Floridablanca, Septiembre 2026

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

Asunto: Presentación Oferta de Servicios

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

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES Y/O ASUNTOS LEGALES EN TEMAS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

VALOR TOTAL: DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE 2026, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las actividades y obligaciones que se relacionan a continuación, de acuerdo con las necesidades de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y dentro del alcance de los asuntos que le sean asignados:

1. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica especializada en los asuntos contractuales y administrativos que le sean asignados, aplicando la normativa vigente y los procedimientos internos de la ESE, y emitiendo las recomendaciones jurídicas que contribuyan al adecuado desarrollo de las actuaciones a su cargo.
2. Proyectar y revisar la documentación jurídica requerida en las diferentes etapas de los procesos contractuales y modalidades de selección que le sean asignados, incluyendo, entre otros, estudios y documentos previos, invitaciones, pliegos de condiciones, verificación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los oferentes, actas del comité verificador y evaluador, contratos electrónicos, sus anexos y/o clausulados, actas de inicio, otrosíes, adiciones, prórrogas, actas de terminación y liquidación, y demás documentos relacionados con el trámite contractual.
3. Participar, cuando sea designado o convocado, como integrante del comité verificador y evaluador de los procesos de selección que adelante la ESE, realizando la verificación y evaluación jurídica de las propuestas que le sean asignadas y dejando constancia de los resultados correspondientes en los documentos del proceso.
4. Proyectar actos administrativos, resoluciones, oficios, circulares, certificaciones, conceptos y demás documentos de contenido jurídico o administrativo que le sean asignados, de acuerdo con las necesidades de la ESE y dentro del ámbito de su competencia profesional.
5. Proyectar las respuestas a los requerimientos formulados por los organismos de control y vigilancia que le sean asignados, con base en la información y documentación suministrada por las dependencias responsables, para la correspondiente revisión y aprobación por parte de los funcionarios competentes de la ESE.

Valido Secop II

6. Proyectar respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y demás PQRSD que le sean asignadas, así como a los requerimientos administrativos internos que requieran intervención jurídica, atendiendo los términos y procedimientos aplicables.
7. Participar y brindar acompañamiento jurídico en los comités institucionales a los que sea convocado formalmente, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos que sean sometidos a su consideración.
8. Realizar las demás actividades directamente relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, que sean asignadas de acuerdo con el área de desempeño y con las necesidades de la ESE, siempre que guarden relación con el alcance de los servicios contratados.

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

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

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

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

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

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

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

Válido Secop II

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

Atentamente,

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

Válido Secop II





Válido Secop II

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RINCON	REMOLINA	SARIT YURLEY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1100964024	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 20 MES 09 AÑO 1993

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO SAN GIL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 65 46 26 Apto 101 / Edificio Bochica / La Floresta

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3043763697 EMAIL sarit.rincon.abogada@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Válido Secop II

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SANTANDER	FLORIDABLANCA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3133954993	*Día*	01	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO CON ESPECIALIZACION	AREA JURIDICA Y CONTRATACION	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
SANTANDER	FLORIDABLANCA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3133954993	*Día*	08	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO CON ESPECIALIZACION	AREA JURIDICA Y CONTRATACION	

Válido Secop II

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3133954993	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3133954993	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3133954993	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 32 CASCO ANTIGUO DE FLORIDABLANCA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3133954993	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CON ESPECIALIZACION	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 32 Casco Antiguo de Floridablanca						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3043763697	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 5 6 32 Casco Antiguo Floridablanca						

Válido Secop II

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 32 Casco Antiguo Floridablanca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 34						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 32 CASCO ANTIGUO DE FLORIDABLANCA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30						

Válido Secop II

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7000080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA Y CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 3 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIAS INTEGRALES Y SERVICIOS ASOCIADOS S.A.S. - CISAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6570680	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 55 31 35 / Oficina 202						

Válido Secop II

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN GIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA, CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INSPECCION DE POLICIA SAN GIL					*DIRECCIÓN* CALLE 12 9 51 BARRIO CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INMOBILIARIA PATRICIA MORA SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6944478	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 65 46 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPOAGRO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3213731738	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	10	*Año*	2011	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 16 43						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

Válido Secop II

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	7	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
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 FLORIDABLANCA, SEPTIEMBRE 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Válido Secop II

