



TRASLADO PRUEBAS DOCUMENTALES

(ART. 173 Y 110 C.G.P. ART. 9 DECRETO 806 DE 2020)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	13-001-33-33-001-2017-00173-00
Demandante	MAYRA DELGADO GARNICA
Demandado	ESE HOSPITAL SAN ANTO IO DE PADUA DE SIMITÌ

Se fija el traslado en la página web de la rama judicial hoy catorce (14) de diciembre de 2020, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 110 del Código de General del Proceso y de acuerdo a lo ordenado por este Despacho en auto de fecha 30 de noviembre de 2020, de las pruebas aportadas, identificadas como: Prueba enviada por la ESE Hospital San Antonio de Padua mediante correo electrónico del 12 de febrero de 2020 Prueba enviada por la ESE Hospital San Antonio de Padua mediante comunicación del 19 de febrero de 2020 suscrito por María Angélica Arenas Trigo, Gerente; Prueba enviada por la ESE Hospital San Antonio de Padua mediante correo electrónico del 8 de octubre de 2020; Prueba enviada por la parte demandante mediante escrito suscrito por la abogada Herminia Arias Rocha y recibido el 11 de octubre de 2019, todo ello de conformidad con los artículos 110 y 173 del Código de General del Proceso modificado por el artículo 9 del Decreto 806 de 2020.

EMPIEZA EL TRASLADO: (15) QUINCE DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 8:00 AM

VENCE EL TRASLADO: (18) DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 5:00 PM

MÓNICA LAFONT CABALLERO
SECRETARIA

Centro, Avenida Daniel Lemaitre Calle 32 # 10-129, 3º piso Edificio Antiguo Telecartagena
E-mail: admin01cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co - Teléfono 6649637
Cartagena de Indias D.T.C.- Bolívar

Juzgado 01 Administrativo - Bolivar - Cartagena

De: contactenos contactenos
<contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co>
Enviado el: miércoles, 12 de febrero de 2020 12:00 p.m.
Para: Juzgado 01 Administrativo - Bolivar - Cartagena
Asunto: Respuesta de petición
Datos adjuntos: respuesta de petición de (MAYRA GARNICA).pdf

Rad. 2017-00173.

Buen día, al presente adjunto respuesta de petición.
Donde se cumple lo dictado en audiencia del 1 noviembre de 2019.
Quedo atenta.
cordialmente.

ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti Bolivar
Direccion: Calle del Hospital N° 10-16 Simiti Bolivar
Celular: 3205512021
e-mail: contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

NIT: 900196366-6

SEÑORES

JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE CARTAGENA
CENTRO AVENIDA DANIEL LEMASTRE CALLE 32 N° 10-129 CUARTO PISO
EDIFICIO ANTIGUO TELECARTAGENA
Admin01cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co
CARTAGENA DE INDIAS D.T.C- BOLIVAR

Asunto: Respuesta Petición

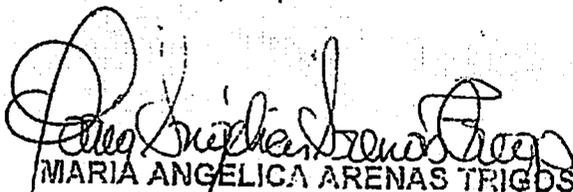
Cordial saludó

Por medio del presente, me permito dar cumplimiento a lo dictado en audiencia del 01 noviembre de 2019, el cual corresponde a obtener la siguiente documentación:

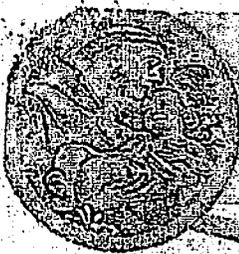
- *"copia de la hoja de vida de la demandante solicitando que se allegue de forma completa y legible con inclusión de todos los actos administrativos expedidos, nombramiento, retiro, así como las respectivas actas de posesión*
- *Certificado sobre la naturaleza del cargo de Recaudadora código 219 grado 17 para la fecha en que se desempeñó por la actora, así como el manual de funciones del referido cargo.*
- *Certificado sobre el tiempo de servicios y asignación mensual de la demandante.*

Con respecto a su solicitud, se anexa Hoja de vida de la demandante en treinta (30) Folios, Certificación que tiene como descripción el tiempo laborado entre otras, asimismo la certificación de Identificación del empleo, ambas suscritas por el Profesional Universitario- Jefe de Recursos Humanos.

Atentamente,



MARIA ANGÉLICA ARENAS TRIGOS
Gerente (E) E.S.E resolución 035 de 2020
Hospital San Antonio de Padua
Elaboro: Erika Martínez D. --AJ



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
NIE 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

RESOLUCION No. 001
(Enero 4 de 2017)

"Por medio del cual se declara una insubsistencia"

LA GERENTE DE LA ESE. SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI- BOLIVAR
En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2º. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la Independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Nuestra Constitución consagra en sus artículos:

Artículo 6. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o exlimitación en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.





E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

La ley 909 de 2004, consagra en su artículo segundo los Principios de la función pública.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:
 - a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
 - b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;
 - c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
 - d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

Que en aras de garantizar un plus al debido proceso y demás garantías del interesado de este acto, nos remitiremos a la Sentencia SU 917/10, en la cual la Corte Constitucional, realiza una depurada línea jurisprudencial en el tema central de esta decisión.

a. Motivación de los actos de retiro

En cuanto al retiro de servidores vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, la Corte Constitucional ha abordado en numerosas oportunidades el tema para señalar el inexcusable deber de motivación de dichos actos.

b. Motivo de desvinculación

Un aspecto particular importancia en esta materia es el referente a cuales son las razones que puede invocar el nominador para desvincular a quien ejerce un cargo vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, tema del que también se ha ocupado la jurisprudencia Constitucional.



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que mediante Resolución No. 0004 de fecha abril 1 de 2008, se nombró en provisionalidad a Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17, a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga.

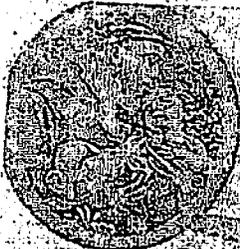
Que la declaratoria de Insubsistencia es la figura jurídica mediante la cual se retira a un empleado del cargo para el cual fue nombrado sin existir acto expreso de ello; para el caso de aquellos empleados que se encuentran vinculados bajo el régimen de libre nombramiento y remoción, dicha declaratoria encuentra sustento en el poder discrecional del agente nominador, el cual, cabe aclarar, debe encontrar límite en los fines que la ley imponga al servicio que se presta con la provisión, y, de manera general, la remoción de los empleados siempre deberá obedecer al mejoramiento del servicio público, de forma que una declaración podrá entenderse como motivada cuando las calidades del empleado que se nombra permitan ver, sin mayor dificultad, que el servicio que se pretende prestar con el nombramiento se encontrará mejor garantizado y cuya eficiencia será superior al estado en que se encontraba; es decir que, el reemplazo de un empleado por otro no tendrá otra finalidad que el mejoramiento de las condiciones de la función pública, no existiendo causales para el ejercicio de dicho poder discrecional del nominador.

Que la continuación de un funcionario vinculado a un cargo gobernado por el régimen de libre nombramiento y remoción, carece de estabilidad, por lo que su vinculación es la más precaria dentro de la Función Pública, pues esta clase de cargos desarrollan funciones de dirección, confianza y manejo, lo cual sirve de sustento, dentro de los límites ya establecidos, para el agente nominador pueda remover al funcionario en cualquier momento.

Que por tal motivo se procederá a motivar la desvinculación de a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17.

Que el Acuerdo No.05 de fecha enero 25 de 2008, mediante el cual se aprueba el manual específico de funciones y de competencias laborales, en su artículo primero, consagra que las funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalen a la ESE. San Antonio de Padua.

Que el manual específico de funciones y de competencias laborales, consagra dentro del Profesional universitario que cumple funciones de tesorería cuyo propósito principal es:



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
 NIT. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

"Participar en los programas que permitan desarrollar el sistema de control interno en la ESE. San Antonio de Padua, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas Institucionales gubernamentales. Responder por la administración, control de la entidad y por la asesoría profesional propias del área de desempeño."

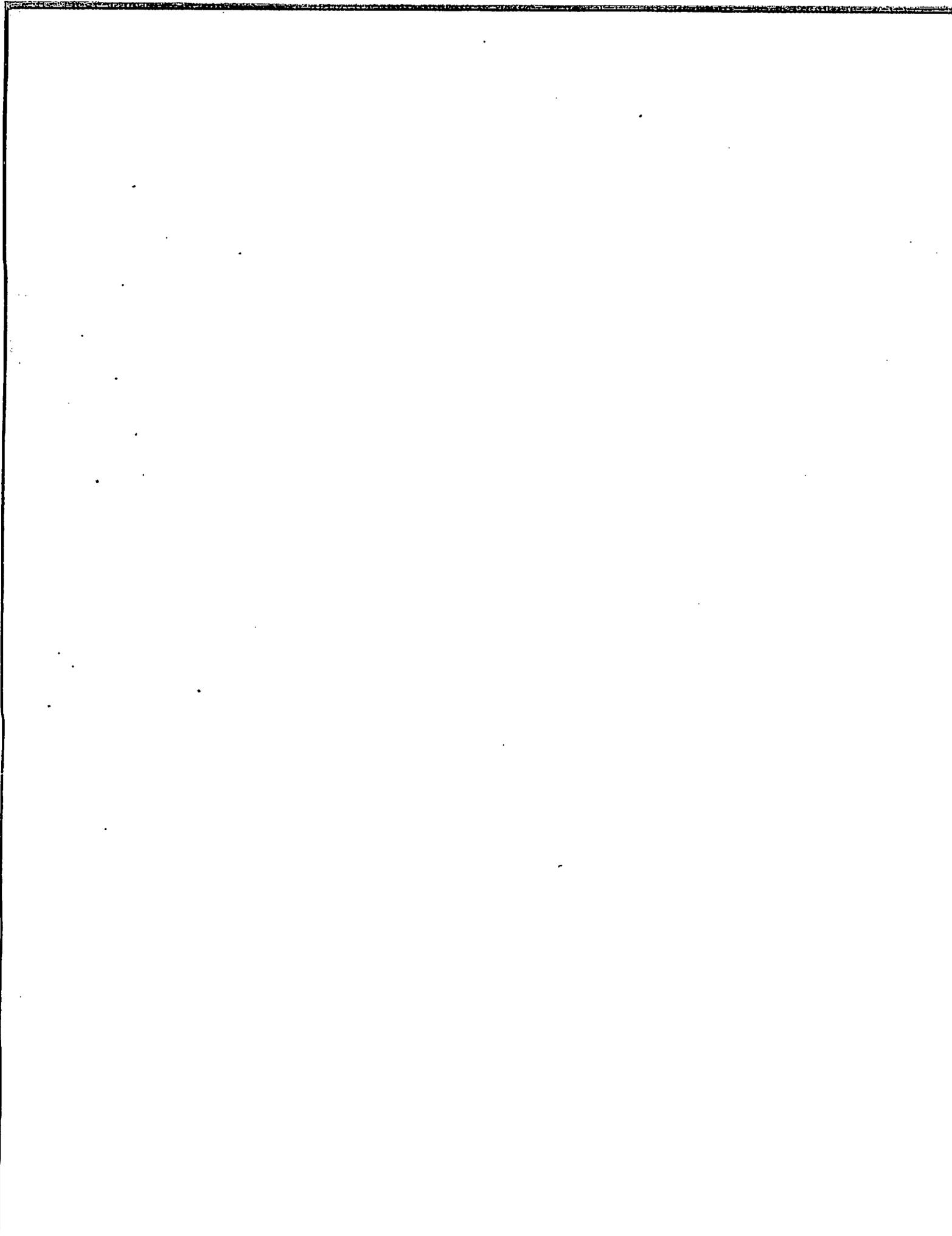
Que las labores realizadas por el profesional universitario que cumple funciones de tesorería, deben estar acompañadas de razones de buen servicio las que deben primar constantemente en el desarrollo de la administración, más aun, cuando en los cargos de libre nombramiento y remoción se encuentra presente incesantemente un grado de confianza que no la tienen otros trabajadores. De acuerdo con lo expuesto, la situación en que se encuentran los empleados que gozan de fuera de relativa estabilidad laboral no es igual a la de los funcionarios de libre nombramiento y remoción pues, respecto de estos se predica un grado de confianza que no se requiere en aquellos.

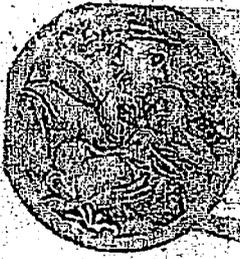
Que la finalidad que se persigue con la autorización de removerlos libremente es razonable pues consiste en asegurar la permanencia de la confianza que supone el ejercicio del cargo. Por otra parte, tal y como se mencionó anteriormente, el actor desempeñó un cargo de confianza y manejo, que al ser vinculado bajo la modalidad de empleado de libre nombramiento y remoción, podía ser retirado del servicio sin la necesidad de motivar el acto de desvinculación, pues, la ley les ha dado un tratamiento especial para que éstos cargos sean ejercidos sólo por aquellas personas que el nominador llame a acompañarlo en su gestión, en razón del alto grado de confiabilidad que en ellas debe depositar y mas aun aquellas persona que se le deposita la confianza de realizar la planeación mensual de las actividades a ejecutar en la Sección de Tesorería; entonces resulta razonable, que en aras del Interés Institucional, el nominador -en ejercicio de su potestad discrecional- pueda retirar del servicio a funcionarios de libre nombramiento y remoción para recomodar su equipo de trabajo, colocando personal de su entera confianza.

Que esta facultad discrecional para remover libremente a sus empleados otorgada a los nominadores implica un cierto margen de libertad, para decidir con qué funcionarios cumple mejor la administración los fines encomendados a la entidad a su cargo.

Que es importante anotar que el retiro del servicio del empleado es un cargo de manejo de Dirección, como el caso de estudio que se encuentra a su cargo y bajo su responsabilidad el manejo de dinero de la institución; y ese manejo debe estar confiado a aquel que goza de plena confianza.







E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
NIT 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que igualmente como ya lo ha reiterado el Consejo de Estado, el nominador goza de un margen discrecional razonable en la escogencia y remoción de los empleados de libre nombramiento y remoción, lo que no quiere decir que pueda removerlos o nombrarlos de manera caprichosa o arbitraria, desconociendo sus calidades, experiencia e idoneidad en el desempeño de las funciones, pues su actuación debe basarse en razones, sólidas y explícitas, y en la buena prestación del servicio; ante ello no puede desconocerse la idoneidad y la experiencia que goza Mayra Teresa Delgado Garnica; pero como ya se viene comentando no goza de la confianza del Gerente.

Que la Constitución prevé que los directores y responsables de las instituciones, pueden rodearse de personas de su entorno más próximo, es decir de toda su confianza, quienes encarnan y materializan las políticas administrativas y las estrategias del director para el desarrollo de la misión institucional, por lo que el manejo de este grupo especial de personas de confianza debe ser flexible. Por lo que acaba de decirse, la Constitución y la ley han previsto que algunos cargos deban ser de libre nombramiento y remoción, lo cual implica que su permanencia responda a la discrecionalidad del presidente, director, responsable o gerente de la entidad, con amparo en el citado artículo 125 de la Carta.

Que de lo visto, se tiene que la Señora MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, no goza de la confianza del Gerente para el ejercicio de sus funciones y no puede confiar el manejo de dineros y finanzas de la institución.

Que no se puede pasar por alto que el cargo desempeñado MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, es de aquellos en los cuales se necesita que el trabajo entre el Director y su tesorero, se haga de manera coordinada, siempre bajo el criterio de la confianza, tan necesaria para el desempeño de este tipo de cargos, pues el Director Ejecutivo es el directo responsable de que los proyectos de la entidad se lleven a cabo en beneficio de una comunidad que por su alto grado de vulnerabilidad social, necesita de un trabajo en equipo al interior de la entidad demandada.

Que lo pretendido era la declaratoria de insubsistencia, sin embargo, en el curso de esta insubsistencia, además de obedecer al ejercicio legítimo del poder discrecional del nominador inherente al régimen de los cargos de libre nombramiento y remoción, también tuvo como sustento el mejoramiento de la prestación del servicio, entendido éste, como el fin último de la Función Pública.



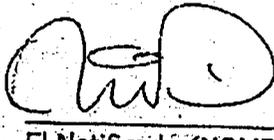
E.S.E. Hospital
San Antonio de Padua
 Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

**NOTIFICACIÓN PERSONAL RESOLUCION DECLARA INSUBSISTENTE
 PERSONAL CUYA NATURALEZA DEL CARGO ES DE LIBRE
 NOMBRAMIENTO Y REMOCION.**

En el Municipio de Simiti -Bolívar, a los cinco (5) días del mes de enero de 2017, siendo las 8:00 a.m., se hizo presente en las instalaciones de la Gerencia en presencia de la representante legal Dra. Jessica Abello Villegas, la Señora MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería - Código 219, Grado 17. Se le informa al notificado que contra la presente no procede recurso alguno. Se le hace entrega formal de copia de la providencia.

En constancia se firma en el Municipio de Simiti - Bolívar, a los cinco (5) días del mes de enero de 2017.

 Mayra Delgado G.

El Notificado (NOMBRE Y FIRMA)

C.C. No. 63.550.295 *emga.*

ENE 10 05 / 2017
 4:04 P.M.





DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
NIT: 900196366-6
II NIVEL DE ATENCION



RESOLUCION N° 0004

"Por medio del cual se realiza un nombramiento en provisionalidad".

El Gerente Encargado de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simití Bolívar, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Decreto 1876 de 1994 y el acuerdo 01 del 25 de enero del 2008

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No 737 del 26 de diciembre del 200, se creó la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simití - Bolívar

Que el acuerdo No 08 del 26 de febrero del 2008 modifica el Plan de Cargos y Asignaciones Laborales para los empleos de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua de Simití - Bolívar.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1227 del 2005, se solicito autorización a la Comisión Nacional del Civil.

En merito de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de efectuar un nombramiento,

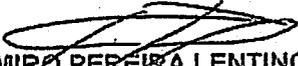
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nómbrase en provisionalidad al P.U Mayra Teresa Delgado Garnica, identificado con la cedula de ciudadanía No 63.550.295 de Bucaramanga, como Recaudadora código 219 grado 17 de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simití - Bolívar, por un periodo de 6 meses.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Simití - Bolívar a los _01 días del mes de Abril de 2008.


RAMIRO PEREIRA LENTINO
Gerente (e) ESE Hospital San Antonio de Padua

Calle del Hospital N° 10 16 Telefon: 3126600609 - 5699009 - 5699011
e-mail: sanantoniodepadua@hotmail.com.
Simití Bolívar





DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
NIT: 900196366-6
II NIVEL DE ATENCION



ACTA DE POSESION N° 0004

En la fecha compareció el MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.550.295, expedida en Bucaramanga, para tomar posesión del cargo como de Recaudadora, para el cual fue nombrado mediante resolución No 0004.

El Gerente Encargado de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti – Bolívar, le tomó juramento en los términos de Ley.

El posesionado afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad señaladas por las disposiciones constitucionales o legales, ni pesan sobre él las sanciones penales ni disciplinarias que le impidan el ejercicio de su cargo.

Para constancia se firma el 01 días del mes de Abril de 2008.

EL GERENTE (E)
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI

EL POSESIONADO

Mayra Teresa Delgado Garnica

Ingeniera Industrial
Teléfono celular: 314-2180180 ó 569 90 75
maydega@yahoo.com.mx

Perfil Profesional

Profesional con una sólida fundamentación en las ciencias básicas y técnicas, con conocimiento amplio y profundo de los procesos de producción y desarrollo empresarial, sensibilidad social, una suficiente estructura humanística y una idónea formación en planeación, organización, dirección y control de organizaciones; con la capacidad de promover, adaptar y liderar procesos de innovación en armonía con el acelerado cambio tecnológico.

Datos Personales

NOMBRE	Mayra Teresa
APELLIDOS	Delgado Garnica
CEDULA DE CIUDADANIA	63.550.295 de Bucaramanga
FECHA DE NACIMIENTO	14 de Mayo de 1984
LUGAR DE NACIMIENTO	Simití (Bolívar)
ESTADO CIVIL	Soltera
DIRECCIÓN	Calle Real No 12 -14
CIUDAD	Simití
TELÉFONO	(5) 5699075
MÓVIL	314-2180180
E-MAIL	maydega@yahoo.com.mx

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075



Estudios

UNIVERSITARIOS

UNIVERSIDAD	U. PONTIFICIA BOLIVARIANA
TITULO	Seccional Bucaramanga.
ELECTIVA PROFESIONAL	Ingeniera Industrial
AÑO	Gestión de Calidad 2007

SECUNDARIOS

COLEGIO	COLEGIO LIBERTAD
TITULO OBTENIDO	Bachiller Académico con énfasis en Sistemas
AÑO	1999
CIUDAD	Bucaramanga

OTROS ESTUDIOS

- DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ISO 9000:2000
Fecha: 28 de Julio de 2006
Ciudad: Bucaramanga
- Internal Auditor Training Course, ISO 9001:2000. SGS COLOMBIA
Titulo obtenido: Auditor Interno
Fecha: 07 de Octubre de 2006
Ciudad: Bucaramanga

Habilidades

SOFTWARE UTILITARIO: Word – Excel - Power Point – Windows,
Internet – Autocad - Visión Empresarial - SPSS

IDIOMA: INGLÉS (Básico)

CURSOS O ACTUALIZACIONES

- ♦ II Encuentro de Ingeniería Industrial
“La internacionalización reto de las empresas Colombianas”.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Octubre 16 y 17 de 2003.
- ♦ III Encuentro de Ingeniería Industrial.
Gestión Tecnológica e Innovación.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Agosto 31 y Septiembre 1 de 2006.

