 2000 (Ley general de archivos).
15. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se le asignen.
16. Demostrar estar afiliado al sistema integral de seguridad social.
17. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible.
18. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.
19. Proyectar los actos administrativos que se surtan con ocasión de los procesos sancionatorios sanitarios desde su inicio hasta su culminación, de conformidad con la constitución política, la ley 1437 de 2011, capítulo III y normas complementarias sobre la materia de competencia de la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Sincelejo.

Duración inicial:	un (1) mese
Duración total:	un (1) mese
Fecha de inicio:	15/11/2019
Fecha de terminación:	14/12/2019
Honorarios mensuales:	tres millones de pesos m/cte. (3.000.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

Atentamente;

KATIUSCA FERNANDEZ CASTILLO
Jefe Oficina Jurídica
Proyectó yamile

Sincelejo

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

ANA KARINA MEZA FLOREZ, identificada con cedula de ciudadania N° 1.101.815.733 expedida en oveja – Sucre, celebro con el Municipio de Sincelejo (Sucre) el siguiente contrato de prestación de servicios

Prestación de servicios No:	1040-2019
Objeto:	
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD.°.	
Obligaciones del contrato: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Apoyar a los usuarios en la presentación de derechos de acciones judiciales, acciones jurídicas que un usuario o paciente debe tomar para que su derecho no se vea vulnerado en el marco del SGSSS. 4. Apoyar con la respuesta y seguimiento a los requerimientos realizados a las EPS e IPS frente a las inconformidades detectadas por el Grupo Elite de Salud y el área de prestación de salud en las visitas de Inspección y Vigilancia realizadas a las EAPB y a la red prestadora de servicios del municipio de Sincelejo. 5. Apoyar en el acompañamiento integral respecto a la calidad de la asistencia médica que se le ofrece al paciente hospitalizado. 6. Apoyo en la orientación y asesoría a los usuarios en el marco normativo cuando vean vulnerados su derecho fundamental a la salud. 7. Apoyo en los seguimientos a las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios ante los diferentes actores del SGSSS. 8. Apoyo en dar respuesta a los entes de control respecto a reportes de quejas prestación de servicios detectados en cada IPS o EPS. 9. Apoyo en el análisis mensual del cumplimiento de las EPS frente a las acciones judiciales de sus afiliados en el marco de la prestación de los servicios de salud. 10. Cumplir todas las funciones asignadas por el Secretario de Salud Municipal. 11. Y las demás que sean asignadas acorde a la prestación contratada. 12. Entregar archivo virtual en un CD con los informes del contrato anexo al informe final. 13. Realizar un informe final consolidado de las actividades realizadas.	

15. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se lo asignen. 16. Demostrar estar afiliado al sistema integral de seguridad social. 17. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible. 18. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.	
Duración inicial:	cuatro (4) meses
Duración total:	cuatro (4) meses
Fecha de inicio:	25/06/2019
Fecha de terminación:	24/10/2019
Honorarios mensuales:	tres millones de pesos m/cte. (3.000.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

Atentamente;

KATIUSCA FERNANDEZ CASTILLO
Jefe Oficina Jurídica
Proyectó yamile

Powered by CamScanner

Sincelejo

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

ANA KARINA MEZA FLOREZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.101.815.733 expedida en oveja – Sucre, celebro con el Municipio de Sincelejo (Sucre) el siguiente contrato de prestación de servicios

Prestación de servicios No:	460-2019

Objeto:

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD.".

Obligaciones del contrato:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Apoyar a los usuarios en la presentación de derechos de acciones judiciales, acciones jurídicas que un usuario o paciente debe tomar para que su derecho no se vea vulnerado en el marco del SGSSS.
4. Apoyar con la respuesta y seguimiento a los requerimientos realizados a las EPS e IPS frente a las inconformidades por el Grupo Elite de Salud y el área de prestación de salud en las visitas de Inspección y Vigilancia realizadas a las EAPB y a la red prestadora de servicios del municipio de Sincelejo.
5. Apoyar en el acompañamiento integral respecto a la calidad de la asistencia médica que se le ofrece al paciente hospitalizado.
6. Apoyo en la orientación y asesoría a los usuarios en el marco normativo cuando vean vulnerados su derecho fundamental a la salud.
7. Apoyo en los seguimientos a las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios ante los diferentes actores del SGSSS.
8. Apoyo en dar respuesta a los entes de control respecto a reportes de quejas prestación de servicios detectados en cada IPS o EPS.
9. Apoyo en el análisis mensual del cumplimiento de las EPS frente a las acciones judiciales de sus afiliados en el marco de la prestación de los servicios de salud.
10. Cumplir todas las funciones asignadas por el Secretario de Salud Municipal.
11. Y las demás que sean asignadas acorde a la prestación contratada.
12. Entregar los informes mensuales y evidencia fotográfica acorde con los requerimientos establecidos por el coordinador de Área debidamente archivados y foliados todos los documentos teniendo en cuenta todos los lineamientos de la Ley 594 de 2000 (Ley general de archivos).
13. Entregar el archivo virtual en un CD actualizado con documentos, fotos oficios, entre otros.
14. Realizar un informe final consolidado de las actividades realizadas.
15. Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. Una vez sea aprobado el informe el contratista