DATOS PERSONALES



NOMBRE : SARIT YURLEY
APELLIDOS : RINCÓN REMOLINA
FECHA DE NACIMIENTO : 20 DE SEPTIEMBRE 1993.
LUGAR DE NACIMIENTO : SAN GIL
CEDULA DE CIUDADANÍA : 1'100.964.024 DE SAN GIL
ESTADO CIVIL : SOLTERA
DIRECCIÓN : CALLE 65 Nro. 46 – 26 APTO 101 EDIFICIO BOCHICA
BARRIO : LA FLORESTA
CELULAR : 3043763697
E-MAIL : Sarit.rincon.abogada@gmail.com y/o sharit_09@hotmail.com
CIUDAD : BUCARAMANGA - SANTANDER

PERFIL

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

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

INFORMACIÓN ACADÉMICA

- **POSTGRADO**

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

- **PREGRADO**

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

- **ESTUDIOS SECUNDARIOS**

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

- **ESTUDIOS PRIMARIOS**

Válido Secop II

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

SEMINARIOS Y CAPACITACIONES

- **SEMINARIOS:**

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

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

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

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

- **CAPACITACIONES:**

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

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

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

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

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

- **DIPLOMADOS:**

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

Válido Secop II

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

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

- **CURSOS:**

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

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

EXPERIENCIA LABORAL

CORPOAGRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVA
FECHA DE INICIO: 10/10/2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 27/10/2013
JEFE INMEDIATO: MARCO AURELIO URIBE GUERRERO – GERENTE GENERAL
SAN GIL – SANTANDER.

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

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

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

Valido Secop II

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

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

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

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

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

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA CONTRATISTA DE APOYO A LA SUBGERENCIA Y LA OFICINA JURÍDICA
SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: 01/10/2021
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2021

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

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

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

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

Válido Secop II

ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA.
SUPERVISORA: ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
FECHA INICIO: 03/05/2023
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2023
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
SUPERVISORA: YAMILE TOLOZA GAMBOA
FECHA INICIO: 02/01/2024
FECHA TERMINACIÓN: 30/04/2024
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

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

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
SUPERVISORA: ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA
FECHA INICIO: 01/01/2025
FECHA TERMINACIÓN: 31/03/2025
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
SUPERVISORA: ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA
FECHA INICIO: 08/05/2025
FECHA TERMINACIÓN: 31/12/2025
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA
SUPERVISORA: ZULMA JUDITH ARENAS GONZÁLEZ
FECHA INICIO: 01/01/2026
FECHA TERMINACIÓN: 30/09/2026
FLORIDABLANCA – SANTANDER.

REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	:	JORGE CARLOS OROZCO CAMACHO
OCUPACIÓN	:	ABOGADO, DOCTOR EN DERECHO
EMPRESA	:	OROZCO & MORAB LEGAL GROUP S.A.S
CELULAR	:	3005522591
CIUDAD	:	BUCARAMANGA - SANTANDER

NOMBRE	:	CESAR AUGUSTO ARDILA PATIÑO

Válido Secop II

OCUPACIÓN	:	ASESOR JURÍDICO
EMPRESA	:	ARDILA, ASESORES & CONSULTORES S.A.S.
CELULAR	:	3143912557
CIUDAD	:	BUCARAMANGA - SANTANDER

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

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

REFERENCIAS PERSONALES

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

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

NOMBRE	:	JOSÉ RICARDO TEATIN ROBLES
OCUPACIÓN	:	EX CAPITÁN
EMPRESA	:	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
CELULAR	:	3213940871 - 3126200093
CIUDAD	:	PEREIRA – RISARALDA

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

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

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

Válido secop II



La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio San José de Guanentá

San Gil, Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santander,
según Resolución No. 012990 del 8 de septiembre de 2010,

Confiere a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

Identificada con T.I. No. 930920-12735 de San Gil

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector(a) Secretaria

Dado en San Gil, Santander, a 2 de diciembre de 2012.

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

Premilac

válido secop II

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

DANE No. 168679000461

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

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

BACHILLER ACADÉMICO

a:

Sarit Yurley Rincón Remolina

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

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

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

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

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

Firmada y Sellada

Rector(a) Secretaria

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

Válido Secop II



LA REPÙBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

A

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 1.100.964.024 expedida en SAN GIL

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

DIPLOMA

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

Registrado al folio 207 Libro 14-I Diplomas de Grado

Rector

Sonia Pinzón Ardila
Secretario General

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

89953

Válido Secop II



Universidad Industrial de Santander

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER,

CERTIFICA : que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente ACTA DE GRADO No. **82331.** En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los NUEVE días del mes de JUNIO de DOS MIL VEINTE se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.** Presidió la sesión El Dr. HERNAN PORRAS DIAZ Rector de la UIS y obró como Secretaria General La Dra. SOFIA PINZON DURAN.