EXPERIENCIA LABORAL

- Centro Regional de Educación Superior CERES SIMITÍ – BOLÍVAR.
Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Simití Bolívar
Tiempo de Servicio: Marzo a Septiembre del 2007
- Centro Regional de Educación Superior CERES ATALAYA – CÚCUTA,
NORTE DE SANTANDER.
Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Atalaya en Cúcuta -- Norte de Santander.
Tiempo de Servicio: Octubre y Noviembre del 2007

• ESE Hospital San Judas Tadeo -- Simití

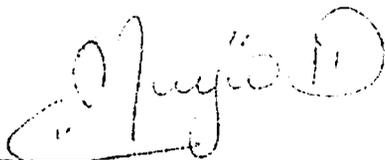
Tesorera -- Pagadora

Tiempo de Servicio: Noviembre del 2007 a Enero del 2008.

Referencias

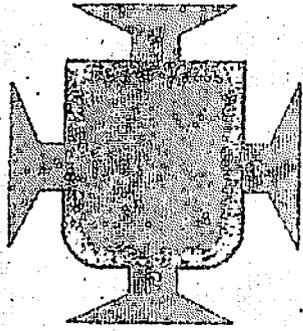
OSCAR JAMES RENDON PADILLA
INGENIERO INDUSTRIAL
ALCALDE MUNICIPAL DE SIMITÍ (BOLIVAR)
CELULAR: 311-4628325

GRICELIA GARNICA REYES
CONSEJAL MUNICIPAL (SIMITI BOLIVAR)
CELULAR: 314-3318521



MAYRA TERESA DELGADO GARNICA.
CC. 63.550.295 de Bucaramanga

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2130700 ó 035-5699075



Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

APROBADA SEGÚN ACUERDO No. 083 DE JULIO 12 DE 1980 DEL ICFFES

teniendo en cuenta que

Maryra Teresa Delgado Garnica

Cédula de ciudadanía No. 63.550.295 Expedida en *Bucaramanga*

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales
reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Ingeniera Industrial

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 9 del mes de *Noviembre* del año 2007

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 296 del libro 9-P de registro de diplomas
refrendado en Bucaramanga el 9 de *Noviembre* de 2007



Universidad
Pontificia
Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 2582
(Libro 9 - P, Folio 296)

La Escuela de INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN de la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, en su programa académico: INGENIERÍA INDUSTRIAL aprobado por Acuerdo ICFES No. 156 de Junio 28 de 1993.

Confiere el título de: INGENIERA INDUSTRIAL.

a: **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**

Identificada con la cédula de ciudadanía 63.550.295 expedida en Bucaramanga (Santander) en cuanto cursó y aprobó la totalidad de de las asignaturas correspondientes al pensum de: INGENIERÍA INDUSTRIAL, cumplió los demás requisitos y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Práctica Empresarial titulada: "PROPUESTA PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA ALIANZA QUE RESPALDA EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR-CERES-DE SIMITÍ BOLÍVAR. REALIZADA EN LA EMPRESA: CERES SIMITÍ BOLÍVAR"; el cual fue aprobado; y prestó juramento de rigor en los siguientes términos:

"¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, SOSTENER LA INDEPENDENCIA, EL ORDEN, Y LAS LIBERTADES SUYAS, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, Y TRABAJAR POR LA PAZ DE COLOMBIA, EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA?"

La graduanda respondió: "SI JURO"

"SI ASI LO HACE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, EL Y ELLA SE LO DEMANDEN"

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el NUEVE (9) de NOVIEMBRE del año DOS MIL SIETE (2007).

El Rector Seccional, MONS. PRIMITIVO SIERRA CANO.

El Secretario General, Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.

El Decano, Ing. SAMUEL MONTERO VARGAS.

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

Es fiel copia tomada del original, el día 9 de Noviembre de 2007.

El Secretario General,

Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No:
68228150110STD
INGENIERA INDUSTRIAL

DE FECHA: 20/12/2007
MAYRA TERESA
DELGADO GARNICA
C.C. 63550285
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BOLIVARIANA SEC. BUCARAMANGA



PRESIDENTE DEL CONSEJO



Universidad
Pontificia
Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

Confiere el
Diplomado
En

**Sistemas de Gestión de la Calidad
ISO 9000:2000**

A

Mayra Teresa Delgado Garnica

Cédula 63.550.293 de Bucaramanga

Quien cursó y aprobó los módulos desarrollados del 28 de julio al 07 de octubre de
2006 con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

Bucaramanga, 16 de noviembre de 2006

Mons. Nestor Navarro Barrera
Rector

Ing. Victoria Helena Pérez Goelkel
Coordinadora de Extensión
Facultad de Ingeniería Industrial

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075



Certificate SGS/SSC/AI9000/000183/P/3265

Mayra Teresa Delgado Gernica

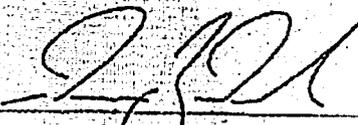
has successfully completed the

ISO 9001:2000 Internal Auditor

Held in Bucaramanga, Colombia

On the 05/10/2006-07/10/2006

Ricardo Correa Gonzaluz
Tutor Course

By: 

Alvaro Bendeck - Manager Sector

SGS COLOMBIA S.A., Systems Services Certification
Carrera 16A No. 75-11 Piso 3, Bogotá D.C., Colombia
Telefono: +57 1 6069282, Fax: +57 1 6368252/8394
www.sgs.co, www.sgs.com.co



Mayra Teresa Delgado Gernica
Celular: 314-2130130 & 035-5699075



fundautónoma
FUNDACIÓN AUTÓNOMA OCCIDENTE
Trabajo y Creación

NIT. 805.020.491-3

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACION AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en el municipio de Simití Bolívar, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Marzo de 2007 hasta el 01 de Octubre de 2007 en el municipio de ubicación del CERES.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.

OMAR QUINONEZ SANCHEZ



fundautónoma
FUNDACIÓN AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
Fundación sin ánimo de lucro
NIT. 805.022.431-9

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACIÓN AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en la Ciudadela de Atalaya del municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Octubre de 2007 hasta el 01 de Diciembre de 2007.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.

OMAR QUIÑONEZ SANCHEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE
BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN JUDAS TADEO
NIT: 806001163-0.

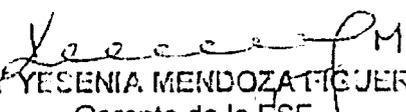


LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL "SAN JUDAS TADEO" SIMITI BOLIVAR

CERTIFICA:

Que la Señorita MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, identificada con cédula de ciudadanía número 63.550.295 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios en esta Empresa, desempeñando el cargo de TESORERA - PAGADORA desde el 13 de Noviembre de 2007 hasta el 03 de Enero de 2008, labor que desempeñó con eficiencia y disciplina.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Nueve (09) días del mes de Enero de 2008 en Simití Bolívar.


KELY YESENIA MENDOZA FIGUEROA
Gerente de la ESE
Hospital San Judas Tadeo

Elaboró: Olga Lucía E.

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63550295

DELGADO GARNICA
 APELLIDOS

MAYRA TERESA
 NOMBRES

Mayra F. Delgado G.
 FIRMA




FECHA DE NACIMIENTO 14-MAY-1984

SIMITI
 (BOLIVAR)
 LUGAR DE NACIMIENTO

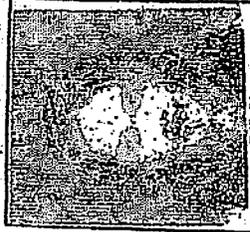
1.63 O+ F
 ESTATURA G.S. RH SEXO

26-JUN-2002 BUCARAMANGA
 FECHA Y LUGAR DE EMISION

REGISTRACION NACIONAL
 SIN PODER RECIBIR



P-2700100-59109561-F-0063550295-20621119 0402102322A 02 124827092



63550245 de S. M. L. Est.

Nombre:

María Teresa

Apellidos:

Pedro Gordo GARCIA

Mujica

FIRMA DEL INTERESADO

No.

9 NOV 2007

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

QUE A LA FECHA, EL PORTADOR DE ESTE DOCUMENTO, CUYA FOTOGRAFIA, IMPRESION DACTILAR, INDICE DERECHO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANIA QUE ANTECEDEN

NO TIENE NGUNTOS PERENTIOS EN LAS AUTORIDADES JUDICIALES.

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO DESIGNADO AUTORIZADO



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto: **011**

4. Número de formulario



(415)7707212484(8020)001405913072 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): **63650295**

6. DV: **4**

12. Administración: **29**

14. Buró de destino

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: **Persona natural o su** **2**

25. Tipo de documento: **Cédula de ciudadanía** **13**

26. Número de identificación: **63650295**

27. Fecha expedición: **2002 05 28**

Lugar de expedición: 28. País: **COLOMBIA**

29. Departamento: **169 Santander**

30. Ciudad/Municipio: **68 Bucaramanga 001**

31. Primer apellido: **DELGADO**

32. Segundo apellido: **GARNICA**

33. Primer nombre: **MAYRA**

34. Divisores: **TERESA**

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Otis:

UBICACION

38. País: **COLOMBIA**

39. Departamento: **169 Bolivar**

40. Ciudad/Municipio: **13 Similit**

41. Dirección: **744**

C.R. **33 12 14 CL REAL**

42. Dirección adicional:

43. Apartado aéreo: **568910**

44. Teléfono 1: **3118873349**

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código: **7490**

47. Fecha inicio actividad: **2007 04 09**

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades

50. Código: **1 2**

Ocupación

51. Código: **3414**

52. Número establecimiento:

Responsabilidades

53. Código: **1 2**

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código: **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**

Exportadores

55. Forma:

55. Tipo:

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: **SI X NO**

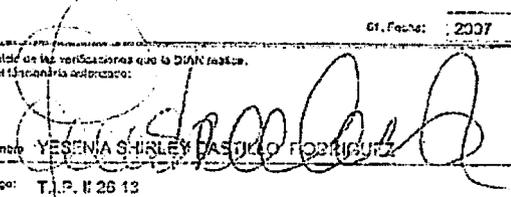
60. No. de Folios: **1**

61. Fecha: **2007 04 09**

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia responderá exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2762 del 31 de Agosto de 2001.

Firma del solicitante:
Mayra T. Delgado G.
cc. G3'550.295 B/mgc

Son portador de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado:

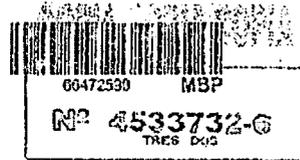


64. Nombre: **YESENIA SHIRLEY CASULLO FORTINUTZ**

65. Cargo: **T.P.R. N 26 13**



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES



11:29:02
Hoja: 1 de 1

**CERTIFICADO ORDINARIO
No.8097751**

Bogotá, D.C., 31 de Enero de 2008

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, certifica que una vez consultado el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, el(la) señor(a) MAYRA TERESA DELGADO GARNICA identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 63550255 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

El presente certificado tiene vigencia de 3 meses a partir de la fecha de su expedición en todo el territorio nacional. La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentran vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

**MAGALY ARAUJO MESTRE
JEFE DIVISION CENTRO DE ATENCION AL PUBLICO - CAP**

ATENCIÓN:

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD, VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CÓPIA

COPIA



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Misión: Vigilar la gestión sobre el manejo de los recursos públicos, generando una cultura de control fiscal inspirada en principios morales y éticos

LA GERENTE DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín Trimestral de Responsables Fiscales No. 52 con corte a 18 de Enero de 2008, el nombre del (la), señor(a), DELGADO GARNICA MAYRA TERESA identificado(a), con cédula de ciudadanía, 63.550.295 NO FIGURA relacionado en el citado Boletín.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 53, en la página WEB de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2008, en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

Dado en Bucaramanga, el 31 de Enero, de 2008

DORIS ANGELA GOMEZ JAIMES

Boletín 52
Elaboró: Hilda R.
Revisó: Rebeca J. C.
92468

Visión: Tener una administración pública, fundamentada en la eficiencia y moralidad
Carrera 20 No.33-39 piso 4. Telefax No. 6704356 ó 6704357
www.contraloriagen.gov.co - E.mail: cgrsrd@contraloriagen.gov.co



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Delgado		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ganica		NOMBRES María Teresa		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 63550.295		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input type="radio"/> EXTRANJERO <input checked="" type="radio"/>		PAÍS	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____						
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 14 MES 05 AÑO 1984			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Cra 6 N° 12-14			
PAÍS Colombia			PAÍS Colombia		DEPTO Bolivar	
DEPTO Bolivar			MUNICIPIO Simiti			
MUNICIPIO Simiti			TELÉFONO 5699075		EMAIL matedelgado@hotmail.com	

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 5o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES 12	AÑO 1999	
										<input checked="" type="checkbox"/>			

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		Ingeniería Industrial	12	2006	68228150110

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLE, 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
Inglés	X				X			X	

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1955, 489 y 443 de 1995)

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Ninguna.</i>	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Hospital San Judas Tadeo</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>hospitobimiti@hotmail.com</i>	
TELÉFONOS <i>5699009</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO <i>Tesorera</i>	DEPENDENCIA <i>Administración.</i>	DIRECCIÓN <i>Cile Hospital # 10-16</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Autónoma de Occidente.</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Norte Santander</i>	MUNICIPIO <i>San José de Cúcuta</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>oguinonez@uco.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000 ext. 1230</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO <i>Pasante</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Cile 25 # 115-85 Km²</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Autónoma de Occidente</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia.</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>oguinonez@uco.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO <i>Pasante.</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Cile 25 # 115-82 Km²</i>	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 483 y 443 de 1996)

4 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		02
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		09
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

23

FORIATO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1996)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formulario Unico de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada debe ser diligenciado por todo servidor público, antes de tomar posesión de un cargo o empleo público y al momento de su retiro. Además, debe ser diligenciado como actualización, por todo servidor público, que al último día del mes de marzo de cada año, se encuentre vinculado con el Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 735 de 1996.

INSTRUCCIONES GENERALES :

Diligencie este formato en letra impresa y en tinta únicamente de color negro. No omita ningún dato. Si los espacios no permiten la relación completa y adecuada de la información, amplie los datos en hojas en blanco, haciendo referencia al numeral que requiere complementar.

DEFINICIONES :

Acreencias y obligaciones vigentes : Hace referencia al conjunto de deudas que posee el servidor público a la fecha de posesión, actualización de datos o retiro de la entidad.

Actividades económicas de carácter privado : Son todas aquellas actividades que el servidor público realiza de forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

Bienes patrimoniales : Es el conjunto de activos que una persona posee. Estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajustes admitidos por las normas contables del país.

Calidad de miembro : Hace referencia al tipo de nombramiento o participación que una persona posee dentro de una junta directiva, un consejo o una sociedad legalmente establecida.

Carácter de la entidad : Hace referencia a si estas entidades son públicas o privadas.

Ciudad y fecha : Corresponde al corte de cuentas establecido en el Decreto 2232 de 1995.

Declaración juramentada : Se considera como declaración juramentada la presentación de este formulario, debidamente diligenciado y firmado, ante la entidad empleadora. Con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 quedó abolida la obligatoriedad de su presentación ante Notario Público.

Ingresos y rentas del último año gravable : Son todos los ingresos obtenidos en el año calendario inmediatamente anterior al de la presentación de esta declaración.

Participación en juntas, consejos y sociedades : Hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

Primer grado de consanguinidad : Se refiere estrictamente a padres e hijos del servidor público.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS :

1. Declaración juramentada

1.1 Bienes y rentas.

- Escriba su nombre completo, marque con una X el documento de identificación. Escriba el número respectivo y todos los datos de su domicilio principal.
- Relacione todos los parientes de primer grado, escribiendo los apellidos y nombres, el documento de identidad y su parentesco.
- Marque con una X la razón por la cual está diligenciando la presente declaración.
- Relacione todos los ingresos y rentas obtenidos en el año inmediatamente anterior.
- Relacione todas las cuentas corrientes y de ahorro que posea en Colombia y en el exterior, de forma directa o por interpuesta persona.
- Relacione todos los bienes que posee, según tipo (casa, apartamento, carro, etc.), indicando las características respectivas de cada uno de ellos y el valor comercial.
- Relacione todas las obligaciones que posee a la fecha, indicando el acreedor, el concepto y el valor.

1.2 Participación en juntas y sociedades:

- Relacione los concejos directivos y las juntas a que pertenece.
- Relacione las corporaciones, sociedades o asociaciones en las que tiene participación como socio, propietario o empleado.
- Marque con una X la casilla correspondiente a si posee o no sociedad conyugal o de hecho vigente, indicando el nombre y el documento de identidad del cónyuge o compañero permanente.

2. Información sobre Actividades Económicas Privadas:

Incluya en este cuadro la información de todas las actividades económicas privadas que le generan ingresos adicionales a los obtenidos en el sector público, indicando las características de dichas actividades y la forma en que se beneficia de ellas.

3. Firma del Servidor Público:

Con la firma, manifiesta usted bajo la gravedad del juramento que los datos consignados en el presente formulario son veraces.

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°
	CC. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>

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 DE PARTICIPACIÓN

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Simití - 01 Abril 2008
CIUDAD Y FECHA

FUNDACION SER OPERADOR EXTERNO
E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA

Código del Prestador: 13/440049401 NIT: 803612960-1

Dirección: Calle del Hospital N° 10-16 SIMI BAJA VZC

Teléfono: 3135028771 3399269

Web:

Email: hospitalseroperador.com

Fecha de Impresión 2012/10/18 14:58:38
FORMULA MEDICA

Datos del Paciente

Identificación CC: 03550285
Fecha Ingreso 2012/10/18
Edad 28 años
País 000
Departamento 000
Impuesto SANTAS F.S. CONTRIBUTIVA
Número de seguro 91827

Paciente DELGADO GARRICA MAYRA TERESA
Hora Ingreso 11:24
Sexo F
Estado SAN CARLOS
Hora de Atención 11:30

Diagnóstico Principal R103 - DOLOR LOCALIZADO EN OTRAS PARTES INFERIORES DEL ABDOMEN

Procedimiento N°: 64173

Quirófano U007 - URGENCIAS

Fecha 2012/10/18 Hora 19:55 Es. Recota
Médico LILIBETH VILLEGAS AMARANTO

FORMULA MEDICA

INCAPACIDAD MEDICA POR 3 DIAS A PARTIR DE LA FECHA.

ATENDIDO POR

LILIBETH VILLEGAS Rojas Médico #1067713663 MEDICINA GENERAL

Recibido
18-OCT-2012
M



**E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua**
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

CERTIFICACION

LA SUSCRITA OFICINA DE RECURSO HUMANO, CERTIFICA IDENTIFICACION DEL EMPLEO:

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA	
IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TESORERO
CÓDIGO	219
GRADO	17
NATURALEZA DEL CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
FUNCIONES	Gestión institucional de los recurso económicos, optimización de los mismos para que el desarrollo del objeto empresarial se cubra las necesidades que se generen e Incorporen los recursos de capital requerido a través de la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las funciones y programas de gestión financiera, tesorería y cartera, presupuesto, facturación, contabilidad y costos. Igualmente es responsable del correcto manejo y presentación de información financiera y de los programas orientados, al mejoramiento de los indicadores de gestión. Incorpora el conocimiento de las normativas y regulaciones que afecten globalmente a la empresa.

Se expide en el Municipio de Simití –Bolívar, a los cuatro (4) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

DONALDO MEJIA ORTIZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
JEFE RECURSO HUMANO

Calle del Hospital No. 10 - 16
Tel: (5) 5099269 – Cel: 320 541 2021
e-mail: hospital-sanantoniodepadua@hotmail.com
Simití – Bolívar





E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA E.S.E HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA DEL MUNICIPIO DE SIMITI BOLÍVAR**

CERTIFICA:

Que la Señora. **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 63.550.295 de Bucaramanga Santander, laboro en esta empresa desde el Primero (01) de Abril del año 2008 hasta el cinco (05) de enero del año 2017, quien desempeñaba en el cargo de Profesional Universitario con funciones Tesorera de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua de Simiti Bolívar, mediante Acta de Posesión N° 0004 de fecha 01 de Abril del 2008 y Resolución de Nombramiento N° 0004 del primero (01) de Abril del año 2008, quien devengaba una asignación mensual a la fecha de su retiro por valor de: **Tres Millones Doscientos Veintiún Mil Seiscientos Treinta y Siete Pesos \$ 3.221.637 M/cte.**

Para mayor constancia se firma la presente certificación en Simití Bolívar a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año 2019.