deberá presentar cuenta de cobro anexando la documentación requerida por el Supervisor del contrato para tal fin. 16. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se le asignen. 17. Demostrar estar afiliado al sistema integral de seguridad social. 18. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible. 19. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.	
Duración inicial:	Tres (3) meses
Duración total:	Tres (3) meses
Fecha de inicio:	18/02/2019
Fecha de terminación:	17/05/2019
Honorarios mensuales:	tres millones de pesos m/cte. (3.000.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

Atentamente;

KATIUSCA FERNANDEZ CASTILLO
Jefe Oficina Jurídica
Proyectó yamile

Sincelejo

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA
CERTIFICA QUE:

ANA KARINA MEZA FLOREZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.101.815.733 expedida en oveja – Sucre, celebro con el Municipio de Sincelejo (Sucre) el siguiente contrato de prestación de servicios

Prestación de servicios No:	408-2018
Objeto: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD.".	
Obligaciones del contrato: 1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Apoyar a los usuarios en la prestación de derechos de petición y tutelas en el marco del SGSSS 4. Apoyar con el seguimiento a los requerimientos realizados a las EPS E IPS sobre la inconformidad detectada por equipo VIGIA DE LA SALUD en la visita de IVC en IPS Y EPS. 5. Hacer el acompañamiento integral respecto a la calidad de la asistencia médica que se le ofrece al paciente hospitalizado. 6. Apoyo en la Orientación y asesoría a los usuarios en el marco normativo cuando vean vulnerados sus derechos. 7. Apoyo en realizar seguimientos a las quejas presentadas por los usuarios ante actores del SGSSS. 8. Apoyo en Dar respuesta a los entes de control respecto a reportes de quejas de prestación de servicios detectados en cada IPS o EPS. 9. Apoyo en el análisis mensual cuantitativo y cualitativo de riesgo general de salud a las IPS y EPS en el marco de la prestación de servicios en salud. 10. Cumplir todas las funciones asignadas por el Secretario de Salud Municipal. 11. Y las demás que sean asignadas acorde a la prestación contratada. 12. Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato 13. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se le asignen. 14. Demostrar estar afiliado al sistema integral de seguridad social. 15. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible.	
Duración inicial:	ocho (8) meses
Duración total:	Ocho (8) meses
Fecha de inicio:	16/01/2018
Fecha de terminación:	16/09/2018
Honorarios mensuales:	*tres millones de pesos mcte* ($3.000.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

Atentamente;

KATIUSCA FERNANDEZ CASTILLO
Jefe Oficina Jurídica
Proyectó yamile

Sincelejo

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA
CERTIFICA QUE:

ANA KARINA MEZA FLOREZ, identificada con cedula de ciudadania N° 1.101.815.733 expedida en oveja – Sucre, celebro con el Municipio de Sincelejo (Sucre) el siguiente contrato de prestación de servicios

Prestación de servicios No:	821-2018
Objeto: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD.".	
Obligaciones del contrato: 16. Cumplir de buena fe el objeto del contrato 17. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 18. Apoyar a los usuarios en la prestación de derechos de petición y tutelas en el marco del SGSSS 19. Apoyar con el seguimiento a los requerimientos realizados a las EPS E IPS sobre la inconformidad detectada por equipo VIGIA DE LA SALUD en la visita de IVC en IPS Y EPS. 20. Hacer el acompañamiento integral respecto a la calidad de la asistencia médica que se le ofrece al paciente hospitalizado. 21. Apoyo en la Orientación y asesoría a los usuarios en el marco normativo cuando vean vulnerados sus derechos. 22. Apoyo en realizar seguimientos a las quejas presentadas por los usuarios ante actores del SGSSS 23. Apoyo en Dar respuesta a los entes de control respecto a reportes de quejas de prestación de servicios detectados en cada IPS o EPS. 24. Apoyo en el análisis mensual cuantitativo y cualitativo de riesgo general de salud a las IPS y EPS en el marco de la prestación de servicios en salud. 25. Cumplir todas las funciones asignadas por el Secretario de Salud Municipal. 26. Y las demás que sean asignadas acorde a la prestación contratada 27. Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. 28. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se le asignen. 29. Demostrar estar afiliado al sistema integral de seguridad social 30. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible.	
Duración inicial:	Tres (3) meses y trece (13) días
Duración total:	Tres (3) meses y trece (13) días
Fecha de inicio:	17/09/2018
Fecha de terminación:	29/12/2018
Honorarios mensuales:	Dos millones de pesos m/cte. ($ 000 000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de ambas partes