Considerando el Consejo que,

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

con CÉDULA DE CIUDADANÍA número **1.100.964.024** expedida en SAN GIL, ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título, **JUDICATURA** y ha obtenido en su carrera como promedio académico la calificación de **TRES , NUEVE , CINCO ,** sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de **ABOGADA** con registro al folio número **207** del libro de diplomas **14-I.**

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

Válido Secop II

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

El Rector,(fdo.) HERNAN PORRAS DIAZ

La Decana,(fdo.) ANA CECILIA OJEDA AVELLANEDA

La Secretaria General,(fdo.) SOFIA PINZON DURAN

Es copia de su original tomado a los NUEVE días del mes de Junio de DOS MIL VEINTE.

Sofía Pinzón Durán

SOFÍA PINZÓN DURÁN
Secretaria General





Válido Secop II



República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Sarit Yurley Rincón Remolina

C.C. 1.100.964.024 de San Gil

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 742.39.2023

Folio 17 Libro 16

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

Válido Secon II

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

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

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 5 de Mayo de 2023, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P., y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a Grado.

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

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a: SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C. No. 1100964024 de SAN GIL

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

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional, Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P.

El Secretario Seccional, Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

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

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

Fdo. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, (hay un sello).

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

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

El Secretario General,

JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Vigilada Mineducación

Válido Sicop II



República de Colombia

Universidad de Santander
UDES

Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación
Resolución No. 6216 - 22/12/05 Min.Educación

Certifica Que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Asistió al

VI Seminario Nacional de Humanismo y Bioética
Mujer, Mito y Realidad

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

Director del evento

Válido Secop II

1er SEMINARIO

Responsabilidad Legal en la prestación del servicio de salud.



Certifica que:

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Participó

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

CICS
Centro de Investigaciones en Cultura y Sociedad

Universidad Industrial de Santander

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

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

Validó recop TH



CAPACITACIÓN

PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA QUE :

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

Identificado con C.C. N° 1.100.964.024

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

Entregado en Noviembre 10 de 2017

Dr. Omar Alfonso Ochoa Maldonado
Personero de Bucaramanga

Válido sección II



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Marzo y el 2 de Mayo de 2019

Con una intensidad de 80 horas, Se expide el 24 de Mayo de 2019

ALEXANDER CRUZ MARTÍNEZ

Subdirector de Proyección Institucional

Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a http://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: c9ff7821-144f-4371-9ff9-149ef185123e

Válido Secop II



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

Dirección Territorial Santander
Departamento de Capacitación - Santander

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

SEMINARIO CONTRATACIÓN ESTATAL

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

CESAR CHÁVEZ VERA
Director Territorial Santander - ESAP

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 6cf912e2-f5bb-47d6-91a3-7bd2b4c2cea4

Válido Secop II



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

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

BUENAS PRÁCTICAS EN COMPRAS PÚBLICAS & SECOP II

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

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

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 31fb3559-dc2a-4e38-9544-42615f79e444

Válido Secop II



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

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

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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

El futuro es de todos

Válido Secop II



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

Dirección Territorial Boyacá - Casanare
Dirección de Capacitación - Boyacá

CERTIFICA QUE:

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
C.C 1.100.964.024

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

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

ENRIQUE CABALLERO BORDA
Director Territorial Boyacá - Casanare - ESAP

El futuro es de todos

Válido Secop II



Válido Secop II



Certificado de asistencia

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

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. **1100964024**

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el
25/05/2022

Colombia Compra Eficiente

Cristian Celis
Capacitador

Válido Secop II

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

De acuerdo con el registro de asistencia
Certifica que:

Sarit Yurley Rincón Remolina
C.C.1100964024

Asistió al programa de

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

del 15 al 17 de junio de 2022

Válido Secop II



Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente,

de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el 19/07/2022

Katherine Murillo Gómez

Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Válido Secop II



Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

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

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el 21/07/2022

Diego Alonso Bacca García
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Válido Secop II



Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

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

SARIT YURLEY RINCON REMOLINA

identificado con la Cédula No. 1100964024

Asistió a la capacitación sobre

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

llevado a cabo el 19/01/2023

Cristian Celis
Capacitador

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Válido Secop II

CORPOAGRO
CORPORACION PARA EL MANEJO Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES

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

CERTIFICA:

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

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

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

Atentamente,

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

Válido Secop II

PATRICIA MORA
INMOBILIARIA

Régimen Común
Nit: 900 591 306-8

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

CERTIFICA:

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

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

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

Atentamente,

LIBIA PATRICIA MORA PÉREZ
Gerente General

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

Válido Secop II

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

ASESORIAS
Jurídico Legal
Seguridad Social

CERTIFICA

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Andrés [redacted] Ocampo
Abogado - Director Jurídico

Tel: 3162730734

Válido Secop II

Calle 55 No. 31 - 35 - Oficina 202 - Tel. 657 0680
E-mail: gerente.cisas@gmail.com
Bucaramanga - Colombia

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

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

HACE CONSTAR

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

DURANTE LA VIGENCIA 2019

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

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

JESUS DAVID FLOREZ RONCANCIO
Secretario Jurídico y de contratación

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Válido Secop II

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Validó Secop II

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Valido Secop II

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	015 - 2021
OBJETO	Prestación de los Servicios de Apoyo en la Gestión para la Oficina Jurídica de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Dos Millones Cien Mil Pesos M/cte ($2.100.000)
VALOR ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Setecientos Mil Pesos M/cte ($700.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/cte ($2.800.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Uno (01) de Enero de Dos Mil Veintiuno (2021)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Quince (15) de Febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
FECHA DE TERMINACIÓN DE ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Veintiocho (28) de Febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Contado desde la suscripción del acta de inicio hasta el Treinta y Uno (31) de Marzo 2024, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento
PLAZO ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Un (01) Mes
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	Cuatro (04) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Apoyo a la gestión en las labores jurídicas de la dependencia que sea asignada, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Brindar apoyo a la gestión de los diferentes procesos de contratación que le sean solicitados en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, con el fin de realizar los trámites necesarios y revisar que los mismos cumplan con las exigencias jurídicas de conformidad con el ordenamiento legal vigente en cada caso en particular. 3. Brindar apoyo a la gestión de la Secretaria Técnica en la elaboración, convocatoria y desarrollo del Comité de Conciliación de la entidad hospitalaria. 4. Brindar apoyo a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en cuanto al seguimiento de tareas pendientes y decisiones tomadas por el órgano Colegiado de la entidad hospitalaria. 5. Brindar apoyo a la Secretaria Técnica en cuanto a la elaboración de Actas emitidas por el Comité de Conciliación de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Válido Secop II

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACION POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Valid Sscop IT

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Validado Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Valido SECOP II

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

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

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

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

Válido Secop II

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

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Tres (03) días del mes de Enero de Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
SUBGERENTE

Válido Secop II

E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	001 - 2024
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales Especializados para desarrollar los procesos contractuales, en sus etapas Precontractuales, Contractuales y Postcontractuales, requerimientos e informes administrativos en temas jurídicos para la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Quince Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte ($15.600.000)
VALOR ADICIÓN NRO. 001:	Cinco Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte ($5.200.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Veinte Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte ($20.800.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Dos (02) de Enero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Marzo de Dos Mil Veinticuatro (2024)
FECHA DE TERMINACIÓN DE ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Treinta (30) de Abril de Dos Mil Veinticuatro (2024)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Contado desde la suscripción del acta de inicio hasta el Treinta y Uno (31) de Marzo 2024, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento
PLAZO ADICIÓN NRO. 001 DEL CONTRATO:	Un (01) Mes
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	Cuatro (04) Meses
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Elaborar y proyectar la documentación correspondiente a los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para adelantar la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, evaluación jurídica de las propuestas, acta de comité de evaluación, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual. 3. Proyectar el respectivo documento para la aprobación de las pólizas de garantía solicitadas dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Válido SecoP II

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

	4. Proyectar estudios de adiciones, otro si, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 5. Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual. 6. Elaborar y proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria. 7. Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual. 8. Brindar apoyo en el cargue de la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop ii. 9. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 10. Brindar apoyo en el seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca frente a las solicitudes de terminación, levantamiento de medidas cautelares y depuración de los títulos en depósitos judiciales que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales en razón al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero. 11. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Seis (06) días del mes de Agosto de Dos Mil Veinticuatro (2024).