DONALDO MEJÍA ORTIZ
Profesional Universitario
E.S.E. Hospital San Antonio de Padua
Simití Bolívar

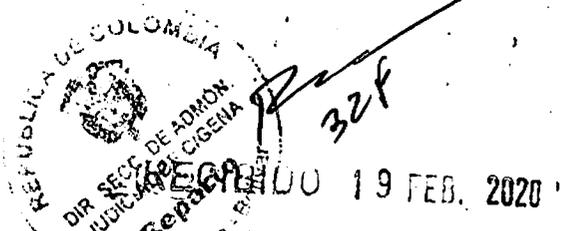


SEÑORES
JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE CARTAGENA
CENTRO AVENIDA DANIEL LEMASTRE CALLE 32 N° 10-129 CUARTO PISO
EDIFICIO ANTIGUO TELECARDAGENA
 Admin01cgena@cendoj.ramajudicial.gov.co
 CARTAGENA DE INDIAS D.T.C- BOLIVAR

Asunto: Respuesta Petición

Cordial saludó

Por medio del presente, me permito dar cumplimiento a lo dictado en audiencia del 01 noviembre de 2019, el cual corresponde a obtener la siguiente documentación:



- *"copia de la hoja de vida de la demandante solicitando que se allegue de forma completa y legible con inclusión de todos los actos administrativos expedidos, nombramiento, retiro, así como las respectivas actas de posesión*
- *Certificado sobre la naturaleza del cargo de Recaudadora código 219 grado 17 para la fecha en que se desempeñó por la actora, así como el manual de funciones del referido cargo.*
- *Certificado sobre el tiempo de servicios y asignación mensual de la demandante.*

Con respecto a su solicitud, se anexa Hoja de vida de la demandante en treinta (30) Folios, Certificación que tiene como descripción el tiempo laborado entre otras, asimismo la certificación de Identificación del empleo, ambas suscritas por el Profesional Universitario- Jefe de Recursos Humanos.

Atentamente,

[Handwritten Signature]
MARIA ANGÉLICA ARENAS TRIGOS
 Gerente (E) E.S.E resolución 035 de 2020
 Hospital San Antonio de Padua
 Elebro: Erika Martínez D. - AJ

JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO
CARTAGENA DE INDIAS
 SECRETARIA
 RECIBIDO HOY 20/02/2020
 NUMERO DE FOLIOS 32
 FECHA: _____ HORA 10:20am
 NOMBRE [Handwritten Name]
 FIRMA [Handwritten Signature]



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

NIT: 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

RESOLUCION No. 001
(Enero 4 de 2017)

"Por medio del cual se declara una insubsistencia"

LA GERENTE DE LA ESE. SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI- BOLIVAR
En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2º. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Nuestra Constitución consagra en sus artículos:

Artículo 6. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.



La ley 909 de 2004, consagra en su artículo segundo los Principios de la función pública.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:
 - a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
 - b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;
 - c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
 - d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

Que en aras de garantizar un plus al debido proceso y demás garantías del interesado de este acto, nos remitiremos a la Sentencia SU 917/10, en la cual la Corte Constitucional, realiza una depurada línea jurisprudencial en el tema central de esta decisión.

a. Motivación de los actos de retiro

En cuanto al retiro de servidores vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, la Corte Constitucional ha abordado en numerosas oportunidades el tema para señalar el inexcusable deber de motivación de dichos actos.

b. Motivo de desvinculación

Un aspecto particular importancia en esta materia es el referente a cuales son las razones que puede invocar el nominador para desvincular a quien ejerce un cargo vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, tema del que también se ha ocupado la jurisprudencia Constitucional.



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que mediante Resolución No. 0004 de fecha abril 1 de 2008, se nombró en provisionalidad a Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17, a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga.

Que la declaratoria de Insubstancia es la figura jurídica mediante la cual se retira a un empleado del cargo para el cual fue nombrado sin existir acto expreso de ello; para el caso de aquellos empleados que se encuentran vinculados bajo el régimen de libre nombramiento y remoción, dicha declaratoria encuentra sustento en el poder discrecional del agente nominador, el cual, cabe aclarar, debe encontrar límite en los fines que la ley imponga al servicio que se presta con la provisión, y, de manera general, la remoción de los empleados siempre deberá obedecer al mejoramiento del servicio público, de forma que una declaración podrá entenderse como motivada cuando las calidades del empleado que se nombra permitan ver, sin mayor dificultad, que el servicio que se pretende prestar con el nombramiento se encontrará mejor garantizado y cuya eficiencia será superior al estado en que se encontraba; es decir que, el reemplazo de un empleado por otro no tendrá otra finalidad que el mejoramiento de las condiciones de la función pública, no existiendo causas para el ejercicio de dicho poder discrecional del nominador.

Que la continuación de un funcionario vinculado a un cargo gobernado por el régimen de libre nombramiento y remoción, carece de estabilidad, por lo que su vinculación es la más precaria dentro de la Función Pública, pues esta clase de cargos desarrollan funciones de dirección, confianza y manejo, lo cual sirve de sustento, dentro de los límites ya establecidos, para el agente nominador pueda remover al funcionario en cualquier momento.

Que por tal motivo se procederá a motivar la desvinculación de a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17.

Que el Acuerdo No.05 de fecha enero 25 de 20008, mediante el cual se aprueba el manual específico de funciones y de competencias laborales, en su artículo primero, consagra que las funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalen a la ESE. San Antonio de Padua.

Que el manual específico de funciones y de competencias laborales, consagra dentro del Profesional universitario que cumple funciones de tesorería cuyo propósito principal es:

[Handwritten signature]





E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

NIT 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

"Participar en los programas que permitan desarrollar el sistema de control interno en la ESE. San Antonio de Padua, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas institucionales gubernamentales. Responder por la administración, control de la entidad y por la asesoría profesional propias del área de desempeño."

Que las labores realizadas por el profesional universitario que cumple funciones de tesorería, deben estar acompañadas de razones de buen servicio las que deben primar constantemente en el desarrollo de la administración, más aun, cuando en los cargos de libre nombramiento y remoción se encuentra presente incesantemente un grado de confianza que no la tienen otros trabajadores. De acuerdo con lo expuesto, la situación en que se encuentran los empleados que gozan de fuero de relativa estabilidad laboral no es igual a la de los funcionarios de libre nombramiento y remoción pues, respecto de estos se predica un grado de confianza que no se requiere en aquellos.

Que la finalidad que se persigue con la autorización de removerlos libremente es razonable pues consiste en asegurar la permanencia de la confianza que supone el ejercicio del cargo. Por otra parte, tal y como se mencionó anteriormente, el actor desempeñó un cargo de confianza y manejo, que al ser vinculado bajo la modalidad de empleado de libre nombramiento y remoción, podía ser retirado del servicio sin la necesidad de motivar el acto de desvinculación, pues, la ley les ha dado un tratamiento especial para que éstos cargos sean ejercidos sólo por aquellas personas que el nominador llame a acompañarlo en su gestión, en razón del alto grado de confiabilidad que en ellas debe depositar y mas aun aquellas persona que se le deposita la confianza de realizar la planeación mensual de las actividades a ejecutar en la Sección de Tesorería; entonces resulta razonable, que en aras del interés institucional, el nominador -en ejercicio de su potestad discrecional- pueda retirar del servicio a funcionarios de libre nombramiento y remoción para reacomodar su equipo de trabajo, colocando personal de su entera confianza.

Que esta facultad discrecional para remover libremente a sus empleados otorgada a los nominadores implica un cierto margen de libertad, para decidir con qué funcionarios cumple mejor la administración los fines encomendados a la entidad a su cargo.

Que es importante anotar que el retiro del servicio del empleado es un cargo de manejo y de Dirección, como el caso de estudio que se encuentra a su cargo y bajo su responsabilidad el manejo de dinero de la institución; y ese manejo debe estar confiado a aquel que goza de plena confianza.





Que igualmente como ya lo ha reiterado el Consejo de Estado, el nominador goza de un margen discrecional razonable en la escogencia y remoción de los empleados de libre nombramiento y remoción, lo que no quiere decir que pueda removerlos o nombrarlos de manera caprichosa o arbitraria, desconociendo sus calidades, experiencia e idoneidad en el desempeño de las funciones, pues su actuación debe basarse en razones, sólidas y explícitas, y en la buena prestación del servicio; ante ello no puede desconocerse la idoneidad y la experiencia que goza Mayra Teresa Delgado Garnica; pero como ya se viene comentando no goza de la confianza del Gerente.

Que la Constitución prevé que los directores y responsables de las instituciones, pueden rodearse de personas de su entorno más próximo, es decir de toda su confianza, quienes encarnan y materializan las políticas administrativas y las estrategias del director para el desarrollo de la misión institucional, por lo que el manejo de este grupo especial de personas de confianza debe ser flexible. Por lo que acaba de decirse, la Constitución y la ley han previsto que algunos cargos deban ser de libre nombramiento y remoción, lo cual implica que su permanencia responda a la discrecionalidad del presidente, director, responsable o gerente de la entidad, con amparo en el citado artículo 125 de la Carta.

Que de lo visto, se tiene que la Señora MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, no goza de la confianza del Gerente para el ejercicio de sus funciones y no puede confiar el manejo de dineros y finanzas de la institución.

Que no se puede pasar por alto que el cargo desempeñado MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, es de aquellos en los cuales se necesita que el trabajo entre el Director y su tesorero, se haga de manera coordinada, siempre bajo el criterio de la confianza, tan necesaria para el desempeño de este tipo de cargos, pues el Director Ejecutivo es el directo responsable de que los proyectos de la entidad se lleven a cabo en beneficio de una comunidad que por su alto grado de vulnerabilidad social, necesita de un trabajo en equipo al interior de la entidad demandada.

Que lo pretendido era la declaratoria de insubsistencia, sin embargo, en el curso de esta insubsistencia, además de obedecer al ejercicio legítimo del poder discrecional del nominador inherente al régimen de los cargos de libre nombramiento y remoción, también tuvo como sustento el mejoramiento de la prestación del servicio, entendido éste, como el fin último de la Función Pública.





E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que teniendo en cuenta la obligatoriedad de satisfacer los intereses generales que manifiestan en la prestación de un eficiente y eficaz servicio en una de las dependencias importantes y en donde el manejo de la información constituye la medula del funcionamiento del cargo; se declara la insubsistencia de MAYRA TERESA DELGADO GARNICA.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Declárese insubsistente el nombramiento de MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería - Código 219, Grado 17 con fundamento en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


JESSICA ABELLO VILLEGAS
Gerente ESE. San Antonio de Padua



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

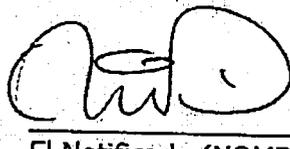
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

**NOTIFICACIÓN PERSONAL RESOLUCION DECLARA INSUBSISTENTE
 PERSONAL CUYA NATURALEZA DEL CARGO ES DE LIBRE
 NOMBRAMIENTO Y REMOCION.**

En el Municipio de Simiti -Bolívar, a los cinco (5) días del mes de enero de 2017, siendo las 8:00 a.m., se hizo presente en las instalaciones de la Gerencia en presencia de la representante legal Dra. Jessica Abello Villegas, la Señora MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17. **Se le informa al notificado que contra la presente no procede recurso alguno. Se le hace entrega formal de copia de la providencia.**

En constancia se firma en el Municipio de Simití - Bolívar, a los cinco (5) días del mes de enero de 2017.

 - Mayra Delgado G.

El Notificado (NOMBRE Y FIRMA)

C.C. No. 63550.295 Bmga.

ENE 10 05 / 2017
 4:04 P.M.



DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
NIT: 900196366-6
II NIVEL DE ATENCION



RESOLUCION N° 0004

"Por medio del cual se realiza un nombramiento en provisionalidad".

El Gerente Encargado de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simiti Bolívar, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Decreto 1876 de 1994 y el acuerdo 01 del 25 de enero del 2008

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No 737 del 26 de diciembre del 200, se creó la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar

Que el acuerdo No 08 del 26 de febrero del 2008 modifica el Plan de Cargos y Asignaciones Laborales para los empleos de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1227 del 2005, se solicito autorización a la Comisión Nacional del Civil.

En merito de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de efectuar un nombramiento,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nómbrase en provisionalidad al P.U Mayra Teresa Delgado Garnica, identificado con la cedula de ciudadanía No 63.550.295 de Bucaramanga, como Recaudadora código 219 grado 17 de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar, por un periodo de 6 meses.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Simiti - Bolívar a los _01 días del mes de Abril de 2008.


RAMIRO PEREIRA LENTINO
Gerente (e) ESE Hospital San Antonio de Padua

Calle del Hospital N° 10 - 16 - Telefax: 3126690609 - 5699009 - 5699011
e-mail: sanantoniodepadua@hotmail.com.
Simiti Bolívar





DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
NIT: 900196366-6
II NIVEL DE ATENCION



ACTA DE POSESION N° 0004

En la fecha compareció el MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.550.295, expedida en Bucaramanga, para tomar posesión del cargo como de Recaudadora, para el cual fue nombrado mediante resolución No 0004.

El Gerente Encargado de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti – Bolívar, le tomó juramento en los términos de Ley.

El posesionado afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad señaladas por las disposiciones constitucionales o legales, ni pesan sobre él las sanciones penales ni disciplinarias que le impidan el ejercicio de su cargo.

Para constancia se firma el 01 días del mes de Abril de 2008.

EL GERENTE (E)
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI

EL POSESIONADO



Mayra Teresa Delgado Garnica

Ingeniera Industrial

Teléfono celular: 314-2180180 ó 569 90 75

maydega@yahoo.com.mx

Perfil Profesional

Profesional con una sólida fundamentación en las ciencias básicas y técnicas, con conocimiento amplio y profundo de los procesos de producción y desarrollo empresarial, sensibilidad social, una suficiente estructura humanística y una idónea formación en planeación, organización, dirección y control de organizaciones; con la capacidad de promover, adaptar y liderar procesos de innovación en armonía con el acelerado cambio tecnológico.

Datos Personales

NOMBRE	Mayra Teresa
APELLIDOS	Delgado Garnica
CEDULA DE CIUDADANIA	63.550.295 de Bucaramanga
FECHA DE NACIMIENTO	14 de Mayo de 1984
LUGAR DE NACIMIENTO	Simití (Bolívar)
ESTADO CIVIL	Soltera
DIRECCIÓN	Calle Real No 12 -14
CIUDAD	Simití
TELÉFONO	(5) 5699075
MÓVIL	314-2180180
E-MAIL	maydega@yahoo.com.mx

Estudios

UNIVERSITARIOS

UNIVERSIDAD

U. PONTIFICIA BOLIVARIANA

Seccional Bucaramanga.

TITULO

Ingeniera Industrial

ELECTIVA PROFESIONAL

Gestión de Calidad

AÑO

2007

SECUNDARIOS

COLEGIO

COLEGIO LIBERTAD

TITULO OBTENIDO

Bachiller Académico con énfasis en

Sistemas

AÑO

1999

CIUDAD

Bucaramanga

OTROS ESTUDIOS

- ♦ DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ISO 9000:2000
Fecha: 28 de Julio de 2006
Ciudad: Bucaramanga
- ♦ Internal Auditor Training Course, ISO 9001:2000. SGS COLOMBIA
Titulo obtenido: Auditor Interno
Fecha: 07 de Octubre de 2006
Ciudad: Bucaramanga

Habilidades

SOFTWARE UTILITARIO: Word – Excel - Power Point – Windows,
Internet – Autocad - Visión Empresarial - SPSS

IDIOMA: INGLES (Básico)

CURSOS O ACTUALIZACIONES

- ♦ II Encuentro de Ingeniería Industrial
“La internacionalización reto de las empresas Colombianas”.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Octubre 16 y 17 de 2003.
- ♦ III Encuentro de Ingeniería Industrial.
Gestión Tecnológica e Innovación.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Agosto 31 y Septiembre 1 de 2006.

EXPERIENCIA LABORAL

- Centro Regional de Educación Superior CERES SIMITÍ – BOLÍVAR

Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Simití Bolívar
Tiempo de Servicio: Marzo a Septiembre del 2007
- Centro Regional de Educación Superior CERES ATALAYA – CÚCUTA,
NORTE DE SANTANDER

Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Atalaya en Cúcuta – Norte de Santander.
Tiempo de Servicio: Octubre y Noviembre del 2007



8
11
• ESE Hospital San Judas Tad. o – Simití

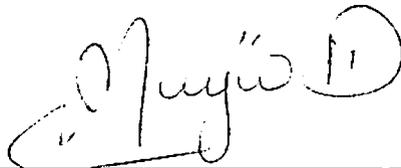
Tesorera – Pagadora

Tiempo de Servicio: Noviembre del 2007 a Enero del 2008.

Referencias

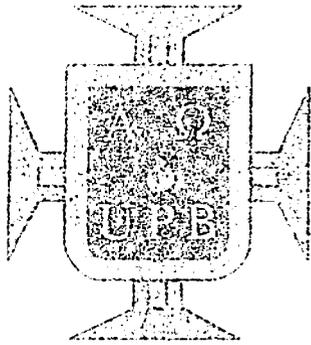
OSCAR JAMES RENDON PADILLA
INGENIERO INDUSTRIAL
ALCALDE MUNICIPAL DE SIMITÍ (BOLIVAR)
CELULAR: 311-4628325

GRICELIA GARNICA REYES
CONSEJAL MUNICIPAL (SIMITI BOLIVAR)
CELULAR: 314-3318521



MAYRA TERESA DELGADO GARNICA
CC. 63.550.295 de Bucaramanga

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180130 ó 035-5629075



Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

APROBADA SEGÚN ACUERDO No. 063 DE JULIO 12 DE 1990 DEL ICES

teniendo en cuenta que

Mirayra Teresa Delgado Garnica

Cédula de ciudadanía No. 63.550.295 Expedida en *Bucaramanga*

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales
reglamentarias vigentes, le confiere el título de

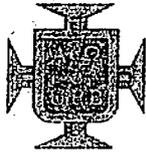
Ingeniera Industrial

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 9 del mes de *Noviembre* del año 2007

El Rector

El Decano

El Secretario General



Universidad
Pontificia
Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 2582

(Libro 9 - P, Folio 296)

La Escuela de **INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN** de la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, en su programa académico: **INGENIERÍA INDUSTRIAL** aprobado por Acuerdo ICFES No. 156 de Junio 28 de 1993.

Confiere el título de: **INGENIERA INDUSTRIAL**

a: **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**

Identificada con la cédula de ciudadanía 63.550.295 expedida en Bucaramanga (Santander) en cuanto cursó y aprobó la totalidad de de las asignaturas correspondientes al pensum de: **INGENIERÍA INDUSTRIAL**, cumplió los demás requisitos y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Práctica Empresarial titulada: **"PROPUESTA PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA ALIANZA QUE RESPALDA EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR-CERES-DE SIMITÍ BOLÍVAR. REALIZADA EN LA EMPRESA: CERES SIMITÍ BOLÍVAR"**; el cual fue aprobado; y prestó juramento de rigor en los siguientes términos:

"¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, SOSTENER LA INDEPENDENCIA, EL ORDEN, Y LAS LIBERTADES SUYAS, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, Y TRABAJAR POR LA PAZ DE COLOMBIA, EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA?"

La graduanda respondió: **"SI JURO"**

"SI ASI LO HACE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, EL Y ELLA SE LO DEMANDEN"

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el **NUEVE (9) de NOVIEMBRE** del año **DOS MIL SIETE (2007)**.

El Rector Seccional,

MONS. PRIMITIVO SIERRA CANO.

El Secretario General,

Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.

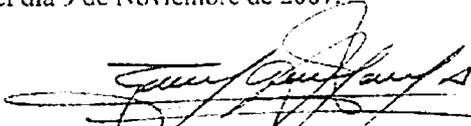
El Decano,

Ing. SAMUEL MONTERO VARGAS.

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

Es fiel copia tomada del original, el día 9 de Noviembre de 2007.

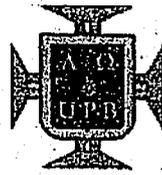
El Secretario General,


Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

	MATRICULA PROFESIONAL No. 682281501105TD INGENIERA INDUSTRIAL
	DE FECHA: 20/12/2007 MAYRA TERESA DELGADO GARNICA C.C. 63550295 UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SEC. BUCARAMANGA
	 PRESIDENTE DEL CONSEJO



Universidad
Pontificia
Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

Confiere el
Diplomado
En

**Sistemas de Gestión de la Calidad
ISO 9000:2000**

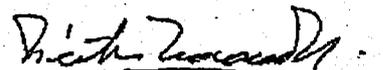
A

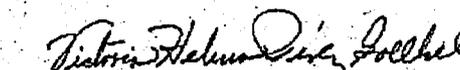
Mayra Teresa Delgado Garnica

Cédula 63.550.295 de Bucaramanga

Quien cursó y aprobó los módulos desarrollados del 28 de julio al 07 de octubre de
2006 con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

Bucaramanga, 16 de noviembre de 2006


Mons. Néstor Navarro Barrera
Rector


Ing. Victoria Helena Pérez Goelliel
Coordinadora de Extensión
Facultad de Ingeniería Industrial

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075



Certificate SGS/SSC/AI9000/ 000183/P/3265

Mayra Teresa Delgado Gernica
has successfully completed the
ISO 9001:2000 Internal Auditor

Held in Bucaramanga, Colombia

On the 05/10/2006-07/10/2006

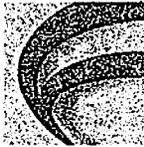
Ricardo Correa Gonzalez
Tutor Course

By: 
Avvaro Bendeck - Manager Sector

SGS COLOMBIA S.A., Systems Services Certification
Carrera 16A No. 78-11 Prso 3, Bogota D.C., Colombia
Telefono: +57 1 6069292, Fax: +57 1 6359252/8394
www.sgs.co, www.sgs.com.co



Page of 1



fundautónoma
FUNDACIÓN AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
Trabajo para la Vida

NIT. 805.020.491-9

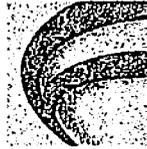
**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACION AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en el municipio de Simití Bolívar, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Marzo de 2007 hasta el 01 de Octubre de 2007 en el municipio de ubicación del CERES.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.