Para constancia se firma el presente certificado a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

Atentamente;

KATIUSCA FERNANDEZ CASTILLO
Jefe Oficina Jurídica
Proyectó yenele

Sincelejo
Transformamos ciudad

OFICINA ASESORA JURIDICA

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA

C E R T I F I C A

Que: **ANA KARINA MEZA FLOREZ**, identificada con cedula de ciudadanía N°1.101.815.733 expedida en Ovejas - Sucre, suscribió con el Municipio de Sincelejo, los siguientes contratos de prestación de servicios: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°226-2017, de fecha 10 de febrero de 2017, cuyo objeto fue: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCION DE LA POBLACION AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD."** Con una duración de ocho (8) meses, por un valor de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000). Dándose cumplimiento de dicho contrato a entera satisfacción. ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°226-2017, de fecha 02 de octubre de 2017, cuyo objeto fue: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCION DE LA POBLACION AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD."**Con una duración de dos (2) meses y veinte (20) días, por un valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000). Dándose cumplimiento de dicha adición a entera satisfacción.CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°408-2018, de fecha 16 de enero de 2018, cuyo objeto fue:**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCION DE LA POBLACION AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD"**. Con una duración de seis (6) meses, por un valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000), teniendo las siguientes obligaciones: **1)** Cumplir de buena fe el objeto del contrato. **2)** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3)** Apoyar a los usuarios en la presentación de Derechos de Petición y tutelas en el marco del SGSSS. **4)** Apoyar con el seguimiento a los requerimientos realizados a las EPS E IPS sobre la inconformidad detecta por equipo **VIGIA DE LA SALUD** en la visita de IVC en IPS Y EPS. **5)** Hacer el acompañamiento integral respecto a la calidad de la asistencia médica que se le ofrece al paciente hospitalizado. **6)** Apoyo en la orientación y asesoría a los usuarios en el marco normativo cuando vean vulnerados sus derechos. **7)** Apoyo en realizar seguimientos a las quejas presenladas por los usuarios ante actores del SGSSS. **8)** Apoyo en dar respuesta a los entes de control respecto a reportes de quejas prestación de servicios detectados en cada IPS y EPS . **9)** Apoyo en el análisis mensual cuantitativo y cualitativo de riesgo general de salud a las IPS y EPS en el marco de la prestación de servicio en salud. **10)** *Cumplir todas las funciones asignadas por el Secretario* de Salud Municipal. **11)** Y las demás que le sean asignadas acorde a la prestación contratada. **12)** Suministrar mensualmente un informe de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. **13)** Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los asuntos que se le asignen. **14)** El contratista se obliga a realizar el pago del siguiente tributo local; se debe llevar constancia de pago del dos por ciento (2%) sobre el valor del contrato, lo cual debe ser consignado a la cuenta que se establezca a favor del Instituto de Recreación y Deporte IMDER, tal y como se establece en el Acuerdo 173 del 29 de diciembre de 2016, expedido por el Concejo Municipal de Sincelejo. **15)** Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social. **16)** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible.Dándose cumplimiento de dicho contrato a entera satisfacción. ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°408-2018, de fecha 13 de julio de 2018, cuyo objeto fue:**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCION DE LA**

POBLACION AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD." Con una duración de dos (02) meses. Por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000). Dándose cumplimiento de dicha adición a entera satisfacción. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°821-2018, de fecha 17 de septiembre de 2018, cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A LA ATENCION DE LA POBLACION AFILIADA AL SISTEMA DE SALUD."** Con una duración de tres (3) meses y trece (13) días . Por un valor de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.300.000). Dándose cumplimiento de dicho contrato a entera satisfación.

Para constancia se firma en Sincelejo, a los dos (02) días del mes de enero de 2019.

JAIME GARRIDO RHENALS
Jefe de Oficina Jurídica

Elaboró: Luz Stella A

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141088657650

(415)7707212489984(8020) 000014108865765 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 0 1 8 1 5 7 3 3	6	Impuestos y Aduanas de Sincelejo	2 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1101815733	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MEZA	FLOREZ	ANA	KARINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Sucre 7 0	Sincelejo 0 0 1

41. Dirección principal: CR 40 8 93 URB SANTA LUCIA

42. Correo electrónico: anak08-22@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 1 7 5 1 7 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 1 1 1 5					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-02 / 12:21:22AM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 10-08-2026 03:13:53PM

Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA República de Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

FORMULARIO UNICO
JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
TIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANA KARINA MEZA FLOREZ

IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 1.101.815.733 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento SUCRE	SINCELEJO
Dirección	CARRERA 41 24D 31	Teléfonos	3104175171

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
DAVID MEZA FLOREZ	R.C 1.103.529.371	HIJO
PEDRO MEZA FLOREZ	R.C 1.103.529.372	HIJO
IRIS FLOREZ RIVERA	C.C 64.478.220	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA,

EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	65.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	10.000.000
TOTAL	$ 75.000.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	DEUDA DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	506744425608		$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
ROSAURA GARCIA	ARRIENDO	$ 850.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades economicas de caracter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

SINCELEJO, 10 DE AGOSTO DE 2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:35:40 PM horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1101815733**

Apellidos y Nombres: **MEZA FLOREZ ANA KARINA**

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.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/08/2026 03:37:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1101815733** y Nombre: **ANA KARINA MEZA FLOREZ.**

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. **145502943** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando *https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de* identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de agosto de 2026, a las 15:42:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1101815733
Código de Verificación	1101815733260810154201

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 300936995

PIB
15:46:08

Bogotá DC, 10 de agosto del 2026

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) ANA KARINA MEZA FLOREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1101815733:

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1101815733 **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 10/08/2026 03:48 PM

Código Verificación: **DG9YE7K5S4**

Válida hasta: **08/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **ANA KARINA MEZA FLOREZ** , identificado(a) con número de documento **1101815733** y tarjeta profesional No. **243336**, **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 presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por 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 LUNES 10 DE AGOSTO DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
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: **b315736ffdbb7e1b75f11199b78643d116a674f5ad91038cf704dd48f14513d8**
Documento generado en 10/08/2026 03:50:22 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

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 Ana Karina Meza Florez, identificado(a) con CC número 1101815733, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1101815733
NOMBRES Y APELLIDOS	Ana Karina Meza Florez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	22/06/1991
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2023
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/01/2026
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1101815733 ANA KARINA MEZA FLOREZ Desde 02/01/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1101815733 ANA KARINA MEZA FLOREZ Desde 01/03/2024 Hasta 30/11/2025

Generado por interfaces

10/08/2026

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

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT. 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANA KARINA MEZA FLOREZ, *identificado(a) con cédula de ciudadanía* **1.101.815.733**, *se encuentra afiliado(a)* al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 10 de Agosto del 2026.

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.

RICARDO NAJERA PORTO
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Lic. de S.O #4231-08 de Septiembre 2021
Registro # 2781-1995

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

Ingreso

Nombres y Apellidos: ANA KARINA MEZA FLOREZ
Fecha consulta: 21/01/2025
Fecha Nacimiento: 22/06/1991
Edad: 33 **Sexo:** F
Estado Civil: Soltera
HC #: 1101815733
Dirección: Cra 41#10ª-58
Teléfono: *3104175171*
Ciudad: Sincelejo/ Sucre
Cargo al que aspira: Asesora jurídica
Peso: 50kg **Estatura:** 1.57 mts **IMC**: 20,8 **TA:** 110/80 mmHg
Jornada Laboral: Diurna
EPS: Sanitas **ARL**: Positiva **Pensión**: Porvenir
Rh: A+

Exámenes Realizados

Examen Médico ocupacional Básico: **Normal**
Recomendaciones Específicas: Higiene postural, ergonómico, pausas activas, estilos de Vida saludable, Dieta.
Concepto: **Apto Sin restricciones para el Cargo**
Observaciones: Ninguna
Para dar cumplimiento a la resolución 2346de 2007 emanada del Ministerio de Protección Social, el trabajador; cuyos datos y firma constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo y a que el contenido y resultado de las mismas este a disposición del personal encargado de la Vigilancia de salud de su empresa.
Los hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos en la resolución 2346 de 2007.
Notas:

1) Archive este informe en las hojas de vida en el área de recursos humanos
2) El Contenido de la Historia Clínica Ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia está regulada por la resolución 1918 del 05 de junio de 2009 del cual transcriben a continuación algunos apartes. "La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la Historia Clínica Ocupacional está a cargo del prestador de servicios ocupacional que la genero en el curso de la atención cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la Historia Clínica"
   "En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar, o anexar copia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la Historia Clínica a la hoja de Vida del trabajador.".
3. Este examen no reemplaza el realizado por insumir para porte de armas.

Ricardo Nájera Porto 73123969
Médico Especialista en Salud Ocupacional
Lic. de S.O ##4231-08 de Septiembre 2021
Registro # 2781-1995

Firma Trabajador
C.C

Tel 3114017044 Email: richardnajerap@yahoo.es

Certificación
Bancaria

Lunes, 25 de mayo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ANA KARINA MEZA FLOREZ identificado(a) con CC 1101815733, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	50674425608	2017-03-24	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co