YAMILE TOLOZA GAMBOA
SUBGERENTE

Proyecto:
Lisbeth Jaimes Quintero
Sortesalud

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

Valido Secop II

E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

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

CERTIFICA QUE,

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

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
CONTRATO NRO.	067 - 2024
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales Especializados para desarrollar los procesos contractuales, en sus etapas Precontractuales, Contractuales y Postcontractuales, requerimientos e informes administrativos en temas jurídicos para la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y Un Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte ($31.200.000)
VALOR ADICIÓN Nro. 01:	Cinco Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte ($5.200.000)
VALOR ADICIÓN Nro. 02:	Cinco Millones Veintiséis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte ($5.026.667)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Cuarenta y Un Millones Cuatrocientos Veintiséis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos M/Cte ($41.426.667)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Tres (03) de Mayo de Dos Mil Veinticuatro (2024)
FECHA DE TERMINACIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veinticuatro (2024)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución será de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.
PLAZO DE EJECUCIÓN PRORROGA NRO. 01:	Un (01) Mes Mas
PLAZO DE EJECUCIÓN PRORROGA NRO. 02:	Veintinueve (29) Días Mas
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	Siete (07) Meses y Veintinueve (29) Días
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Elaborar y proyectar la documentación correspondiente a los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para adelantar la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, evaluación jurídica de las propuestas, acta de comité de evaluación, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual. 3. Proyectar el respectivo documento para la aprobación de las pólizas de garantía solicitadas dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Válido Secop II

E.S.E. HSJD FLORIDABLANCA

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

EVOLUCIONAMOS
CON CALIDAD Y HUMANIZACIÓN POR SU SALUD

	4. Proyectar estudios de adiciones, otro si, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. **5.** Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual. **6.** Elaborar y proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria. **7.** Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual. **8.** Brindar apoyo en el cargue de la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop ii. **9.** Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. **10.** Brindar apoyo en el seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca frente a las solicitudes de terminación, levantamiento de medidas cautelares y depuración de los títulos en depósitos judiciales que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales en razón al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero. **11.** Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Treinta y Un (31) días del mes de Diciembre de Dos Mil Veinticuatro (2024).

ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA
SUBGERENTE

Proyectó:
Lisbeth Jaimes Arora
Abogada - Sertesalud

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

Valido Secop II

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

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

CERTIFICA QUE,

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

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATO NRO.	004 - 2025
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales Especializados para brindar acompañamiento jurídico a la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales y/o asuntos legales como requerimientos e informes en temas jurídicos y administrativos que le sean asignados.
VALOR DEL CONTRATO:	Quince Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte ($15.600.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Primero (01) de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Marzo de Dos Mil Veinticinco (2025)
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución será contado desde la suscripción del acta de inicio, hasta el Treinta y Uno (31) de Marzo 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Proyectar los Aspectos Jurídicos de la documentación correspondiente a los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para adelantar la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, proyección del acta de comité verificador y evaluador, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual. 3. Proyectar el respectivo documento para la aprobación de las pólizas de garantía solicitadas dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 4. Proyectar aspectos jurídicos de los estudios de otrosí, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. 5. Proyectar Aspectos Jurídicos de los Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual. 6. Proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria.

Válido Secop II

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

	7. Proyectar respuestas a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual. **8.** Brindar apoyo en el cargue de la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop ii. **9.** Brindar Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en lo relacionado con la convocatoria, el desarrollo, el seguimiento de tareas pendientes, las decisiones tomadas y la elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. **10.** Brindar apoyo jurídico en los trámites que surjan y se encuentren relacionados con el cumplimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero. **11.** Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Once (11) días del mes de Abril de Dos Mil Veinticinco (2025).

ALEXANDRA GARCÍA ESPARZA
SUBGERENTE

Proyectó:
Camilo Tobón Buguy
Abogada - Contratista

Válido Secop II

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

EL SUSCRITO SUBGERENTE (E) DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE,