OMAR QUINONEZ SANCHEZ



fundautónoma
FUNDACIÓN AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
Trabajo para la Vida
NIT. 805.023.491-9

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACION AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en la Ciudadela de Atalaya del municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Octubre de 2007 hasta el 01 de Diciembre de 2007.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.

OMAR QUIÑONEZ SANCHEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE
BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN JUDAS TADEO
NIT: 806001163-0.



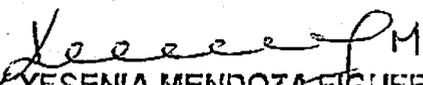
19

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL "SAN JUDAS TADEO" SIMITI BOLIVAR

CERTIFICA:

Que la Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.550.295 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios en esta Empresa, desempeñando el cargo de **TESORERA - PAGADORA** desde el 13 de Noviembre de 2007 hasta el 08 de Enero de 2008, labor que desempeñó con eficiencia y disciplina.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Nueve (09) días del mes de Enero de 2008 en Simití Bolívar.


KELY YESENIA MENDOZA FIGUEROA
Gerente de la ESE
Hospital San Judas Tadeo

Elaboró: Olga Lucia E.

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63550295**

DELGADO GARNICA
 APELLIDOS

MAYRA TERESA
 NOMBRES

Mayra T. Delgado G.
 FIRMA




INDECE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-MAY-1984**

SIMITI
 (BOLIVAR)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 **O+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

26-JUN-2002 BUCARAMANGA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
 REGISTRADOR NACIONAL
 WILM DUQUE ESCOBAR



P-2700100-59108661-F-0083550295-20021118 040B1 02322A 02 124927692

70
21



63550295 de sim. Bol.

Nombres:

Mayra Teresa

Apellidos:

Delgado Garnica

Mayra D

FIRMA DEL INTERESADO

D.A.S.

IN DERECHO

No.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

CERTIFICA

QUE A LA FECHA, EL PORTADOR DE ESTE DOCUMENTO, CUYA FOTOGRAFIA IMPRESION DACTILAR DEL INDICE DERECHO Y NUMERO DE CÉLULA DE CIUDADANIA QUE ANTECEDEN

NO TIENE ASUNTOS PENDINGES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES.

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO DE LAS AUTORIDADES

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto **01**

4. Número de formulario



(415)7707212484(8020)001405913072 9

5. Número de identificación Tributaria (NIT):

6. DV:

12. Administración

14. Buzón electrónico

6 3 5 5 0 2 9 5

-

4

-

2

9

5

-

4

2

9

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

25. Tipo de documento:

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

Persona natural o su 2

Cédula de ciudadanía

13

6 3 5 5 0 2 9 5

2002 05 26

Lugar de expedición: 28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

COLOMBIA

169

Santander

68

Bucaramanga

001

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otro nombre

DELGADO

GARNICA

MAYRA

TERESA

35. Razón social:

35. Nombre comercial:

36. Clave:

UBICACION

38. País:

39. Departamento:

40. Ciudad/Municipio:

COLOMBIA

169

Bolívar

13

Similit

744

41. Dirección

C R 3 3 1 2 1 4 C L R E A L

42. Correo electrónico:

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

45. Teléfono 2:

5 6 9 9 0 7 5

3 1 1 8 8 7 3 3 4 9

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código:

47. Fecha inicio actividad:

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

50. Código:

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

7 4 9 9

2007 04 09

3 4 1 4

Responsabilidades

53. Código:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI X NO

60. No. de Folios:

1

61. Fecha:

2007 04 09

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice, Firma del funcionario autorizado:

Firma del solicitante:

Mayra T. Delgado G.
Cc. 63'550.295 B/mgca

954. Nombre YESENIA SHIRLEY CASTILLO RODRIGUEZ

955. Cargo T. P. II 25 13

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

11:29:02
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 8097751

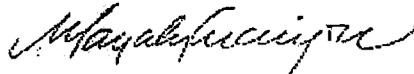
Bogotá, D.C., 31 de Enero de 2008

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, certifica que una vez consultado el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, el(la) señor(a) MAYRA TERESA DELGADO GARNICA identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 63550235 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

El presente certificado tiene vigencia de 3 meses a partir de la fecha de su expedición en todo el territorio nacional. La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)



MAGALY ARAUJO MESTRE
JEFE DIVISION CENTRO DE ATENCION AL PUBLICO - CAP

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

18
24



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Misión: Vigilar la gestión sobre el manejo de los recursos públicos, generando una cultura de control fiscal inspirada en principios morales y éticos

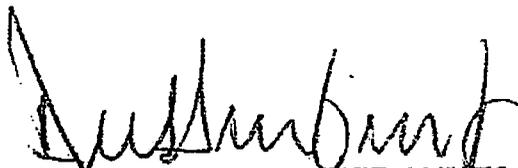
LA GERENTE DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín Trimestral de Responsables Fiscales No. 52 con corte a 18 de Enero de 2008, el nombre del (la), señor(a), DELGADO GARNICA MAYRA TERESA identificado(a), con cédula de ciudadanía, 63.550.295 **NO FIGURA** relacionado en el citado Boletín.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 53, en la página WEB de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2008, en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

Dado en Bucaramanga, el 31 de Enero, de 2008



DORIS ANGELA GOMEZ JAIMES

Boletín 52
Elaboró: Hilda R.
Revisó: Rebeca I. C.
9 2 4 6 8

Visión: Tener una administración pública, fundamentada en la eficiencia y moralidad
Carrera 20 No.33-39 piso 4. Telefax No. 6704356 ó 6704357
www.contraloriagen.gov.co - E.mail: cgrsnd@contraloriagen.gov.co



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Delgado</u>		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Ganica</u>		NOMBRES <u>Mayra Teresa</u>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>63.550.295</u>		SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD PAÍS COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>14</u> MES <u>05</u> AÑO <u>1984</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Bolívar</u> MUNICIPIO <u>Simiti</u>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>Cra 6 N° 12-14</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Bolívar</u> MUNICIPIO <u>Simiti</u> TELÉFONO <u>5699075</u> EMAIL <u>matelegu@hotmail</u>		

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: <u>Bachiller Académico</u>	
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES	AÑO
										X	MES <u>12</u>	AÑO <u>1999</u>

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
<u>UN</u>	<u>10</u>	X		<u>Ingeniera Industrial</u>	<u>12</u>	<u>2006</u>	<u>68228150110</u>

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
<u>Inglés</u>	X			X			X		

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1993)

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Ninguna</i>	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA [] MES [] AÑO [] [] []		FECHA DE RETIRO DÍA [] MES [] AÑO [] [] []
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Hospital San Judas Tadeo</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>hospitobimiti@hotmail.com</i>	
TELÉFONOS <i>5699009</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>13</i> MES <i>11</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>08</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2008</i>
CARGO O CONTRATO <i>Tesorera</i>	DEPENDENCIA <i>Administración.</i>	DIRECCIÓN <i>Cile Hospital # 10-16</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Anatomía de Occidente.</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Norte Santander</i>	MUNICIPIO <i>San José de Cúcuta</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>oguinonez@uaq.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000 ext. 1230</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>09</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>10</i> AÑO <i>2007</i>
CARGO O CONTRATO <i>Pasante</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Cile 25 # 115-85 Km²</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Anatomía de Occidente</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia.</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>oguinonez@oaa.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>03</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>08</i> AÑO <i>2007</i>
CARGO O CONTRATO <i>Pasante.</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Cile 25 # 115-82 Km²</i>	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

4 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		02
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		09
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMATO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
 (LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada debe ser diligenciado por todo servidor público, antes de tomar posesión de un cargo o empleo público y al momento de su retiro. Además, debe ser diligenciado como actualización, por todo servidor público, que al último día del mes de marzo de cada año, se encuentre vinculado con el Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 736 de 1996.

INSTRUCCIONES GENERALES :

Diligencie este formato en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro. No omita ningún dato. Si los espacios no permiten la relación completa y adecuada de la información, amplíe los datos en hojas en blanco, haciendo referencia al numeral que requiere complementar.

DEFINICIONES :

Acreencias y obligaciones vigentes : Hace referencia al conjunto de deudas que posee el servidor público a la fecha de posesión, actualización de datos o retiro de la entidad.

Actividades económicas de carácter privado : Son todas aquellas actividades que el servidor público realiza de forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

Bienes patrimoniales : Es el conjunto de activos que una persona posee. Estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajustes admitidos por las normas contables del país.

Calidad de miembro : Hace referencia al tipo de nombramiento o participación que una persona posee dentro de una junta directiva, un consejo o una sociedad legalmente establecida.

Carácter de la entidad : Hace referencia a si estas entidades son públicas o privadas.

Ciudad y fecha : Corresponde al corte de cuentas establecido en el Decreto 2232 de 1995.

Declaración juramentada : Se considera como declaración juramentada la presentación de este formulario, debidamente diligenciado y firmado, ante la entidad empleadora. Con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 quedó abolida la obligatoriedad de su presentación ante Notario Público.

Ingresos y rentas del último año gravable: Son todos los ingresos obtenidos en el año calendario inmediatamente anterior al de la presentación de esta declaración.

Participación en juntas, consejos y sociedades : Hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

Primer grado de consanguinidad: Se refiere estrictamente a padres e hijos del servidor público.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS :

1. Declaración juramentada

1.1 Bienes y rentas.

- Escriba su nombre completo, marque con una X el documento de identificación. Escriba el número respectivo y todos los datos de su domicilio principal.
- Relacione todos los parientes de primer grado, escribiendo los apellidos y nombres, el documento de identidad y su parentesco.
- Marque con una X la razón por la cual está diligenciando la presente declaración.
- Relacione todos los ingresos y rentas obtenidos en el año inmediatamente anterior.
- Relacione todas las cuentas corrientes y de ahorro que posea en Colombia y en el exterior, de forma directa o por interpuesta persona.
- Relacione todos los bienes que posee, según tipo (casa, apartamento, carro, etc.), indicando las características respectivas de cada uno de ellos y el valor comercial.
- Relacione todas las obligaciones que posee a la fecha, indicando el acreedor, el concepto y el valor.

1.2 Participación en juntas y sociedades:

- Relacione los concejos directivos y las juntas a que pertenece.
- Relacione las corporaciones, sociedades o asociaciones en las que tiene participación como socio, propietario o empleado.
- Marque con una X la casilla correspondiente a si posee o no sociedad conyugal o de hecho vigente, indicando el nombre y el documento de identidad del cónyuge o compañero permanente.

2. Información sobre Actividades Económicas Privadas:

Incluya en este cuadro la información de todas las actividades económicas privadas que le generan ingresos adicionales a los obtenidos en el sector público, indicando las características de dichas actividades y la forma en que se beneficia de ellas.

3. Firma del Servidor Público:

Con la firma, manifiesta usted bajo la gravedad del juramento que los datos consignados en el presente formulario son veraces.

ENTIDAD RECEPTORA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO: Mayra Teresa Delgado Garnica

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 63.550.295 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

DIRECCIÓN: Cra 6 No 12-14 TELÉFONOS: 5699075

MUNICIPIO: Simiti DEPARTAMENTO: Bolívar PAIS: Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
<u>Gricelia Garnica Reyes</u>	<u>63.289.530</u>	<u>Madre</u>
<u>Ostardo Delgado Aparicio</u>	<u>3.982.844</u>	<u>Padre.</u>

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	<u>\$ 10.000.000 =</u>
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	<u>—</u>
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	<u>—</u>
ARRIENDOS	<u>—</u>
HONORARIOS	<u>—</u>
OTROS INGRESOS Y RENTAS	<u>—</u>
TOTAL	<u>\$ 10.000.000 =</u>

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
<u>Banco Agrario Col.</u>	<u>Ahorro</u>	<u>412652014883</u>	<u>Simiti</u>	<u>\$ 29.000 =</u>
<u>Banco Bogotá</u>	<u>Ahorro</u>		<u>Bucaramanga</u>	<u>\$ 27.000 =</u>
<u>Banco BBVA</u>	<u>Ahorro</u>		<u>Catagena</u>	<u>\$ 20.000 =</u>

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
<u>Computador Portatil</u>	<u>Computador Portatil.</u>	<u>\$ 1.800.000 =</u>

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>	

2. ACTIVIDADES ECONÓMICAS PRIVADAS

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 DE PARTICIPACIÓN

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Simón - 01 Abril 2008
CIUDAD Y FECHA

30

FUNDACION SER OPERADOR EXTERNO
E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA

Código del Prestador: 13/440049401 Nit: 806012960-1

Dirección: Calle del Hospital N° 10-16 SIMIPIBOLIVAR

Teléfono: 3135028771 5699269

Web:

Email: hospitalsumo@gmail.com

Fecha de Impresión: 2012/10/18 14:58:38
FORMULA MEDICA

Datos del Paciente

Identificación CC - 63550295
Fecha Ingreso 2012/10/18
Edad 28 años
Teléfono 000
Profesión 000
Empresa SANITAS P.S. CONTRIBUTIVO
Número de Ingreso 91827

Paciente DEGADO GARNICA MAYRA TERESA
Hora Ingreso 11:24
Sexo F
Estado SIN COPAGO
Hora de Atención 11:29

Ingresación Principal R103 - DOLOR LOCALIZADO EN OTRAS PARTES INFERIORES DEL ABDOMEN

Procedimiento N°: 64173

Servicio U007 - URGENCIAS

Fecha 2012/10/18 Hora 19:55 Es. Receta
Médico LILIBETH VILLEGAS AMARANTO

FORMULA MEDICA

INCAPACIDAD MEDICA POR 3 DIAS APARTIR DE LA FECHA.

ATENDIDO POR
LILIBETH VILLEGAS Reg Medico :1067713663 MEDICINA
GENERAL

Recibi
18-OCT-2012
[Signature]



CERTIFICACION

LA SUSCRITA OFICINA DE RECURSO HUMANO, CERTIFICA IDENTIFICACION DEL EMPLEO:

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA	
IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TESORERO
CÓDIGO	219
GRADO	17
NATURALEZA DEL CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
FUNCIONES	Gestión institucional de los recurso económicos, optimización de los mismos para que el desarrollo del objeto empresarial se cubra las necesidades que se generen e incorporen los recursos de capital requerido a través de la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las funciones y programas de gestión financiera, tesorería y cartera, presupuesto, facturación, contabilidad y costos. Igualmente es responsable del correcto manejo y presentación de información financiera y de los programas orientados, al mejoramiento de los indicadores de gestión. Incorpora el conocimiento de las normativas y regulaciones que afecten globalmente a la empresa.

Se expide en el Municipio de Simití –Bolívar, a los cuatro (4) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

DONALDO MEJIA ORTIZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
JEFE RECURSO HUMANO





E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
Nit. 900.196.366-6

32

Nivel I y II de Atención

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA E.S.E HOSPITAL
SAN ANTONIO DE PADUA DEL MUNICIPIO DE SIMITI BOLÍVAR**

CERTIFICA:

Que la Señora. **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 63.550.295 de Bucaramanga Santander, laboro en esta empresa desde el Primero (01) de Abril del año 2008 hasta el cinco (05) de enero del año 2017, quien desempeñaba en el cargo de Profesional Universitario con funciones Tesorera de la E.S.E. Hospital San Antonio de Padua de Simiti Bolívar, mediante Acta de Posesión N° 0004 de fecha 01 de Abril del 2008 y Resolución de Nombramiento N° 0004 del primero (01) de Abril del año 2008, quien devengaba una asignación mensual a la fecha de su retiro por valor de: **Tres Millones Doscientos Veintiún Mil Seiscientos Treinta y Siete Pesos \$ 3.221.637 M/cte.**

Para mayor constancia se firma la presente certificación en Simití Bolívar a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año 2019.

DONALDO MEJÍA ORTIZ
Profesional Universitario
E.S.E. Hospital San Antonio de Padua
Simití Bolívar



Adjunto Pruebas Solicitadas - Mensaje (HTML)

ARCHIVO MENSAJE

Eliminar: Ignorar, Correo no deseado, Eliminar

Responder: Responder, Responder a todos, Reenviar, Más

Pasos rápidos: Otros correos, Al jefe, Correo electróni..., Listo, Responder y eli..., Crear nuevo

Mover: Mover, Reglas, OneNote, Acciones

Etiquetas: Marcar como no leído, Categorizar, Seguimiento

Edición: Traducir, Buscar, Relacionadas, Seleccionar



jueves 8/10/2020 10:33 a. m.

contactenos contactenos <contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co>

Adjunto Pruebas Solicitadas

Para Juzgado 01 Administrativo - Bolivar - Cartagena

CC jdiriarte@hotmail.com

Mensaje ESTATUTOS ESTRUCTURA ORGANICA ESE-HSAP (1).pdf (525 KB) Mayra Delgado Garnica- Hoja de vida.pdf (14 MB) certificado sobre la naturaleza del cargo.pdf (218 KB)

REFERENCIA: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO

RADICADO: 2017-00173-00

DEMANDANTE: MAYRA DELGADO GARNICA

DEMANDADO: E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA (SIMITI,BOLIVAR)

ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti Bolívar

Dirección: Kilómetro 2 Vía que comunica a Simiti con Santa Rosa

Celular: 3205512021

e-mail: contactenos@esehospitalsanantoniodepaduadesimiti.gov.co

Escribe aquí para buscar





E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

RESOLUCION No. 001

(Enero 4 de 2017)

"Por medio del cual se declara una insubsistencia"

LA GERENTE DE LA ESE. SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI- BOLIVAR

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2º. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Nuestra Constitución consagra en sus artículos:

Artículo 6. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o exralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

La ley 909 de 2004, consagra en su artículo segundo los Principios de la función pública.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:
 - a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
 - b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;
 - c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
 - d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

Que en aras de garantizar un plus al debido proceso y demás garantías del interesado de este acto, nos remitiremos a la Sentencia SU 917/10, en la cual la Corte Constitucional, realiza una depurada línea jurisprudencial en el tema central de esta decisión.

a. Motivación de los actos de retiro

En cuanto al retiro de servidores vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, la Corte Constitucional ha abordado en numerosas oportunidades el tema para señalar el inexcusable deber de motivación de dichos actos.

b. Motivo de desvinculación

Un aspecto particular importancia en esta materia es el referente a cuales son las razones que puede invocar el nominador para desvincular a quien ejerce un cargo vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, tema del que también se ha ocupado la jurisprudencia Constitucional.



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que mediante Resolución No. 0004 de fecha abril 1 de 2008, se nombró en provisionalidad a Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17, a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga.

Que la declaratoria de Insubsistencia es la figura jurídica mediante la cual se retira a un empleado del cargo para el cual fue nombrado sin existir acto expreso de ello; para el caso de aquellos empleados que se encuentran vinculados bajo el régimen de libre nombramiento y remoción, dicha declaratoria encuentra sustento en el poder discrecional del agente nominador, el cual, cabe aclarar, debe encontrar límite en los fines que la ley imponga al servicio que se presta con la provisión, y, de manera general, la remoción de los empleados siempre deberá obedecer al mejoramiento del servicio público, de forma que una declaración podrá entenderse como motivada cuando las calidades del empleado que se nombra permitan ver, sin mayor dificultad, que el servicio que se pretende prestar con el nombramiento se encontrará mejor garantizado y cuya eficiencia será superior al estado en que se encontraba; es decir que, el reemplazo de un empleado por otro no tendrá otra finalidad que el mejoramiento de las condiciones de la función pública, no existiendo causales para el ejercicio de dicho poder discrecional del nominador.

Que la continuación de un funcionario vinculado a un cargo gobernado por el régimen de libre nombramiento y remoción, carece de estabilidad, por lo que su vinculación es la más precaria dentro de la Función Pública, pues esta clase de cargos desarrollan funciones de dirección, confianza y manejo, lo cual sirve de sustento, dentro de los límites ya establecidos, para el agente nominador pueda remover al funcionario en cualquier momento.

Que por tal motivo se procederá a motivar la desvinculación de a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17.

Que el Acuerdo No.05 de fecha enero 25 de 2008, mediante el cual se aprueba el manual específico de funciones y de competencias laborales, en su artículo primero, consagra que las funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalen a la ESE. San Antonio de Padua.

Que el manual específico de funciones y de competencias laborales, consagra dentro del Profesional universitario que cumple funciones de tesorería cuyo propósito principal es:



"Participar en los programas que permitan desarrollar el sistema de control interno en la ESE. San Antonio de Padua, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas institucionales gubernamentales. Responder por la administración, control de la entidad y por la asesoría profesional propias del área de desempeño."

Que las labores realizadas por el profesional universitario que cumple funciones de tesorería, deben estar acompañadas de razones de buen servicio las que deben primar constantemente en el desarrollo de la administración, más aun, cuando en los cargos de libre nombramiento y remoción se encuentra presente incesantemente un grado de confianza que no la tienen otros trabajadores. De acuerdo con lo expuesto, la situación en que se encuentran los empleados que gozan de fuero de relativa estabilidad laboral no es igual a la de los funcionarios de libre nombramiento y remoción pues, respecto de estos se predica un grado de confianza que no se requiere en aquellos.