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

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATO NRO.	053 - 2025
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales Especializados para brindar acompañamiento jurídico a la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales y/o asuntos legales como requerimientos e informes en temas jurídicos y administrativos que le sean asignados.
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y Tres Millones de Pesos M/Cte ($33.000.000)
VALOR OTROSÍ Nro. 01:	Nueve Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve Pesos M/Cte ($9.899.999)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Cuarenta y Dos Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve Pesos M/Cte ($42.899.999)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Ocho (08) de Mayo de Dos Mil Veinticinco (2025)
FECHA DE TERMINACIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO:	Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Veinticinco (2025)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución será de SEIS (06) MESES contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
PLAZO DE EJECUCIÓN PRORROGA OTROSÍ NRO. 01:	Un (01) Mes y Veinticuatro (24) días más.
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	Siete (07) Meses y Veinticuatro (24) Días
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Adelantar los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, evaluación jurídica de las propuestas, acta de comité verificador y evaluador, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, otrosí, adiciones y/o prorrogas, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual. 3. Fungir como integrante del comité verificador y evaluador dentro de los procesos contractuales adelantados por la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Válido Secop II

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

	4. Proyectar los actos administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás documentos que se deban realizar y le sean solicitados conforme al objeto contractual. 5. Proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del asesor jurídico de la entidad hospitalaria. 6. Proyección de las respuestas a las acciones de tutela, los Derechos de petición, comunicaciones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD) y demás que le sean asignadas. 7. Brindar acompañamiento jurídico a la Gerencia y las demás dependencias en el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero y en lo que refiere al Comité de Pagos de la entidad. 8. El contratista deberá, con al menos diez (10) días de antelación a la finalización del contrato, hacer entrega en medio magnético de toda la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales. La documentación deberá estar debidamente clasificada de acuerdo con cada una de las obligaciones contractuales, y deberá entregarse en formatos editables (Word) y (PDF). Asimismo, todo documento producido o recibido por la dependencia deberá ser almacenado oportunamente en la carpeta compartida y/o en el computador asignado en la oficina jurídica. 9. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Cumplió con las obligaciones pactadas dentro del contrato, de conformidad con el informe de supervisión que reposa en el expediente contractual.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Treinta (30) días del mes de Enero de Dos Mil Veintiséis (2026).

LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA
SUBGERENTE (E)

Válido SECOP II

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

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

CERTIFICA QUE,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1'100.964.024 expedida en la ciudad de San Gil, presto sus servicios profesionales en calidad de contratista a la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y suscribió el contrato conforme se describe a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATO NRO.	003-2026
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales Especializados para brindar acompañamiento jurídico a la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales y/o asuntos legales en temas jurídicos y administrativos que le sean asignados.
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y Seis Millones de Pesos M/Cte ($36.000.000)
VALOR OTROSÍ Nro. 01:	Dieciocho Millones de Pesos M/Cte ($18.000.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Cincuenta y Cuatro Millones de Pesos M/Cte ($54.000.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	Primero (01) de Enero de Dos Mil Veintiséis (2026)
FECHA DE TERMINACIÓN EFECTIVA DEL CONTRATO:	Treinta (30) de Septiembre de Dos Mil Veintiséis (2026)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el TREINTA (30) DE JUNIO 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
PLAZO DE EJECUCIÓN PRORROGA OTROSÍ NRO. 01:	Tres (03) Meses.
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	Nueve (09) Meses.
ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:	1. Brindar asesoría especializada en la gestión jurídica y contractual de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente. 2. Proyectar la documentación jurídica de los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, incluyendo estudios previos, invitaciones, pliegos de condiciones, verificación de las propuestas jurídicas presentadas por los oferentes, actas de comité verificador y evaluador, anexos y/o clausulado de los contratos electrónicos, actas de inicio, otrosí, adiciones, prorrogas, actas de liquidación y terminación y demás inherentes al proceso contractual. 3. Participar como integrante del comité verificador y evaluador dentro de los procesos de selección adelantados en el proceso contractual de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y realizar la evaluación jurídica correspondiente.

Válido Secop II

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

	4. Proyectar actos administrativos, resoluciones, oficios, circulares, certificaciones y demás documentos jurídicos y administrativos que le sean requeridos. 5. Proyectar respuestas a requerimientos formulados por organismos de control y vigilancia, previa revisión y aprobación del asesor jurídico de la entidad hospitalaria. 6. Proyectar respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD), requerimientos administrativos internos y demás actuaciones que le sean asignadas. 7. Brindar acompañamiento jurídico a la Gerencia y dependencias en asuntos relacionados con el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF) de la entidad hospitalaria. 8. Participar y brindar acompañamiento jurídico a los comités institucionales a los que sea convocado formalmente. 9. Las demás actividades conexas que le sean asignadas conforme a su objeto contractual, acordes con el área de desempeño.
ESTADO DEL CONTRATO:	Actualmente se encuentra vigente y en ejecución.