Que la finalidad que se persigue con la autorización de removerlos libremente es razonable pues consiste en asegurar la permanencia de la confianza que supone el ejercicio del cargo. Por otra parte, tal y como se mencionó anteriormente, el actor desempeñó un cargo de confianza y manejo, que al ser vinculado bajo la modalidad de empleado de libre nombramiento y remoción, podía ser retirado del servicio sin la necesidad de motivar el acto de desvinculación, pues, la ley les ha dado un tratamiento especial para que éstos cargos sean ejercidos sólo por aquellas personas que el nominador llame a acompañarlo en su gestión, en razón del alto grado de confiabilidad que en ellas debe depositar y mas aun aquellas persona que se le deposita la confianza de realizar la planeación mensual de las actividades a ejecutar en la Sección de Tesorería; entonces resulta razonable, que en aras del interés institucional, el nominador -en ejercicio de su potestad discrecional- pueda retirar del servicio a funcionarios de libre nombramiento y remoción para reacomodar su equipo de trabajo, colocando personal de su entera confianza.

Que esta facultad discrecional para remover libremente a sus empleados otorgada a los nominadores implica un cierto margen de libertad, para decidir con qué funcionarios cumple mejor la administración los fines encomendados a la entidad a su cargo.

Que es importante anotar que el retiro del servicio del empleado es un cargo de manejo y de Dirección, como el caso de estudio que se encuentra a su cargo y bajo su responsabilidad el manejo de dinero de la institución; y ese manejo debe estar confiado a aquel que goza de plena confianza.



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que igualmente como ya lo ha reiterado el Consejo de Estado, el nominador goza de un margen discrecional razonable en la escogencia y remoción de los empleados de libre nombramiento y remoción, lo que no quiere decir que pueda removerlos o nombrarlos de manera caprichosa o arbitraria, desconociendo sus calidades, experiencia e idoneidad en el desempeño de las funciones, pues su actuación debe basarse en razones, sólidas y explícitas, y en la buena prestación del servicio; ante ello no puede desconocerse la idoneidad y la experiencia que goza Mayra Teresa Delgado Garnica; pero como ya se viene comentando no goza de la confianza del Gerente.

Que la Constitución prevé que los directores y responsables de las instituciones, pueden rodearse de personas de su entorno más próximo, es decir de toda su confianza, quienes encarnan y materializan las políticas administrativas y las estrategias del director para el desarrollo de la misión institucional, por lo que el manejo de este grupo especial de personas de confianza debe ser flexible. Por lo que acaba de decirse, la Constitución y la ley han previsto que algunos cargos deban ser de libre nombramiento y remoción, lo cual implica que su permanencia responda a la discrecionalidad del presidente, director, responsable o gerente de la entidad, con amparo en el citado artículo 125 de la Carta.

Que de lo visto, se tiene que la Señora MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, no goza de la confianza del Gerente para el ejercicio de sus funciones y no puede confiar el manejo de dineros y finanzas de la institución.

Que no se puede pasar por alto que el cargo desempeñado MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, es de aquellos en los cuales se necesita que el trabajo entre el Director y su tesorero, se haga de manera coordinada, siempre bajo el criterio de la confianza, tan necesaria para el desempeño de este tipo de cargos, pues el Director Ejecutivo es el directo responsable de que los proyectos de la entidad se lleven a cabo en beneficio de una comunidad que por su alto grado de vulnerabilidad social, necesita de un trabajo en equipo al interior de la entidad demandada.

Que lo pretendido era la declaratoria de insubsistencia, sin embargo, en el curso de esta insubsistencia, además de obedecer al ejercicio legítimo del poder discrecional del nominador inherente al régimen de los cargos de libre nombramiento y remoción, también tuvo como sustento el mejoramiento de la prestación del servicio, entendido éste, como el fin último de la Función Pública.



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que teniendo en cuenta la obligatoriedad de satisfacer los intereses generales que manifiestan en la prestación de un eficiente y eficaz servicio en una de las dependencias importantes y en donde el manejo de la información constituye la medula del funcionamiento del cargo; se declara la insubsistencia de MAYRA TERESA DELGADO GARNICA.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Declárese insubsistente el nombramiento de MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17 con fundamento en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


JESSICA ABELLO VILLEGAS
Gerente ESE. San Antonio de Padua



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

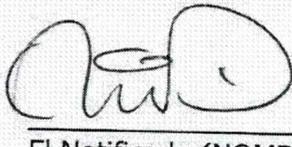
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

**NOTIFICACIÓN PERSONAL RESOLUCION DECLARA INSUBSISTENTE
PERSONAL CUYA NATURALEZA DEL CARGO ES DE LIBRE
NOMBRAMIENTO Y REMOCION.**

En el Municipio de Simití -Bolívar, a los cinco (5) días del mes de enero de 2017, siendo las 8:00 a.m., se hizo presente en las instalaciones de la Gerencia en presencia de la representante legal Dra. Jessica Abello Villegas, la Señora MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería - Código 219, Grado 17. **Se le informa al notificado que contra la presente no procede recurso alguno. Se le hace entrega formal de copia de la providencia.**

En constancia se firma en el Municipio de Simití - Bolívar, a los cinco (5) días del mes de enero de 2017.

 - Mayra Delgado G.

El Notificado (NOMBRE Y FIRMA)

C.C. No. 63550.295 Bmga.

ENE 10 05 / 2017
4:04 P.M.



DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
NIT: 900196366-6
II NIVEL DE ATENCION



RESOLUCION N° 0004

“Por medio del cual se realiza un nombramiento en provisionalidad “.

El Gerente Encargado de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simiti Bolívar, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Decreto 1876 de 1994 y el acuerdo 01 del 25 de enero del 2008

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No 737 del 26 de diciembre del 200, se creó la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar

Que el acuerdo No 08 del 26 de febrero del 2008 modifica el Plan de Cargos y Asignaciones Laborales para los empleos de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua de Simití - Bolívar.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1227 del 2005, se solicito autorización a la Comisión Nacional del Civil.

En merito de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de efectuar un nombramiento,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nómbrase en provisionalidad al P.U Mayra Teresa Delgado Garnica, identificado con la cedula de ciudadanía No 63.550.295 de Bucaramanga, como Recaudadora código 219 grado 17 de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar, por un periodo de 6 meses.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Simití - Bolívar a los _01 días del mes de Abril de 2008.


RAMIRO PEREIRA LENTINO
Gerente (e) ESE Hospital San Antonio de Padua

Calle del Hospital N° 10 16 Telefax: 3126600609 – 5699009 – 5699011
e-mail: sanantoniodepadua@hotmail.com.
Simiti Bolívar





DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
NIT: 900196366-6
II NIVEL DE ATENCION



ACTA DE POSESION N° 0004

En la fecha compareció el MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.550.295, expedida en Bucaramanga, para tomar posesión del cargo como de Recaudadora, para el cual fue nombrado mediante resolución No 0004.

El Gerente Encargado de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti – Bolívar, le tomó juramento en los términos de Ley.

El posesionado afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad señaladas por las disposiciones constitucionales o legales, ni pesan sobre él las sanciones penales ni disciplinarias que le impidan el ejercicio de su cargo.

Para constancia se firma el 01 días del mes de Abril de 2008.

EL GERENTE (E)
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI

EL POSESIONADO

Mayra Teresa Delgado Garnica

Ingeniera Industrial

Teléfono celular: 314-2180180 ó 569 90 75
maydega@yahoo.com.mx

Perfil Profesional

Profesional con una sólida fundamentación en las ciencias básicas y técnicas, con conocimiento amplio y profundo de los procesos de producción y desarrollo empresarial, sensibilidad social, una suficiente estructura humanística y una idónea formación en planeación, organización, dirección y control de organizaciones; con la capacidad de promover, adaptar y liderar procesos de innovación en armonía con el acelerado cambio tecnológico.

Datos Personales

NOMBRE	Mayra Teresa
APELLIDOS	Delgado Garnica
CEDULA DE CIUDADANIA	63.550.295 de Bucaramanga
FECHA DE NACIMIENTO	14 de Mayo de 1984
LUGAR DE NACIMIENTO	Simití (Bolívar)
ESTADO CIVIL	Soltera
DIRECCIÓN	Calle Real No 12 -14
CIUDAD	Simití
TELÉFONO	(5) 5699075
MÓVIL	314-2180180
E-MAIL	maydega@yahoo.com.mx



Estudios

UNIVERSITARIOS

UNIVERSIDAD	U. PONTIFICIA BOLIVARIANA Seccional Bucaramanga.
TITULO	Ingeniera Industrial
ELECTIVA PROFESIONAL	Gestión de Calidad
AÑO	2007

SECUNDARIOS

COLEGIO	COLEGIO LIBERTAD
TITULO OBTENIDO	Bachiller Académico con énfasis en Sistemas
AÑO	1999
CIUDAD	Bucaramanga

OTROS ESTUDIOS

- ♦ DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ISO 9000:2000
Fecha: 28 de Julio de 2006
Ciudad: Bucaramanga

- ♦ Internal Auditor Training Course, ISO 9001:2000. SGS COLOMBIA
Titulo obtenido: Auditor Interno
Fecha: 07 de Octubre de 2006
Ciudad: Bucaramanga

Habilidades

SOFTWARE UTILITARIO: Word – Excel - Power Point – Windows,
Internet – Autocad - Visión Empresarial - SPSS

IDIOMA: INGLES (Básico)

CURSOS O ACTUALIZACIONES

- **II Encuentro de Ingeniería Industrial**
“La internacionalización reto de las empresas Colombianas”.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Octubre 16 y 17 de 2003.
- **III Encuentro de Ingeniería Industrial.**
Gestión Tecnológica e Innovación.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Agosto 31 y Septiembre 1 de 2006.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Centro Regional de Educación Superior CERES SIMITÍ – BOLÍVAR**

Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Simití Bolívar
Tiempo de Servicio: Marzo a Septiembre del 2007
- **Centro Regional de Educación Superior CERES ATALAYA – CÚCUTA,
NORTE DE SANTANDER**

Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Atalaya en Cúcuta – Norte de Santander.
Tiempo de Servicio: Octubre y Noviembre del 2007

- ESE Hospital San Judas Tadeo – Simití

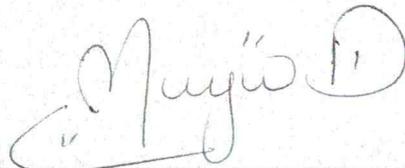
Tesorera – Pagadora

Tiempo de Servicio: Noviembre del 2007 a Enero del 2008.

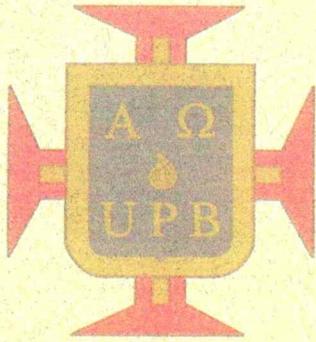
Referencias

OSCAR JAMES RENDON PADILLA
 INGENIERO INDUSTRIAL
 ALCALDE MUNICIPAL DE SIMITÍ (BOLIVAR)
 CELULAR: 311-4628325

GRICELIA GARNICA REYES
 CONSEJAL MUNICIPAL (SIMITI BOLIVAR)
 CELULAR: 314-3318521



MAYRA TERESA DELGADO GARNICA
 CC. 63.550.295 de Bucaramanga



Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

APROBADA SEGÚN ACUERDO No. 083 DE JULIO 12 DE 1990 DEL ICFES

teniendo en cuenta que

Maryra Teresa Delgado Garnica

Cédula de ciudadanía No. *63.550.295* Expedida en *Bucaramanga*

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales
reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Ingeniera Industrial

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día *9* del mes de *Noviembre* del año *2007*

Antonio Nicolás

El Rector

[Signature]

El Decano

[Signature]
El Secretario General

Anotado al folio *296* del libro *9-P* de registro de diplomas
refrendado en Bucaramanga el *9* de *Noviembre* de *2007*



**Universidad
Pontificia
Bolivariana**
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 2582
(Libro 9 - P, Folio 296)

La Escuela de **INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN** de la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, en su programa académico: **INGENIERÍA INDUSTRIAL** aprobado por Acuerdo ICFES No. 156 de Junio 28 de 1993.

Confiere el título de: **INGENIERA INDUSTRIAL**

a: **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**

Identificada con la cédula de ciudadanía 63.550.295 expedida en Bucaramanga (Santander) en cuanto cursó y aprobó la totalidad de de las asignaturas correspondientes al pensum de: **INGENIERÍA INDUSTRIAL**, cumplió los demás requisitos y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Práctica Empresarial titulada: "**PROPUESTA PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA ALIANZA QUE RESPALDA EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR-CERES-DE SIMITÍ BOLÍVAR. REALIZADA EN LA EMPRESA: CERES SIMITÍ BOLÍVAR**"; el cual fue aprobado; y prestó juramento de rigor en los siguientes términos:

"¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, SOSTENER LA INDEPENDENCIA, EL ORDEN, Y LAS LIBERTADES SUYAS, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, Y TRABAJAR POR LA PAZ DE COLOMBIA, EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA?"

La graduanda respondió: "**SI JURO**"

"SI ASI LO HACE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, EL Y ELLA SE LO DEMANDEN"

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el NUEVE (9) de NOVIEMBRE del año DOS MIL SIETE (2007).

El Rector Seccional, MONS. PRIMITIVO SIERRA CANO.

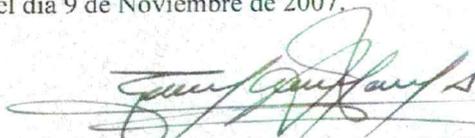
El Secretario General, Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.

El Decano, Ing. SAMUEL MONTERO VARGAS.

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

Es fiel copia tomada del original, el día 9 de Noviembre de 2007.

El Secretario General,


Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ

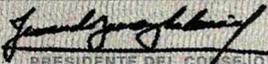


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

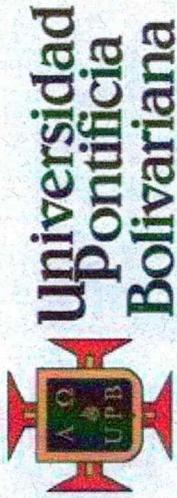


MATRICULA PROFESIONAL No:
68228150110STD
INGENIERA INDUSTRIAL

DE FECHA 20/12/2007
MAYRA TERESA
DELGADO GARNICA
C.C. 63550295
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BOLIVARIANA SEC. BUCARAMANGA



PRESIDENTE DEL CONSEJO



Universidad
Pontificia
Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

Confiere el
Diplomado
En

Sistemas de Gestión de la Calidad
ISO 9000:2000

A

Mayra Teresa Delgado Garnica

Cédula 63.550.295 de Bucaramanga

Quien cursó y aprobó los módulos desarrollados del 28 de julio al 07 de octubre de
2006 con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

Bucaramanga, 16 de noviembre de 2006

Néstor Navarro Barrera
Mons. Néstor Navarro Barrera
Rector

Victoria Helena Pérez Soelkel
Ing. Victoria Helena Pérez Soelkel
Coordinadora de Extensión
Facultad de Ingeniería Industrial

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075



Certificate SGS/SSC/AI9000/ 000183/P/3265

Mayra Teresa Delgado Gernica

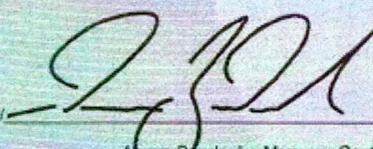
has successfully completed the

ISO 9001:2000 Internal Auditor

Held in Bucaramanga, Colombia

On the 05/10/2006-07/10/2006

Ricardo Correa Gonzalez
Tutor Course

By/ 
Alvaro Bendeck - Manager Sector

SGS COLOMBIA S.A., Systems Services Certification
Carrera 16A No. 78-11 Piso 3, Bogota D.C., Colombia
Telefono: +57 1 6069292, Fax:+57 1 6359252/8394
www.sgs.co. www.sgs.com.co



Page 1 of 1



fundautónoma
FUNDACIÓN AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
Trabajo para la Vida

NIT. 805.020.491-9

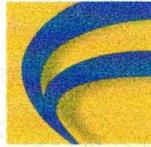
**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACION AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en el municipio de Simití Bolívar, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Marzo de 2007 hasta el 01 de Octubre de 2007 en el municipio de ubicación del CERES.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.

OMAR QUIÑONEZ SANCHEZ



fundautónoma
FUNDACIÓN AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
Trabajo para la Vida

NIT. 805.020.491-9

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACION AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en la Ciudadela de Atalaya del municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Octubre de 2007 hasta el 01 de Diciembre de 2007.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.

OMAR QUIÑONEZ SANCHEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
 SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE
 BOLIVAR
 MUNICIPIO DE SIMITI
 E. S. E. HOSPITAL SAN JUDAS TADEO
 NIT: 806001163-0.

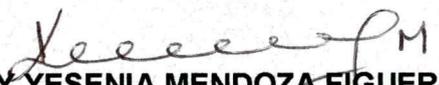


**LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
 HOSPITAL "SAN JUDAS TADEO" SIMITI BOLIVAR**

CERTIFICA:

Que la Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.550.295 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios en esta Empresa, desempeñando el cargo de **TESORERA - PAGADORA** desde el 13 de Noviembre de 2007 hasta el 08 de Enero de 2008, labor que desempeñó con eficiencia y disciplina.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Nueve (09) días del mes de Enero de 2008 en Simití Bolívar.


KELY YESENIA MENDOZA FIGUEROA
 Gerente de la ESE
 Hospital San Judas Tadeo

Elaboró: Olga Lucia E.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63550295**

DELGADO GARNICA
 APELLIDOS

MAYRA TERESA
 NOMBRES

Mayra T Delgado G.
 FIRMA




FECHA DE NACIMIENTO **14-MAY-1984**

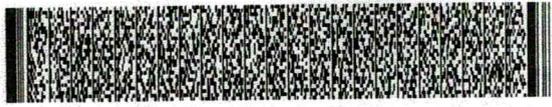
SIMITI
 (BOLIVAR)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 **O+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

26-JUN-2002 BUCARAMANGA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Wah Dugue Escobar
 REGISTRADOR NACIONAL
 WAH DUGUE ESCOBAR

INICE DERECHO



P-2700100-59108661-F-0063550295-20021119 0409102322A 02 124927692



63550295 de simst. Bol.

Nombres:

Mayra Teresa

Apellidos:

Delgado Garnica



Mayra D
FIRMA DEL INTERESADO

IN DERECHO

No. 17421640

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

CERTIFICA

- 9 NOV 2007

QUE A LA FECHA, EL PORTADOR DE ESTE DOCUMENTO, CUYA FOTOGRAFIA, IMPRESION DACTILAR DEL INDICE DERECHO Y NUMERO DE CEDULA DE CIUDADANIA QUE ANTECEDEN

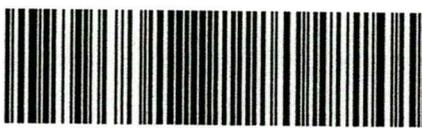
«NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES»

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO DEL DAS AUTORIZADO

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 0 1

4. Número de formulario



(415)7707212484(8020)001405913072 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6. DV. 12. Administración 14. Buzón electrónico

6 3 5 5 0 2 9 5 - 4 2 9

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o su 2
 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
 26. Número de identificación: 6 3 5 5 0 2 9 5
 27. Fecha expedición: 2002 06 26

Lugar de expedición: 28. País: COLOMBIA 29. Departamento: Santander 30. Ciudad/Municipio: Bucaramanga 0 0 1

31. Primer apellido: DELGADO 32. Segundo apellido: GARNICA 33. Primer nombre: MAYRA 34. Otros nombres: TERESA

35. Razón social:
 36. Nombre comercial:
 37. Cifra:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Bolivar 40. Ciudad/Municipio: Simiti 7 4 4

41. Dirección: C R 3 3 1 2 1 4 C L R E A L

42. Correo electrónico:
 43. Apartado aéreo:
 44. Teléfono 1: 5 6 9 9 0 7 5
 45. Teléfono 2: 3 1 1 8 8 7 3 3 4 9

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código: 7 4 9 9	47. Fecha inicio actividad: 2007 04 09	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1 2	51. Código: 3 4 1 4
52. Número establecimientos:					

Responsabilidades

53. Código: 1 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	55. Forma: <input type="checkbox"/> 56. Tipo: <input type="checkbox"/>
	Servicio: 1 2 3
	57. Modo: <input type="checkbox"/>
	58. CPC: <input type="checkbox"/>

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO 60. No. de Folios: 1 61. Fecha: 2007 04 09

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:
 Mayra T. Delgado G.
 cc. 63'550.295 B/mgca

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
 Firma del funcionario autorizado:
 984. Nombre: YESENIA SHIRLEY CASTILLO RODRIGUEZ
 985. Cargo: T.I.P. II 26 13

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES



11:29:02

Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO No.8097751

Bogotá, D.C. 31 de Enero de 2008

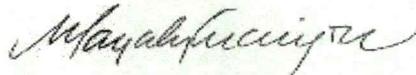
La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, certifica que una vez consultado el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, el(la) señor(a) MAYRA TERESA DELGADO GARNICA identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 63550295 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

El presente certificado tiene vigencia de 3 meses a partir de la fecha de su expedición en todo el territorio nacional.