En constancia se firma en Floridablanca - Santander, a los Diecisiete (17) días del mes de Septiembre de Dos Mil Veintiséis (2026).

ZULMA JUDITH ARENAS GONZÁLEZ
SUBGERENTE

Válido Secop II

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

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

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

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

Válido Secop II

Generado por interfaces 28/09/2026

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

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

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

La presente certificación se expide el 28 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Válido Secop II

Tenga en cuenta:

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141271755029

(415)7707212489984(8020) 000014127175502 9

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

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

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

42. Correo electrónico: sharit_09@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 2026-08-25 / 05:39:21PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RINCON REMOLINA SARIT YURLEY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO
Válido Secop II

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-09-29 11:55

Nombres y apellidos completos

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

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1100964024

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	SAN GIL

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA

Dirección	["Cra 8 # 3 - 30"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

Válido Secop II

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$58.500.000,00
Otros ingresos y rentas	$3.171.052,00
TOTAL	$61.671.052,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE - CARRO	COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA	$12.140.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$10.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

Válido Secop II

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

Válido Secop II

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Válido Secop II

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Válido Secop II

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118776329088

(415)7707212489984(8020) 000211877632908 8

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1100964024	7	RINCON	REMOLINA	SARIT	YURLEY	4

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
6910					41,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	58,283,000	Deudas	30	9,826,000	Total patrimonio líquido	31	48,457,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	58,500,000	43	0	58	3,171,000	74	7,371,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	7,319,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	2,580,000
Renta líquida		**34**	51,181,000	**46**	0	**61**	3,171,000	**78**	4,791,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	11,575,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	**37**	11,575,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	4,882,000	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	**40**	4,882,000	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		**41**	16,457,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				**54**	0	**70**	3,171,000	**87**	4,791,000
Pérdida líquida del ejercicio				**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		**42**	34,724,000	**57**	0	**73**	3,171,000	**90**	4,791,000

Ren. líquida céd. gen.	**91**	59,143,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	**92**	16,498,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	**93**	42,645,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	**97**	42,645,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	42,645,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**121**	0

Descuentos tributarios					
Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	**125**	0

Impuesto neto de renta	**126**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	103,000
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	**137**	103,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2026-08-27 / 02:23:15 PM

2026-08-27 14:23:15

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900498344692

Válido DIAN Recopti

2026340215077 5

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 28 de septiembre de 2026, a las 12:57:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100964024
Código de Verificación	1100964024260928125749

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.

Válido Secop II

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303838022

PIB
12:57:58

Bogotá DC, 28 de septiembre 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) SARIT YURLEY RINCON REMOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100964024:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica 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)

Válido Secop II

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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:58:23 PM horas del 28/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1100964024**

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

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

Válido Secop II

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

Todos los derechos reservados.

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, 28/09/2026 12:58:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100964024** y Nombre: **SARIT YURLEY RINCON REMOLINA.**

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. **148532641** . 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

Válido Secop II

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) **SARIT YURLEY RINCON REMOLINA**, identificado(a) con número de documento **1100964024** y tarjeta profesional No. **348383**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya 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 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Válido sin firma

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: **71d6fcd57a76c7e1bcde3ef232275c43232d9f2d0c15d8b90a6edb0dafb36baf**

Documento generado en 28/09/2026 12:59:13 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1190606

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **SARIT YURLEY RINCON REMOLINA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1100964024**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	31/08/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	348383	31/08/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 28 días del mes de septiembre de 2026.

Válido SecopII

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **a28e5d349b97fca500480474b5d332ce37d2e0cb56e0eed270cf967d45915156**

Documento generado en 28/09/2026 12:59:30 PM

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

Válido Secop II

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

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

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

Se expide en Bogotá el 28/09/2026 01:00 PM

Código Verificación: **76W9LKFQXC**

Válida hasta: **28/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Válido Secop II

AUTORIZACIÓN DE LAS CONSULTAS DE INHABILIDADES POR DELITOS CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD Y FORMACIÓN SEXUALES COMETIDOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y CONSULTA DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

Por lo anterior, manifiesto expresamente que autorizo a la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, identificada con NIT Nro. 890.202.024-3 para que, a través de sus servidores públicos y/o contratistas del Grupo de la Oficina Jurídica - Contratación, adelanten los trámites de las consultas de: i) Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, a través del aplicativo virtual que determine la autoridad competente, como soporte de la documentación previa para la vinculación legal y reglamentaria con el MVCT. ii) Consulta en las listas aplicables o utilizadas por la entidad para soportar la no vinculación en listas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

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

Dado en Floridablanca (Santander), en el mes de Septiembre del año 2026.