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)



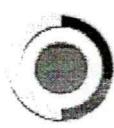
MAGALY ARAUJO MESTRE
JEFE DIVISION CENTRO DE ATENCION AL PUBLICO - CAP

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

COPIA COPIA

COPIA COPIA



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Misión: Vigilar la gestión sobre el manejo de los recursos públicos, generando una cultura de control fiscal inspirada en principios morales y éticos

LA GERENTE DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín Trimestral de Responsables Fiscales No. 52 con corte a 18 de Enero de 2008, el nombre del (la), señor(a), DELGADO GARNICA MAYRA TERESA identificado(a), con cédula de ciudadanía, 63.550.295 **NO FIGURA** relacionado en el citado Boletín.

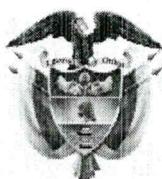
Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 53, en la página WEB de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2008, en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

Dado en Bucaramanga, el 31 de Enero, de 2008

DORIS ANGELA GOMEZ JAIMES

Boletín 52
Elaboró: Hilda R.
Revisó: Rebeca I. C.
9 2 4 6 8

Visión: Tener una administración pública, fundamentada en la eficiencia y moralidad
Carrera 20 No.33-39 piso 4, Telefax No. 6704356 ó 6704357
www.contraloriagen.gov.co - E.mail: cgrsnd@contraloriagen.gov.co



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Delgado</u>	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Garnica</u>	NOMBRES <u>Mayra Teresa</u>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>63.550.295</u>	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>14</u> MES <u>05</u> AÑO <u>1984</u>		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>Cra 6 N° 12-14</u>	
PAÍS <u>Colombia</u>		PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Bolívar</u>	
DEPTO <u>Bolívar</u>		MUNICIPIO <u>Simití</u>	
MUNICIPIO <u>Simití</u>		TELÉFONO <u>5699075</u> EMAIL <u>matedlega@hotmail</u>	

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: <u>Bachiller Académico</u>	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES	AÑO
									X		MES <u>12</u>	AÑO <u>1999</u>

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
<u>UN</u>	<u>10</u>	<u>X</u>		<u>Ingeniera Industrial</u>	<u>12</u>	<u>2006</u>	<u>68228150110</u>

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
<u>Inglés</u>	<u>X</u>			<u>X</u>			<u>X</u>		

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Ninguna.</i>	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA [] MES [] AÑO []		FECHA DE RETIRO DÍA [] MES [] AÑO []
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Hospital San Judas Tadeo</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>hospitobimiti@hotmail.com</i>	
TELÉFONOS <i>5699009</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>13</i> MES <i>11</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>08</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2008</i>
CARGO O CONTRATO <i>Tesorera</i>	DEPENDENCIA <i>Administración.</i>	DIRECCIÓN <i>Cile Hospital # 10-16</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Autónoma de Occidente.</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Norte Santander</i>	MUNICIPIO <i>San José de Cúcuta</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>aguinonez@uaao.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000 ext.1230</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>09</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>10</i> AÑO <i>2007</i>
CARGO O CONTRATO <i>Pasante</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Cile 25 # 115-85 Km²</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Autónoma de Occidente</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia.</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>aguinonez@uaao.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>03</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>08</i> AÑO <i>2007</i>
CARGO O CONTRATO <i>Pasante.</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Cile 25 # 115-82 Km²</i>	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 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		02
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		09
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMATO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada debe ser diligenciado por todo servidor público, antes de tomar posesión de un cargo o empleo público y al momento de su retiro. Además, debe ser diligenciado como actualización, por todo servidor público, que al último día del mes de marzo de cada año, se encuentre vinculado con el Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 736 de 1996.

INSTRUCCIONES GENERALES :

Diligencie este formato en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro. No omita ningún dato. Si los espacios no permiten la relación completa y adecuada de la información, amplíe los datos en hojas en blanco, haciendo referencia al numeral que requiere complementar.

DEFINICIONES :

Acreencias y obligaciones vigentes : Hace referencia al conjunto de deudas que posee el servidor público a la fecha de posesión, actualización de datos o retiro de la entidad.

Actividades económicas de carácter privado : Son todas aquellas actividades que el servidor público realiza de forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

Bienes patrimoniales : Es el conjunto de activos que una persona posee. Estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajustes admitidos por las normas contables del país.

Calidad de miembro : Hace referencia al tipo de nombramiento o participación que una persona posee dentro de una junta directiva, un consejo o una sociedad legalmente establecida.

Carácter de la entidad : Hace referencia a si estas entidades son públicas o privadas.

Ciudad y fecha : Corresponde al corte de cuentas establecido en el Decreto 2232 de 1995.

Declaración juramentada : Se considera como declaración juramentada la presentación de este formulario, debidamente diligenciado y firmado, ante la entidad empleadora. Con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 quedó abolida la obligatoriedad de su presentación ante Notario Público.

Ingresos y rentas del último año gravable: Son todos los ingresos obtenidos en el año calendario inmediatamente anterior al de la presentación de esta declaración.

Participación en juntas, consejos y sociedades : Hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

Primer grado de consanguinidad: Se refiere estrictamente a padres e hijos del servidor público.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS :

1. Declaración juramentada

1.1 Bienes y rentas.

- Escriba su nombre completo, marque con una X el documento de identificación. Escriba el número respectivo y todos los datos de su domicilio principal.
- Relacione todos los parientes de primer grado, escribiendo los apellidos y nombres, el documento de identidad y su parentesco.
- Marque con una X la razón por la cual está diligenciando la presente declaración.
- Relacione todos los ingresos y rentas obtenidos en el año inmediatamente anterior.
- Relacione todas las cuentas corrientes y de ahorro que posea en Colombia y en el exterior, de forma directa o por interpuesta persona.
- Relacione todos los bienes que posee, según tipo (casa, apartamento, carro, etc.), indicando las características respectivas de cada uno de ellos y el valor comercial.
- Relacione todas las obligaciones que posee a la fecha, indicando el acreedor, el concepto y el valor.

1.2 Participación en juntas y sociedades:

- Relacione los concejos directivos y las juntas a que pertenece.
- Relacione las corporaciones, sociedades o asociaciones en las que tiene participación como socio, propietario o empleado.
- Marque con una X la casilla correspondiente a si posee o no sociedad conyugal o de hecho vigente, indicando el nombre y el documento de identidad del cónyuge o compañero permanente.

2. Información sobre Actividades Económicas Privadas:

Incluya en este cuadro la información de todas las actividades económicas privadas que le generan ingresos adicionales a los obtenidos en el sector público, indicando las características de dichas actividades y la forma en que se beneficia de ellas.

3. Firma del Servidor Público:

Con la firma, manifiesta usted bajo la gravedad del juramento que los datos consignados en el presente formulario son veraces.



FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, Mayra Telesa Delgado Garnica

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 63.550.295 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

DIRECCIÓN Cra 6 N° 12-14 TELÉFONOS 5699075

MUNICIPIO Simiti DEPARTAMENTO Bolívar PAIS Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
<u>Gricelia Garnica Reyes</u>	<u>63.289.530</u>	<u>Madre</u>
<u>Olando Delgado Aparicio</u>	<u>3.982.844</u>	<u>Padre.</u>

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN , PARA RETIRARME , PARA ACTUALIZACIÓN , PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE , QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	<u>\$10.000.000=</u>
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	<u>-</u>
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	<u>-</u>
ARRIENDOS	<u>-</u>
HONORARIOS	<u>-</u>
OTROS INGRESOS Y RENTAS	<u>-</u>
TOTAL	<u>\$10.000.000=</u>

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
<u>Banco Agrario Col.</u>	<u>Ahorro</u>	<u>412652014883</u>	<u>Simiti</u>	<u>\$89.000=</u>
<u>Banco Bogotá</u>	<u>Ahorro</u>		<u>Bucaramanga</u>	<u>\$27.000=</u>
<u>Banco BBVA</u>	<u>Ahorro</u>		<u>Cartagena</u>	<u>\$20.000=</u>

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
<u>Computador Portatil</u>	<u>Computador Portatil.</u>	<u>\$1.800.000=</u>

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Nº
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>	

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Simón - 01 Abril 2008
CIUDAD Y FECHA

FUNDACION SER OPERADOR EXTERNO E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA

Código del Prestador: 13/440049401 Nit: 806012960-1

Dirección: Calle del Hospital N° 10-16 SIMITI BOLIVAR

Teléfono: 3135028771 5699269

Web:

Email: hospitalsimit@gmail.com

Fecha de Impresión 2012/10/18 14:58:38
FORMULA MEDICA

Datos del Paciente

Identificación	CC - 63550295	Paciente	DELGADO GARNICA MAYRA TERESA
Fecha Ingreso	2012/10/18	Hora Ingreso	11:24
Edad	28 años	Sexo	F
Teléfono	000	Estrato	SIN COPAGO
Dirección	000		
Empresa	SANITAS F P S CONTRIBUTIVO		
Número de Ingreso	91827	Hora de Atención	11:39

Diagnóstico Principal R103 - DOLOR LOCALIZADO EN OTRAS PARTES INFERIORES DEL ABDOMEN

Procedimiento N°: 64173

Servicio U007 - URGENCIAS

Fecha	2012/10/18	Hora	10:55	Es.	Receta
Médico	LILIBETH VILLEGAS AMARANTO				

FORMULA MEDICA

INCAPACIDAD MEDICA POR 3 DIAS APARTIR DE LA FECHA.



Dra. Lilibeth Villegas Amaranto
MEDICO
C.C. 1067713663

ATENDIDO POR
LILIBETH VILLEGAS Reg Medico :1067713663 MEDICINA
GENERAL

Recibi
18-10-2012
[Signature]



CERTIFICADO

LUIS FERNANDO VELASQUEZ ESCUDERO, mayor de edad, domiciliado y residente en Simití – Bolívar, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.128.046.697, en mi calidad de representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua Nit. 900.196.366-6, por medio del presente escrito me permito CERTIFICAR, que la naturaleza del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 con funciones de tesorero es de libre nombramiento y remoción, ya que cumple funciones a desarrollar impliquen la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado conforme al literal c) del artículo 5° de la Ley 909 de 2004.

La presente se expide en el Municipio de Simití – Bolívar, a los siete (7) días del mes de octubre de 2020.

LUIS FERNANDO VASQUEZ ESCUDERO
Gerente ESE. San Antonio de Padua

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

ACUERDO No. 03

Por medio del cual se establece la Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua.

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 737 del 26 de diciembre de 2007 y

CONSIDERANDO

Que la **Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua** fue creada mediante Decreto Ordenanzal No. 737 de Diciembre 26 de 2007.

Que el parágrafo del artículo 12 del Acuerdo No 001 de 2007 establece que a partir de la estructura básica, la EMPRESA definirá su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.

Que teniendo en cuenta el área definida como la división operacional por actividades, concebida con insumos, procesos y servicios, constituida por unidades funcionales que justifican su existencia y agregan valor al servicio final y de conformidad con la legislación colombiana (Decreto 1876 de 1994) define tres áreas funcionales para las Empresas Sociales del Estado.

ACUERDA:

ARTICULO 1º: Adoptar la Estructura Orgánica de la **Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua**, a partir de una estructura básica que incluye tres áreas:

I. ÁREA DE DIRECCIÓN:

Conformada por la Junta Directiva y la Gerencia desde donde se ejerce la orientación y vigilancia del cumplimiento del desarrollo de los procesos que permiten mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Visión, Misión, así como las directrices para la definición de propósitos, objetivos, metas y estrategias institucionales desde el punto de vista económico y social que serán adoptadas por la Empresa; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los clientes, determinar los mercados a atender, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad, controlando su aplicación en la gestión institucional, la cual debe ser de carácter participativo.

La Gerencia tendrá oficinas de apoyo y/o asesoría para el cumplimiento de sus objetivos, como son: Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Planeación, Oficina de Calidad y Oficina Asesora de Control Interno.

II. ÁREA FUNCIONAL DE LOGÍSTICA.

Esta área comprenderá las unidades funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información, necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Empresa y realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

III. ÁREA FUNCIONAL DE PRESTACION DE SERVICIOS.

Conjunto de unidades funcionales encargadas del proceso de producción y prestación de los servicios de salud, con sus respectivos procedimientos y actividades; incluye la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto y las formas y características de la atención.

El área funcional de prestación de servicios comprende las acciones orientadas a proveer al cliente de los diferentes servicios respondiendo a las necesidades específicas de salud mediante las siguientes actividades: contactar y aproximar al usuario, recepcionarlo, clasificarlo, prestarle el servicio específico de salud y egresarlo después de la prestación del servicio, garantizándole condiciones de comodidad, seguridad y satisfacción. Su desarrollo debe enfocarse a mejorar la calidad de la atención y satisfacer las necesidades y expectativas del usuario.

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

ACUERDO No. 03

Por medio del cual se establece la Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua.

ÁREA DE DIRECCIÓN	
GERENCIA	
FUNCIÓN BÁSICA	
<p>Su función básica es orientar el desarrollo de las áreas de planeación, mercadeo, producción, administración y finanzas de la Empresa, con el propósito de incorporar a la dinámica empresarial un pensamiento global sobre la innovación hacia el mejoramiento continuo, aumentar la eficiencia y la satisfacción del usuario y focalizar su acción en nuevas metodologías, principios, tecnologías, de información, políticas, etc., que deba introducir la Institución para garantizar el cumplimiento de la misión y visión institucional, de conformidad a las normas, atribuciones y funcionamiento de la misma. Así mismo velar por el seguimiento a lo establecido en los contratos a fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, tiempo de la ejecución de los mismos y acciones ajustadas a los requisitos y condiciones de eficiencia, eficacia y garantía de calidad.</p>	
OFICINA DE PLANEACION	
<p>Precisar y ordenar las acciones, para alcanzar los resultados previstos en la plataforma de gestión, contribuyendo a definir el futuro deseable de la Empresa, el campo de acción, las acciones a realizar, la población a cubrir y el uso racional de los recursos, consolidar la razón de ser, la imagen, la calidad, la eficiencia y la eficacia en todos los procesos.</p> <p>Por tanto es responsable de realizar el diagnóstico de la Empresa; contribuir a desarrollar el sistema de información; establecer con claridad objetivos y metas medibles; definir estrategias factibles con la apropiación adecuada de los recursos y establecer y aplicar mecanismos de programación, seguimiento y evaluación de los planes.</p> <p>Igualmente es la encargada de establecer estrategias, objetivos y metas relacionadas con el área de la comunicación que permitan el proceso continuo del desarrollo de las mismas inter y extra institucional, buscando consolidar la imagen de la Empresa, a través de la presentación y divulgación de las políticas, planes, programas, proyectos, actividades y servicios de la Empresa.</p> <p>También dirige los programas de mercadeo y promoción de servicios, establece estrategias, objetivos y metas, basados en el conocimiento de la demanda de los servicios de salud en el área de influencia, las características poblacionales, las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios, las características de los servicios a desarrollar, las tarifas, el perfil de la competencia, la capacidad de operación y la forma como el usuario conoce, se informa y utiliza los servicios que ofrece la empresa y diseña instrumentos de gestión para mejorar su posicionamiento en el mercado.</p>	
GRUPOS	FUNCION
Grupo de Trabajo de Sistemas de Información	<p>Su función básica es proteger la información y el software y prestar asesoría técnica y especializada a los usuarios de los recursos informáticos, coordinando actividades de capacitación y/o entrenamiento y responder por la administración de los recursos existentes para garantizar el buen uso del software genérico y equipos de computo y redes computacionales de la Empresa. Recopilar y registrar la información relacionada con la prestación de los servicios y generar estadísticas que conlleven a evaluar la ejecución de la planeación apoyada en la información confiable, oportuna y veraz, presentada en forma lógica y útil a través de índices o indicadores cuantitativos o cualitativos que permitan la posterior toma de decisiones.</p> <p>Así mismo evaluar, diseñar, implementar, capacitar y prestar asesoría técnica y especializada a los requerimientos de los usuarios de los diferentes aplicativos existentes y que impliquen nuevos desarrollos.</p>

9

M

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

ACUERDO No. 03

Por medio del cual se establece la Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua.

GRUPOS	FUNCION
Grupo de Contratación	Su función básica es la de Organizar, realizar, coordinar, evaluar y controlar los procedimientos relacionados con la contratación de la prestación de servicios y de consultoría, de suministro, de compraventa y permuta de bienes, de los contratos de obra civil, de arrendamiento, convenios y demás, requeridos para el funcionamiento de la Empresa ajustados conforme a lo establecido en la normatividad vigente y el estatuto Interno de contratación, al igual que la gestión de la designación y notificación al responsable de la supervisión e Interventoría.
Grupo de Control Interno Disciplinario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar el cumplimiento de los fines y funciones del Estado en relación con las conductas de los servidores de la Empresa, acorde con la Ley. ▪ Propender por la prevención y garantía de la buena marcha de la gestión pública. ▪ Iniciar por sí o por orden administrativa el proceso disciplinario de los funcionarios de la Empresa, de acuerdo con lo previsto en la ley, desarrollando los procesos que demande el cumplimiento del control disciplinario interno. ▪ Asesorar a los funcionarios que por factor funcional le compete adelantar dicho trámite disciplinario.
Grupo de Interventoría	Su función básica es la de organizar, realizar, evaluar y controlar los procedimientos relacionados con el seguimiento a lo establecido en los contratos y/o convenios a fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones y tiempo de la ejecución.

OFICINA DE CALIDAD	
<p>Comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos tanto administrativos como clínicos de las cuentas, es decir, evaluación, análisis y recomendaciones de mejoramiento, de los aspectos técnico-científicos y humanos relacionados con la evaluación, diagnóstico y conductas decididas por el equipo de salud del prestador, con respecto al usuario y evaluación, análisis y recomendaciones de mejoramiento, de los aspectos técnico- administrativos y financieros y de apoyo logístico relacionados con los procesos de prestación de servicios de atención en salud y la correcta utilización del usuario.</p> <p>Identifica y soluciona irregularidades en el desarrollo de los contratos celebrados, de una parte, por las Aseguradoras responsables de la atención de los Usuarios (EPS, ARS, ARP, Ministerio de la Protección Social, DTS, DLS, EM Prepagadas y Usuarios Vinculados con capacidad de pago), y por otra parte, la Empresa como Prestadora de Servicios de salud, relacionadas con la prestación y facturación indebida de servicios.</p> <p>Igualmente es la encargada de planear, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades administrativas y operativas para satisfacer las necesidades de información, peticiones, quejas y recursos de los usuarios, relacionados con los servicios que la Empresa brinda.</p> <p>En definitiva esta encargada de evaluar de manera permanente, eficiente, integral y oportuna la planificación y aplicación del sistema de control interno, auditoría médica administrativa, admisiones y atención e información al usuario y proponer al Gerente las decisiones requeridas para mantener o modificar las situaciones que así lo ameriten.</p>	

GRUPOS	FUNCION
Grupo de Trabajo de Calidad	Responsable del diseño e implementación del proceso de mejoramiento continuo a través de la organización y planeación de los servicios de atención al cliente externo e interno a fin de garantizar la calidad requerida mediante la efectividad de los resultados y por ende la satisfacción y fortalecimiento de la imagen corporativa.

37

89

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

ACUERDO No. 03

Por medio del cual se establece la Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua.

GRUPOS	FUNCION
	<p>Igualmente garantizar al cliente interno y externo unas condiciones óptimas en el acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la Empresa, mediante la optimización del sistema automatizado, de las áreas de trabajo en condiciones óptimas de aseo aplicando las técnicas de limpieza y desinfección con calidad y oportunidad de la labor y en cumplimiento de las normas de bioseguridad, medidas de vigilancia y seguridad, red de comunicaciones, al igual que el control del parque automotor y atención con calidez y efectividad en los sistemas de información – conmutador, lavandería y ropería a través de una correcta planeación, evaluación y control de las actividades.</p> <p>Realizar gestión de tecnología, elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo a las máquinas, equipos e infraestructura física encaminados a mantener en condiciones de operaciones óptimas confiables y seguras de los mismos, evaluando y controlando los resultados.</p> <p>Igualmente es responsable de la programación, control y evaluación de la prestación de los servicios de alimentación y nutrición, haciendo uso óptimo de los recursos y parámetros establecidos.</p>

GRUPOS	FUNCIÓN
Grupo de Trabajo de Recursos Físicos	<p>Su función básica es la coordinación, evaluación y control de los procedimientos administrativos y operativos relacionados con la planeación, programación, adquisición, recepción, almacenamiento, control de existencias y suministro de insumos, medicamentos y material médico quirúrgico según normas y directrices de la Empresa, que garanticen la seguridad e integridad de los mismos e identificación de necesidades de compra necesarias para el normal desarrollo de las actividades operativas de la Empresa.</p> <p>Atiende sus funciones a través de las áreas de Almacén General y Farmacia.</p>
Grupo de Trabajo de Servicios Generales	<p>Su función básica es garantizar el buen estado de la planta física, servicios de comunicación, parque automotor, adecuación y orden de las áreas de trabajo a través de una correcta planeación de actividades de los servicios básicos, así como velar por la vigilancia y seguridad de la Empresa, haciendo cumplir los horarios de entrada y salidas para visitantes según reglamentación de la Empresa.</p> <p>De igual forma garantizar las condiciones de operación mecánica y eléctrica de manera óptima confiable y segura de las máquinas, equipos de la Empresa, mediante la planeación, dirección, realización y control de las actividades relacionadas con el mantenimiento mecánico y eléctrico preventivo y correctivo de los mismos.</p> <p>Junto con el responsable del Grupo de Trabajo de Nutrición y Dietética es el encargado de supervisar la prestación del servicio de alimentación acorde a los requerimientos nutricionales de cada uno de los usuarios, dentro de los más altos parámetros éticos y tecnológicos.</p>

Unidad Funcional de Recursos Financieros

Su función básica es la gestión institucional de los recursos económicos, optimización de los mismos para que en el desarrollo del objetivo empresarial se cubran las necesidades que se generen e incorporen los recursos de capital requerido, a través de la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las funciones y programas de gestión financiera: Tesorería y cartera, presupuesto, facturación, contabilidad y costos. Igualmente es responsable del correcto manejo y presentación de información financiera y de los programas orientados al mejoramiento de los indicadores de gestión. Incorpora el conocimiento y efectos de las normativas y regulaciones que afectan globalmente a la Empresa.

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

ACUERDO No. 03

Por medio del cual se establece la Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua.

AREA FUNCIONAL DE ATENCIÓN AL USUARIO
COORDINACION DE SERVICIOS
Su función es satisfacer las necesidades en términos de consulta especializada de todas las áreas clínicas. Es la encargada de planear, coordinar, evaluar y controlar la atención con optima calidad, integral y humana a nivel de prevención, tratamiento y rehabilitación de los pacientes por el equipo humano calificado, comprometido y disciplinado de enfermeras profesionales, auxiliares de enfermería y camilleros, aplicando las guías, protocolos y normas para la seguridad e integridad del paciente, del equipo médico y de enfermería.

ARTICULO 5º: Planta de Personal y Asignaciones Básicas.

Dependencia	CARGO	CÓDIGO DEL CARGO	Nº CARGOS	H. CONT.	ASIGN. MES
GERENCIA	Gerente	085	1	8	4.200.000
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Profesional universitario	219	1	8	2.500.000
	Profesional universitario con funciones de Tesorero	219	1	8	2.300.000
	Técnico con funciones de Almacenista	314	1	8	1.500.000
COORDINACIÓN ASISTENCIAL	Profesional especializado	213	1	8	3.100.000
	Médico general	211	4	32	2.500.000
	Enfermero	243	1	8	2.200.000
TOTAL			10		

ARTICULO 6º: DE LA CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS. Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Administración se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos Directivo, profesional, Técnico y Operativo o Asistencial y para su desempeño se exigirán los requisitos establecidos por la ley y los manuales específicos de funciones; en lo que respecta con los equivalentes.

ARTICULO 7º: ESCALA SALARIAL. Para ajustar la escala salarial a las vigencias sobre topes maximos que anualmente fija el Gobierno nacional, se adopta la establecida por la Gobernación de Bolívar en su Decreto Ordenanza 740 de 2004, la cual quedará así:

NIVEL DIRECTIVO

GRADO	SALARIO
03	6.042.612
02	5.096.647
01	4.200.000

NIVEL PROFESIONAL

GRADO	SALARIO
25	3.734.312
24	3.671.779
23	3.457.694
22	3.034.290
21	3.029.010
20	2.962.853
19	2.770.391

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

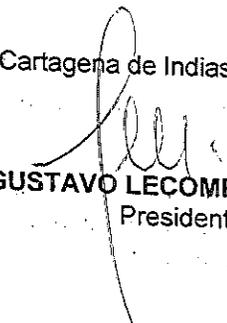
ACUERDO No. 03

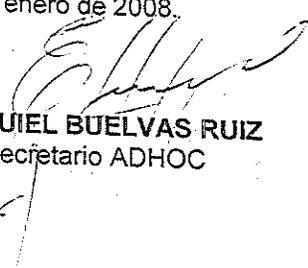
Por medio del cual se establece la Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua.

ARTICULO 8° VIGENCIA : El Presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Cartagena de Indias, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2008.


GUSTAVO LECOMPTE GOMEZ
Presidente


EZEQUIEL BUELVAS RUIZ
Secretario ADHOC

SEÑORA:

JUEZ PRIMERA ORAL ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO DE CARTAGENA

E.S.D.

RAD: 173-2017

DTE: MAYRA DELGADO GARNICA

DDO: E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA


RECIBIDO 11 OCT. 2019

HERMINIA ARIAS ROCHA, identificada al pie de mi firma, actuando en calidad de apoderada judicial de la parte demandante, me permito presentar documentos que fueron solicitados por usted a la parte demandada y que mi representada se los solicitó igualmente mediante derecho de petición.

Aclarando señora juez que el cargo y la naturaleza del cargo no es el mismo que estaba para la fecha en que fue desempeñado por mi representada ya que lo modificaron y que tampoco se entregó el manual de funciones.

Atte.,



HERMINIA ARIAS ROCHA

C.C No. 45.528.048 de Cartagena

T.P. No. 153543 del C.S. DE LA J.

JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO
CARTAGENA DE INDIAS
SECRETARIA
RECIBIDO HOY 15/10/2019
NUMERO DE FOLIOS 39
FECHA: _____ HORA 10:00am.
NOMBRE QUIEN RECIBE _____
FIRMA 



Simiti Bolivar septiembre 19 de 2019

Señora:
MAYRA TERESA DELGADO GARNICA
Peticionaria

Asunto: Respuesta derecho de peticion.

Por medio del presente me permito dar respuesta al Derecho de peticion interpuesto por usted, ante esta entidad hospitalaria con fecha de emisión 06/09/2019 y fecha de recibido 09/09/2019, por lo anterior se entregan las copias de los documentos solicitados en el mismo.

Anexos: certificación identificación del empleo, copia de la hoja de vida, copia de nombramiento y acta de posesión y resolución de desvinculación de la entidad.
Folios: 33 más oficio remitario.

Atentamente,


DONALDO MEJIA ORTIZ
Profesional Universitario
ESE HSAP
Simiti Bolivar

*Recibido
Luz
19 Sept 19/2019
3:25 P.M.*



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
NIT. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

CERTIFICACION

LA SUSCRITA OFICINA DE RECURSO HUMANO, CERTIFICA IDENTIFICACION DEL EMPLEO:

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ANTONIO DE PADUA	
IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE TESORERO
CÓDIGO	219
GRADO	17
NATURALEZA DEL CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
FUNCIONES	Gestión institucional de los recurso económicos, optimización de los mismos para que el desarrollo del objeto empresarial se cubra las necesidades que se generen e incorporen los recursos de capital requerido a través de la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las funciones y programas de gestión financiera, tesorería y cartera, presupuesto, facturación, contabilidad y costos. Igualmente es responsable del correcto manejo y presentación de información financiera y de los programas orientados, al mejoramiento de los indicadores de gestión. Incorpora el conocimiento de las normativas y regulaciones que afecten globalmente a la empresa.

Cordialmente,


DONALDO MEJIA ORTIZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
JEFE RECURSO HUMANO



RESOLUCION No. 001
(Enero 4 de 2017)

"Por medio del cual se declara una insubsistencia"

LA GERENTE DE LA ESE. SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI- BOLIVAR
En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2º. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Nuestra Constitución consagra en sus artículos:

Artículo 6. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.





La ley 909 de 2004, consagra en su artículo segundo los Principios de la función pública.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:
 - a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
 - b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;
 - c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
 - d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

Que en aras de garantizar un plus al debido proceso y demás garantías del interesado de este acto, nos remitiremos a la Sentencia SU 917/10, en la cual la Corte Constitucional, realiza una depurada línea jurisprudencial en el tema central de esta decisión.

- a. Motivación de los actos de retiro
En cuanto al retiro de servidores vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, la Corte Constitucional ha abordado en numerosas oportunidades el tema para señalar el Inexcusable deber de motivación de dichos actos.
- b. Motivo de desvinculación
Un aspecto particular importancia en esta materia es el referente a cuales son las razones que puede invocar el nominador para desvincular a quien ejerce un cargo vinculados y cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, tema del que también se ha ocupado la jurisprudencia Constitucional.





**E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua**
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que mediante Resolución No. 0004 de fecha abril 1 de 2008, se nombró en provisionalidad a Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17, a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga.

Que la declaratoria de Insubsistencia es la figura jurídica mediante la cual se retira a un empleado del cargo para el cual fue nombrado sin existir acto expreso de ello; para el caso de aquellos empleados que se encuentran vinculados bajo el régimen de libre nombramiento y remoción, dicha declaratoria encuentra sustento en el poder discrecional del agente nominador, el cual, cabe aclarar, debe encontrar límite en los fines que la ley imponga al servicio que se presta con la provisión, y, de manera general, la remoción de los empleados siempre deberá obedecer al mejoramiento del servicio público, de forma que una declaración podrá entenderse como motivada cuando las calidades del empleado que se nombra permitan ver, sin mayor dificultad, que el servicio que se pretende prestar con el nombramiento se encontrará mejor garantizado y cuya eficiencia será superior al estado en que se encontraba; es decir que, el reemplazo de un empleado por otro no tendrá otra finalidad que el mejoramiento de las condiciones de la función pública, no existiendo causales para el ejercicio de dicho poder discrecional del nominador.

Que la continuación de un funcionario vinculado a un cargo gobernado por el régimen de libre nombramiento y remoción, carece de estabilidad, por lo que su vinculación es la más precaria dentro de la Función Pública, pues esta clase de cargos desarrollan funciones de dirección, confianza y manejo, lo cual sirve de sustento, dentro de los límites ya establecidos, para el agente nominador pueda remover al funcionario en cualquier momento.

Que por tal motivo se procederá a motivar la desvinculación de a MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería – Código 219, Grado 17.

Que el Acuerdo No.05 de fecha enero 25 de 2008, mediante el cual se aprueba el manual específico de funciones y de competencias laborales, en su artículo primero, consagra que las funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalen a la ESE. San Antonio de Padua.

Que el manual específico de funciones y de competencias laborales, consagra dentro del Profesional universitario que cumple funciones de tesorería cuyo propósito principal es:





E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua

NIT. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

"Participar en los programas que permitan desarrollar el sistema de control interno en la ESE. San Antonio de Padua, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas Institucionales gubernamentales. Responder por la administración, control de la entidad y por la asesoría profesional propias del área de desempeño."

Que las labores realizadas por el profesional universitario que cumple funciones de tesorería, deben estar acompañadas de razones de buen servicio las que deben primar constantemente en el desarrollo de la administración, más aun, cuando en los cargos de libre nombramiento y remoción se encuentra presente incesantemente un grado de confianza que no la tienen otros trabajadores. De acuerdo con lo expuesto, la situación en que se encuentran los empleados que gozan de fuero de relativa estabilidad laboral no es igual a la de los funcionarios de libre nombramiento y remoción pues, respecto de estos se predica un grado de confianza que no se requiere en aquellos.

Que la finalidad que se persigue con la autorización de removerlos libremente es razonable pues consiste en asegurar la permanencia de la confianza que supone el ejercicio del cargo. Por otra parte, tal y como se mencionó anteriormente, el actor desempeñó un cargo de confianza y manejo, que al ser vinculado bajo la modalidad de empleado de libre nombramiento y remoción, podía ser retirado del servicio sin la necesidad de motivar el acto de desvinculación, pues, la ley les ha dado un tratamiento especial para que éstos cargos sean ejercidos sólo por aquellas personas que el nominador llame a acompañarlo en su gestión, en razón del alto grado de confiabilidad que en ellas debe depositar y mas aun aquellas persona que se le deposita la confianza de realizar la planeación mensual de las actividades a ejecutar en la Sección de Tesorería; entonces resulta razonable, que en aras del Interés Institucional, el nominador -en ejercicio de su potestad discrecional- pueda retirar del servicio a funcionarios de libre nombramiento y remoción para reacomodar su equipo de trabajo, colocando personal de su entera confianza.

Que esta facultad discrecional para remover libremente a sus empleados otorgada a los nominadores implica un cierto margen de libertad, para decidir con qué funcionarios cumple mejor la administración los fines encomendados a la entidad a su cargo.

Que es importante anotar que el retiro del servicio del empleado es un cargo de manejo y de Dirección, como el caso de estudio que se encuentra a su cargo y bajo su responsabilidad el manejo de dinero de la institución; y ese manejo debe estar confiado a aquel que goza de plena confianza.





Que igualmente como ya lo ha reiterado el Consejo de Estado, el nominador goza de un margen discrecional razonable en la escogencia y remoción de los empleados de libre nombramiento y remoción, lo que no quiere decir que pueda removerlos o nombrarlos de manera caprichosa o arbitraria, desconociendo sus calidades, experiencia e idoneidad en el desempeño de las funciones, pues su actuación debe basarse en razones, sólidas y explícitas, y en la buena prestación del servicio; ante ello no puede desconocerse la idoneidad y la experiencia que goza Mayra Teresa Delgado Garnica; pero como ya se viene comentando no goza de la confianza del Gerente.

Que la Constitución prevé que los directores y responsables de las instituciones, pueden rodearse de personas de su entorno más próximo, es decir de toda su confianza, quienes encarnan y materializan las políticas administrativas y las estrategias del director para el desarrollo de la misión institucional, por lo que el manejo de este grupo especial de personas de confianza debe ser flexible. Por lo que acaba de decirse, la Constitución y la ley han previsto que algunos cargos deban ser de libre nombramiento y remoción, lo cual implica que su permanencia responda a la discrecionalidad del presidente, director, responsable o gerente de la entidad, con amparo en el citado artículo 125 de la Carta.

Que de lo visto, se tiene que la Señora MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, no goza de la confianza del Gerente para el ejercicio de sus funciones y no puede confiar el manejo de dineros y finanzas de la institución.

Que no se puede pasar por alto que el cargo desempeñado MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, es de aquellos en los cuales se necesita que el trabajo entre el Director y su tesorero, se haga de manera coordinada, siempre bajo el criterio de la confianza, tan necesaria para el desempeño de este tipo de cargos, pues el Director Ejecutivo es el directo responsable de que los proyectos de la entidad se lleven a cabo en beneficio de una comunidad que por su alto grado de vulnerabilidad social, necesita de un trabajo en equipo al interior de la entidad demandada.

Que lo pretendido era la declaratoria de insubsistencia, sin embargo, en el curso de esta insubsistencia, además de obedecer al ejercicio legítimo del poder discrecional del nominador inherente al régimen de los cargos de libre nombramiento y remoción, también tuvo como sustento el mejoramiento de la prestación del servicio, entendido éste, como el fin último de la Función Pública.



E. S. E. Hospital
San Antonio de Padua
Nit. 900.196.366-6

Nivel I y II de Atención

Que teniendo en cuenta la obligatoriedad de satisfacer los intereses generales que manifiestan en la prestación de un eficiente y eficaz servicio en una de las dependencias importantes y en donde el manejo de la Información constituye la medula del funcionamiento del cargo; se declara la Insubstancia de MAYRA TERESA DELGADO GARNICA.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Declárese insubistente el nombramiento de MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, quien se identifica con cedula de ciudadanía No. 63.550.295 expedida en Bucaramanga del cargo Profesional universitario que cumple funciones de tesorería - Código 219, Grado 17 con fundamento en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Jessica Abello Villegas
JESSICA ABELLO VILLEGAS
Gerente ESE. San Antonio de Padua



DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
 MUNICIPIO DE SIMITI
 E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
 NIT: 900196366-6
 II NIVEL DE ATENCION



RESOLUCION N° 0004

"Por medio del cual se realiza un nombramiento en provisionalidad".

El Gerente Encargado de la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simiti Bolívar, en uso de sus atribuciones legales que le confiere el Decreto 1876 de 1994 y el acuerdo 01 del 25 de enero del 2008

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No 737 del 26 de diciembre del 200, se creó la Empresa Social del Estado San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar

Que el acuerdo No 08 del 26 de febrero del 2003 modifica el Plan de Cargos y Asignaciones Laborales para los empleos de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1227 del 2005, se solicitó autorización a la Comisión Nacional del Civil.

En merito de lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de efectuar un nombramiento,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nómbrase en provisionalidad al P.U Mayra Teresa Delgado Garnica, identificado con la cedula de ciudadanía No 63.550.295 de Bucaramanga, como Recaudadora código 219 grado 17 de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar, por un periodo de 3 meses.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Simiti - Bolívar a los _01 días del mes de Abril de 2008.


RAMIRO PEREIRA LENTINO
 Gerente (e) ESE Hospital San Antonio de Padua





DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
NIT: 900196366-6
II NIVEL DE ATENCION



ACTA DE POSESION N° 0004

En la fecha compareció el MAYRA TERESA DELGADO GARNICA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 63.550.295, expedida en Bucaramanga, para tomar posesión del cargo como de Recaudadora, para el cual fue nombrado mediante resolución No 0004.

El Gerente Encargado de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simiti - Bolívar, le tomó juramento en los términos de Ley.

El posesionado afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad señaladas por las disposiciones constitucionales o legales, ni pesan sobre él las sanciones penales ni disciplinarias que le impidan el ejercicio de su cargo.

Para constancia se firma el 01 días del mes de Abril de 2008.

EL GERENTE (E)
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI

EL POSESIONADO

12

Mayra Teresa Delgado Garnica

Ingeniera Industrial

Teléfono celular: 314-2180180 ó 569 90 75
maydega@yahoo.com.mx

Perfil Profesional

Profesional con una sólida fundamentación en las ciencias básicas y técnicas, con conocimiento amplio y profundo de los procesos de producción y desarrollo empresarial, sensibilidad social, una suficiente estructura humanística y una idónea formación en planeación, organización, dirección y control de organizaciones; con la capacidad de promover, adaptar y liderar procesos de innovación en armonía con el acelerado cambio tecnológico.

Datos Personales

NOMBRE	Mayra Teresa
APELLIDOS	Delgado Garnica
CEDULA DE CIUDADANIA	63.550.295 de Bucaramanga
FECHA DE NACIMIENTO	14 de Mayo de 1984
LUGAR DE NACIMIENTO	Simití (Bolívar)
ESTADO CIVIL	Soltera
DIRECCIÓN	Calle Real No 12 -14
CIUDAD	Simití
TELÉFONO	(5) 5699075
MÓVIL	314-2180180
E-MAIL	maydega@yahoo.com.mx

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075



4
A3

Estudios

UNIVERSITARIOS

UNIVERSIDAD

U. PONTIFICIA BOLIVARIANA

Seccional Bucaramanga.

TITULO

Ingeniera Industrial

ELECTIVA PROFESIONAL

Gestión de Calidad

AÑO

2007

SECUNDARIOS

COLEGIO

COLEGIO LIBERTAD

TITULO OBTENIDO

Bachiller Académico con énfasis en

Sistemas

AÑO

1999

CIUDAD

Bucaramanga

OTROS ESTUDIOS

- DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ISO 9000:2000
Fecha: 28 de Julio de 2006
Ciudad: Bucaramanga
- Internal Auditor Training Course, ISO 9001:2000. SGS COLOMBIA
Titulo obtenido: Auditor Interno
Fecha: 07 de Octubre de 2006
Ciudad: Bucaramanga

Habilidades

SOFTWARE UTILITARIO: Word – Excel - Power Point – Windows,
Internet – Autocad - Visión Empresarial - SPSS

IDIOMA: INGLES (Básico)

CURSOS O ACTUALIZACIONES

- **II Encuentro de Ingeniería Industrial**
“La internacionalización reto de las empresas Colombianas”.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Octubre 16 y 17 de 2003.
- **III Encuentro de Ingeniería Industrial.**
Gestión Tecnológica e Innovación.
Universidad Pontificia Bolivariana. Bucaramanga
Agosto 31 y Septiembre 1 de 2006.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Centro Regional de Educación Superior CERES SIMITÍ – BOLÍVAR**
Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Simití Bolívar
Tiempo de Servicio: Marzo a Septiembre del 2007
- **Centro Regional de Educación Superior CERES ATALAYA – CÚCUTA,
NORTE DE SANTANDER**
Proyecto de Fortalecimiento o redefinición de la Alianza que respalda al
CERES de Atalaya en Cúcuta – Norte de Santander.
Tiempo de Servicio: Octubre y Noviembre del 2007

- 15
- ESE Hospital San Judas Tadeo – Simití

Tesorera – Pagadora

Tiempo de Servicio: Noviembre del 2007 a Enero del 2008.

Referencias

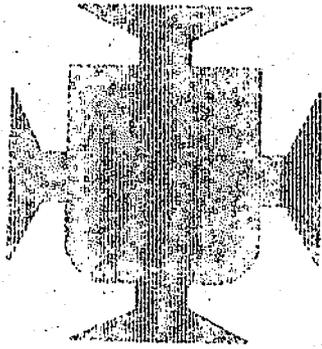
OSCAR JAMES RENDON PADILLA
INGENIERO INDUSTRIAL
ALCALDE MUNICIPAL DE SIMITÍ (BOLIVAR)
CELULAR: 311-4628325

GRICELIA GARNICA REYES
CONSEJAL MUNICIPAL (SIMITI BOLIVAR)
CELULAR: 314-3318521


MAYRA TERESA DELGADO GARNICA
CC. 63.550.295 de Bucaramanga

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075





7
16

Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

APROBADA SEGÚN ACUERDO No. 003 DE JULIO 12 DE 1990 DEL ICES

teniendo en cuenta que

Maryra Teresa Delgado Garnica

Cédula de ciudadanía No. 63.550.295 Expedida en *Bucaramanga*

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales
reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Ingeniera Industrial

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 9 del mes de *Noviembre* del año 2007

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 296 del libro 9-P de registro de diplomas
refrendado en Bucaramanga el 9 de *Noviembre* de 2007



Universidad
Pontificia
Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 2582
(Libro 9 - P. Folio 296)

La Escuela de **INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN** de la Universidad Pontificia Bolivariana. Seccional Bucaramanga, en su programa académico: **INGENIERÍA INDUSTRIAL** aprobado por Acuerdo ICFES No. 156 de Junio 28 de 1993.