Atentamente,

SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA

Firma: 

Número de identificación: 1'100.964.024

Lugar de Expedición: SAN GIL - SANTANDER

Fecha de Expedición: 28 de Septiembre 2011

Válido Secop II

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

DATOS DE SOLICITUD

FECHA DE SOLICITUD			*TIPO DE SOLICITUD*		*TIPO DE USUARIO*		
dd	mm	aaaa	VINCULACIÓN	ACTUALIZACIÓN	CLIENTE	CONTRATISTA	PROVEEDOR
	9	2026		X		X	

DATOS BASICOS DE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
SARIT YURLEY	RINCON	REMOLINA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

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

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

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

NÚMERO DE CELULAR	TIPO DE VIVIENDA						VALOR ARRIENDO
3043763697	PROPIA		FAMILIAR	X	ARRENDADA		2.200.000
	PERSONAS A CARGO		N/A		GASTOS FAMILIARES		

INFORMACIÓN LABORAL

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

CARGO	ABOGADA - CONTRATISTA	FECHA DE INGRESO			TIPO DE VINCULACIÓN		
CIUDAD	FLORIDABLANCA	dd	mm	aaaa	FIJO	INDEFINIDO	OTRO ¿Cuál?
DIRECCIÓN	CARRERA 5 NRO. 6 - 32						CPS
TELÉFONO	313 395 4993						

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

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

INFORMACIÓN FINANCIERA

POR FAVOR RELACIONE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS QUE TIENE EN COLOMBIA

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

Válido Secop II

OPERACIONES INTERNACIONALES									
REALIZA USTED OPERACIONES CON MONEDA EXTRANJERA				INDIQUE CUALES:				OTRAS	
SI		NO	X	IMPORTACIONES			EXPORTACIONES		
FINANCIEROS EN EL EXTERIOR									
INVERSIONES		TRANSFERENCIAS			OTRAS	¿CUÁLES OTRAS?			
TIPO DE PRODUCTO	NÚMERO DE PRODUCTO		ENTIDAD	MONTO	CIUDAD	PAÍS	MONEDA		

SUMINISTRO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION

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

DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y/O BIENES

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

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

Origen: HONORARIOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO ABOGADA ESPECIALISTA INDEPENDIENTE

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

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

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR LA INSTITUCION

Resultado de verificación de datos:			
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN VERIFICÓ:		FECHA :	HORA:
IDENTIFICACIÓN			

Válido Secop II

GOLD MEDIC CENTRO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO IPS SAS
NIT. 901.340.102-1
Carrera 9 N° 14 123 Barrio Carvajal - Cels. 318 523 5825 - 316 694 1609
E-mail. goldmedic.ips@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 18.457

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
28 DÍA	09 MES	2026 AÑO	SABANA DE TORRES (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL PRE INGRESO

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

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

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

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación
RINCON REMOLINA SARIT YURLEY	FEMENINO	33 AÑOS 0 MESES 7 DÍAS	CC (Tipo) 1100964024 (Número)

Cargo: **ABOGADA**

EPS	AFP	ARL
NO REFIERE	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: **SIN PATOLOGIA APARENTE**

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR ✓ ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	CONTROL DE PESO : IMC : 28.13
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	

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

Médico

Firma:

Nombre: CC: 1047375163 - GOLDY CAROLINA AGUIRRE

R. M.: 16497 **L.S.O.:** 21828

Código de Seguridad
X873D1J18457

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: RINCON REMOLINA SARIT YURLEY

CC: 1100964024

Válido Secop II

República de Colombia Departamento de Santander	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 21828 **DE** 10 DIC 2019

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

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO

Que GOLDY CAROLINA AGUIRRE FORERO, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1047375163, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: GOLDY CAROLINA AGUIRRE FORERO, MEDICO - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1047375163, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga a los 10 DIC 2019

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario De Salud Departamental

válido secop II

NOTIFICACIÓN

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaria de Salud de Santander

Comparece: Goldy Carolina Aguirre Forero

Con cédula de ciudadanía Número: 1 047 375 163.

Expedida en: 30 Junio 2004. Cartagena

Fecha: 13 Enero 2020

Notificado:

Autorizado



Válido Secop II