Confiere el título de: **INGENIERA INDUSTRIAL**

a: **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**

Identificada con la cédula de ciudadanía 63.550.295 expedida en Bucaramanga (Santander) en cuanto cursó y aprobó la totalidad de de las asignaturas correspondientes al pensum de: **INGENIERÍA INDUSTRIAL**, cumplió los demás requisitos y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Práctica Empresarial titulada: "**PROPUESTA PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA ALIANZA QUE RESPALDA EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR-CERES-DE SIMITÍ BOLÍVAR. REALIZADA EN LA EMPRESA: CERES SIMITÍ BOLÍVAR**"; el cual fue aprobado; y prestó juramento de rigor en los siguientes términos:

"¿**JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, SOSTENER LA INDEPENDENCIA, EL ORDEN, Y LAS LIBERTADES SUYAS. DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, Y TRABAJAR POR LA PAZ DE COLOMBIA, EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA?**"

La graduanda respondió: "**SI JURO**"

"**SI ASI LO HACE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, EL Y ELLA SE LO DEMANDEN**"

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el **NUEVE (9) de NOVIEMBRE** del año **DOS MIL SIETE (2007)**.

El Rector Seccional. **MONS. PRIMITIVO SIERRA CANO.**
El Secretario General. **Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ.**
El Decano. **Ing. SAMUEL MONTERO VARGAS.**

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

Es fiel copia tomada del original, el día 9 de Noviembre de 2007.

El Secretario General. **Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ**

18

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.
68228150110STD
INGENIERA INDUSTRIAL

DE FECHA 20/12/2007
MAYRA TERESA
DELGADO GARNICA
C.C. 63560295
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BOLIVARIANA SEC. BUCARAMANGA


PRESIDENTE DEL CONSEJO





Universidad
Pontificia
Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

Confiere el
Diplomado
En

**Sistemas de Gestión de la Calidad
ISO 9000:2000**

A

Mayra Teresa Delgado Garnica

Cédula 63.550.295 de Bucaramanga

Quien cursó y aprobó los módulos desarrollados del 28 de julio al 07 de octubre de
2006 con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

Bucaramanga, 16 de noviembre de 2006


Mons. Néstor Navarro Barrera
Rector


Ing. Victoria Helena Pérez Goelkel
Coordinadora de Extensión
Facultad de Ingeniería Industrial

Mayra Teresa Delgado Garnica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075

11
20



Certificate SGS/SSC/AI9000/ 000183/P/3265

Mayra Teresa Delgado Gernica

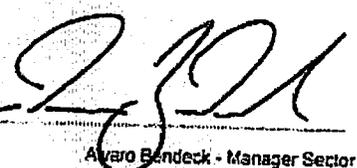
has successfully completed the

ISO 9001:2000 Internal Auditor

Held in Bucaramanga, Colombia

On the 05/10/2006-07/10/2006

Ricardo Correa Gonzalez
Inter Course

By: 
Alvaro Bendeck - Manager Sector

SGS COLOMBIA S.A., Systems Services Certification
Carrera 18A No. 78-11 Piso 3, Bogota D.C., Colombia
Telefono: +57 1 8089282, Fax: +57 1 6349252/8384
www.sgs.co www.sgs.com.co



Page 1 of 1

Mayra Teresa Delgado Gernica
Celular: 314-2180180 ó 035-5699075

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACION AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en el municipio de Simití Bolívar, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Marzo de 2007 hasta el 01 de Octubre de 2007 en el municipio de ubicación del CERES.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.



OMAR QUIÑONEZ SANCHEZ



fundautónoma
FUNDACIÓN AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
Trabaja con la Vida

NIT. 805.020.491-9

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA FUNDACION AUTONOMA DE OCCIDENTE
FUNDAUTONOMA**

CERTIFICA QUE:

La Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.550.295 de Bucaramanga, fue seleccionada como Pasante para apoyar y ejecutar el proyecto de "Apoyo al fortalecimiento o la redefinición de las alianzas que respaldan los Centros Regionales de Educación Superior" para el CERES ubicado en la Ciudadela de Atalaya del municipio de San José de Cúcuta - Norte de Santander, labor que desempeñó a cabalidad y con responsabilidad a partir del 01 de Octubre de 2007 hasta el 01 de Diciembre de 2007.

La presente certificación se expide por solicitud directa del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del 2007 en Santiago de Cali.

OMAR QUIÑONEZ SANCHEZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE
BOLIVAR
MUNICIPIO DE SIMITI
E. S. E. HOSPITAL SAN JUDAS TADEO
NIT: 806001163-0.



**LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL "SAN JUDAS TADEO" SIMITI BOLIVAR**

CERTIFICA:

Que la Señorita **MAYRA TERESA DELGADO GARNICA**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.550.295 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios en esta Empresa, desempeñando el cargo de **TESORERA - PAGADORA** desde el 13 de Noviembre de 2007 hasta el 08 de Enero de 2008, labor que desempeñó con eficiencia y disciplina.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Nueve (09) días del mes de Enero de 2008 en Simití Bolívar.


KELY YESENIA MENDOZA FIGUEROA
Gerente de la ESE
Hospital San Judas Tadeo

Elaboró: Olga Lucia E.

75
23

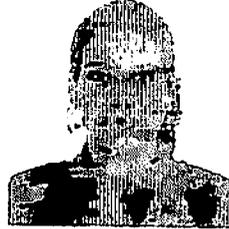
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63550295**

DELGADO GARNICA
APELLIDOS

MAYRA TERESA
NOMBRES

Mayra T. Delgado G.
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **14-MAY-1984**

SIMITI
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

26-JUN-2002 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Wah Dague Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
WAH DAGUE ESCOBAR

INDICE DERECHO



P-2700100-59108691-F-0063550295-20021119 0409102322A 02 124027692



68530270 de ident.
E.S.T.

Nombres:

MAYRA TERESA

Apellidos:

DOLGAD GARCIA

Alfredo
FIRMA DEL INTERESADO

DERECHO
IN

No. _____

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD
CERTIFICA

QUE A LA FECHA, _____ EL PORTADOR DE
ESTE DOCUMENTO, CUYA FOTOGRAFIA IMPRESION DACTILAR DEL INDICE
DERECHO Y NUMERO DE CELULA DE CIUDADANIA QUE ANTECEDEN

«NO TIENE REQUISITOS PARA ENTREGAR EN LAS AUTORIDADES JUDICIALES»

_____ [Signature]
FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO AUTORIZADO

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 011

4. Número de formulario



(415)7707212484(8020)001405913072 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6 3 5 5 0 2 9 5
6. DV: 4
12. Administración: 2 9
14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o su 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
20. Número de identificación: 6 3 5 5 0 2 9 5
27. Fecha expedición: 2002 06 26
Lugar de expedición: 28. País: COLOMBIA
29. Departamento: 1 6 9 Santander
30. Ciudad/Municipio: 6 8 Bucaramanga 0 0 1
31. Primer apellido: DELGADO
32. Segundo apellido: GARNICA
33. Primer nombre: MAYRA
34. Otros nombres: TERESA
35. Razón social:
36. Nombre comercial:

UBICACION

38. País: COLOMBIA
39. Departamento: 1 6 9 Bolivar
40. Ciudad/Municipio: 1 3 Similit 7 4 4
41. Dirección: C R 3 3 1 2 1 4 C L R E A L
42. Correo electrónico:
43. Apartado aéreo
44. Teléfono 1: 5 6 9 9 0 7 5
45. Teléfono 2: 3 1 1 8 8 7 3 3 4 9

CLASIFICACION

Actividad económica
Actividad principal: 48. Código: 7 4 9 9 47. Fecha inicio actividad: 2007 04 09
Actividad secundaria: 43. Código: 49. Fecha inicio actividad:
Otras actividades: 50. Código: 1 2
Ocupación: 51. Código: 3 4 1 4 52. Número establecimientos

Responsabilidades

53. Código: 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3
57. Modo
58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI X NO

60. No. de Folios: 1

61. Fecha: 2007 04 09

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado:

Firma del solicitante:
Mayra T. Delgado G.
Cc. G3550.295 B/mga

984. Nombre: YESENIA SHIRLEY CASTILLO RODRIGUEZ
985. Cargo: T.I.P. II 26 13

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES



11:29:02
Hoja: 1 de 1

**CERTIFICADO ORDINARIO
No.8097751**

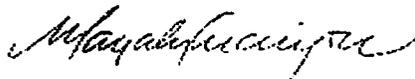
Bogotá, D.C. 31 de Enero de 2008

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, certifica que una vez consultado el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, el(la) señor(a) MAYRA TERESA DELGADO GARNICA identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 63550295 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

El presente certificado tiene vigencia de 3 meses a partir de la fecha de su expedición en todo el territorio nacional. La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)



MAGALY ARAUJO MESTRE
JEFE DIVISION CENTRO DE ATENCION AL PUBLICO - CAP

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Misión: Vigilar la gestión sobre el manejo de los recursos públicos, generando una cultura de control fiscal inspirada en principios morales y éticos

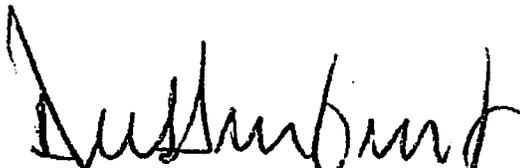
LA GERENTE DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín Trimestral de Responsables Fiscales No. 52 con corte a 18 de Enero de 2008, el nombre del (la), señor(a), DELGADO GARNICA MAYRA TERESA identificado(a), con cédula de ciudadanía, 63.550.295 **NO FIGURA** relacionado en el citado Boletín.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 53, en la página WEB de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2008, en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

Dado en Bucaramanga, el 31 de Enero, de 2008



DORIS ANGELA GOMEZ JAIMES

Boletín 52
Elaboró: Hilda R.
Revisó: Rebeca J. C.
9 2 4 6 8

Visión: Tener una administración pública, fundamentada en la eficiencia y moralidad
Carrera 20 No.33-39 piso 4. Telefax No. 6704356 ó 6704357
www.contraloriagen.gov.co - E.mail: cgrsnd@contraloriagen.gov.co



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Delgado</u>		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Ganica</u>		NOMBRES <u>Mayra Teresa</u>		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>63.550.295</u>		SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____						
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA <u>14</u> MES <u>05</u> AÑO <u>1984</u>			<u>Cra 6 N° 12-14</u>			
PAÍS <u>Colombia</u>			PAÍS <u>Colombia</u>		DEPTO <u>Bolívar</u>	
DEPTO <u>Bolívar</u>			MUNICIPIO <u>Simiti</u>			
MUNICIPIO <u>Simiti</u>			TELÉFONO <u>5699075</u>		EMAIL <u>matelega@hotmail</u>	

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: <u>Bachiller Académico</u>		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES <u>12</u>	AÑO <u>1999</u>

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		Ingeniería Industrial	12	2006	68228150110

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

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Ninguna.</i>	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ESE Hospital San Judas Tadeo</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>hospital.simiti@hotmail.com</i>	
TELÉFONOS <i>5699009</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>13</i> MES <i>11</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>08</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2008</i>
CARGO O CONTRATO <i>Tesorera</i>	DEPENDENCIA <i>Administración.</i>	DIRECCIÓN <i>Clle Hospital # 10-16</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Autónoma de Occidente.</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Norte Santander</i>	MUNICIPIO <i>San José de Cúcuta</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>aguinonezadaco.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000 ext.12230</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>09</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>10</i> AÑO <i>2007</i>
CARGO O CONTRATO <i>Presente</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Clle 25 # 115-85 Km2</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Fundación Autónoma de Occidente</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia.</i>
DEPARTAMENTO <i>Bolívar</i>	MUNICIPIO <i>Simiti</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>aguinonezadaco.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>318 8000</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>03</i> AÑO <i>2007</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>08</i> AÑO <i>2007</i>
CARGO O CONTRATO <i>Presente.</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Clle 25 # 115-82 Km2</i>	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

26
30

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 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		02
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		09
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

22
31

FORMATO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada debe ser diligenciado por todo servidor público, antes de tomar posesión de un cargo o empleo público y al momento de su retiro. Además, debe ser diligenciado como actualización, por todo servidor público, que al último día del mes de marzo de cada año, se encuentre vinculado con el Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 736 de 1996.

INSTRUCCIONES GENERALES :

Diligencie este formato en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro. No omita ningún dato. Si los espacios no permiten la relación completa y adecuada de la información, amplíe los datos en hojas en blanco, haciendo referencia al numeral que requiere complementar.

DEFINICIONES :

Acreencias y obligaciones vigentes : Hace referencia al conjunto de deudas que posee el servidor público a la fecha de posesión, actualización de datos o retiro de la entidad.

Actividades económicas de carácter privado : Son todas aquellas actividades que el servidor público realiza de forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

Bienes patrimoniales : Es el conjunto de activos que una persona posee. Estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajustes admitidos por las normas contables del país.

Calidad de miembro : Hace referencia al tipo de nombramiento o participación que una persona posee dentro de una junta directiva, un consejo o una sociedad legalmente establecida.

Carácter de la entidad : Hace referencia a si estas entidades son públicas o privadas.

Ciudad y fecha : Corresponde al corte de cuentas establecido en el Decreto 2232 de 1995.

Declaración juramentada : Se considera como declaración juramentada la presentación de este formulario, debidamente diligenciado y firmado, ante la entidad empleadora. Con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 quedó abolida la obligatoriedad de su presentación ante Notario Público.

Ingresos y rentas del último año gravable: Son todos los ingresos obtenidos en el año calendario inmediatamente anterior al de la presentación de esta declaración.

Participación en juntas, consejos y sociedades : Hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

Primer grado de consanguinidad: Se refiere estrictamente a padres e hijos del servidor público.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS :

1. Declaración juramentada

1.1 Bienes y rentas.

- Escriba su nombre completo, marque con una X el documento de identificación. Escriba el número respectivo y todos los datos de su domicilio principal.
- Relacione todos los parientes de primer grado, escribiendo los apellidos y nombres, el documento de identidad y su parentesco.
- Marque con una X la razón por la cual está diligenciando la presente declaración.
- Relacione todos los ingresos y rentas obtenidos en el año inmediatamente anterior.
- Relacione todas las cuentas corrientes y de ahorro que posea en Colombia y en el exterior, de forma directa o por interpuesta persona.
- Relacione todos los bienes que posee, según tipo (casa, apartamento, carro, etc.), indicando las características respectivas de cada uno de ellos y el valor comercial.
- Relacione todas las obligaciones que posee a la fecha, indicando el acreedor, el concepto y el valor.

1.2 Participación en juntas y sociedades:

- Relacione los consejos directivos y las juntas a que pertenece.
- Relacione las corporaciones, sociedades o asociaciones en las que tiene participación como socio, propietario o empleado.
- Marque con una X la casilla correspondiente a si posee o no sociedad conyugal o de hecho vigente, indicando el nombre y el documento de identidad del cónyuge o compañero permanente.

2. Información sobre Actividades Económicas Privadas:

Incluya en este cuadro la información de todas las actividades económicas privadas que le generan ingresos adicionales a los obtenidos en el sector público, indicando las características de dichas actividades y la forma en que se beneficia de ellas.

3. Firma del Servidor Público:

Con la firma, manifiesta usted bajo la gravedad del juramento que los datos consignados en el presente formulario son veraces.



**Departamento
Administrativo
de la Función
Pública**

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

24
32

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO: Mayra Teresa Delgado Garnica

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 63.550.295 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

DIRECCIÓN Cra 6 No 12-14 TELÉFONOS 5699075

MUNICIPIO Simiti DEPARTAMENTO Bolívar PAIS Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
<u>Gricelia Garnica Reyes</u>	<u>63.289.530</u>	<u>Madre</u>
<u>Olando Delgado Aparicio</u>	<u>3.982.844</u>	<u>Padre.</u>

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	<u>\$ 10.000.000 =</u>
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	<u>- 0 -</u>
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	<u>- 0 -</u>
ARRIENDOS	<u>- 0 -</u>
HONORARIOS	<u>- 0 -</u>
OTROS INGRESOS Y RENTAS	<u>- 0 -</u>
TOTAL	<u>\$ 10.000.000 =</u>

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
<u>Banco Agrario Col.</u>	<u>Ahorro</u>	<u>412652014883</u>	<u>Simiti</u>	<u>\$ 29.000 =</u>
<u>Banco Bogotá</u>	<u>Ahorro</u>		<u>Bucaramanga</u>	<u>\$ 27.000 =</u>
<u>Banco BBVA</u>	<u>Ahorro</u>		<u>Cartagena</u>	<u>\$ 20.000 =</u>

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
<u>Computador Portatil</u>	<u>Computador Portatil.</u>	<u>\$ 1.800.000 =</u>

23
33

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Nº
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>	

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 DE PARTICIPACIÓN

Mayra T. Delgado G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Simón - 01 Abril 2008
CIUDAD Y FECHA

9 34

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA
ACUERDO No. 05
(Enero 25 de 2.008)

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Territorial
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	14
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Coordinación Administrativa
Cargo del jefe inmediato:	Gerente

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Ejecutar las diferentes actividades o procedimientos operativos de la Tesorería, para garantizar el buen funcionamiento de la misma.
Operar labores de tesorería y relacionadas con el manejo financiero en la empresa social del estado.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar, revisar y clasificar los documentos financieros propios del área, utilizando herramientas tecnológicas de información y computación, garantizando la exactitud y veracidad de los mismos.
2. Responder por la correcta elaboración y/o diligenciamiento de títulos valores emitidos por la Tesorería, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la institución.
3. Atender a los usuarios que acudan a la dependencia y suministrarles de manera precisa y oportuna la información y la orientación requerida.
4. Programar, contabilizar y controlar la ejecución del Plan Anual de Caja, utilizando las herramientas tecnológicas de información y computación existentes, de igual forma elaborar y presentar los informes internos o externos que se requieran.
5. Elaborar los informes propios de la dependencia utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos a las diferentes dependencias del hospital y a otras instituciones.
6. Remitir de manera oportuna a Contabilidad, Cartera y Finanzas toda la documentación e información solicitadas y/o pertinente de las obligaciones ya canceladas.
7. Controlar que los ingresos diarios que obtenga la empresa estén dentro del marco de la Ley.
8. Ejecutar los recaudos de las rentas, expedir los recibos correspondientes y elaborar los flujos de caja diaria.
9. Manejar y controlar bajo las orientaciones de la Gerencia las cuentas bancarias.
10. Ejecutar los giros bancarios, traslados de fondos, avances y pagos de acuerdo con los procedimientos y disposiciones legales.
11. Revisar los ingresos presupuestados, debidamente autorizados y rendir informes sobre la situación.
12. Realizar las retenciones que por distintos conceptos se deban practicar a los beneficiarios de los pagos.
13. Recibir fondos de entidades oficiales o de particulares, consignarlos y responder por su custodia, así como de valores o dineros encomendados a la dependencia.
14. Pagar cuentas de cobro, nóminas y planillas de personal, efectuando los respectivos descuentos previa autorización del ordenador del gasto.
15. Controlar los libros auxiliares de Bancos y relación de bancos de la institución.
16. Custodiar las chequeras y demás documentos contables.
17. Controlar los libros que llevan las actividades a su cargo.
18. Controlar todos los certificados que se expidan en su dependencia.

10 35

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

ACUERDO No. 05

(Enero 25 de 2.008)

19. Velar porque todas las cuentas para pago tengan sus respectivos soportes, disponibilidades y códigos presupuestales.
20. Hacer arqueos diarios, para verificar la exactitud de las sumas obtenidas.
21. Elaborar y firmar cheques y cuentas de cobro de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
22. Rendir periódicamente informes sobre movimientos de ingresos y egresos.
23. Promover la utilización racional de los recursos disponibles.
24. Elaborar diariamente el boletín de caja con sus respectivos giros e ingresos incluyendo notas crédito y notas débito, comprobantes de egresos y recibos oficiales que vienen a constituir los soportes que exige la Contraloría para el control posterior.
25. Velar porque se legalicen las cuentas dentro de los términos legales establecidos por el Código Fiscal.
26. Coordinar con las dependencias responsables la realización de registros de todo lo relacionado con ingresos notas créditos - débitos.
27. Coordinar, dirigir y evaluar las actividades de los recaudadores.
28. Llevar un archivo clasificado de las cuentas cobradas y pagadas mes a mes.
29. Las demás funciones que se asignen de conformidad con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los documentos financieros tramitados, garantizan la exactitud y veracidad que en ellos se consigna.
2. Los comprobantes de egreso y/o órdenes de pago se elaboraron de acuerdo a la revisión y control previo de los documentos soportes, normas de la institución y entes de control.
3. Las relaciones de giro elaboradas permiten conocer los pagos en forma detallada de las obligaciones contraídas con terceros.
4. Los certificados de retención en la fuente expedidos a los proveedores responden con exactitud y veracidad a los descuentos realizados.
5. Los cheques girados cumplen con los procedimientos, políticas y necesidades de la institución.
6. Los cheques elaborados de acuerdo con la información consignada en los comprobantes de egreso y demás documentos soportes.
7. La atención a los usuarios internos (servidores de la entidad) y externos del área se basan en normas de cordialidad y claridad de acuerdo a los estándares de calidad del hospital.
8. La programación y contabilización del Plan Anual de Caja refleja el desarrollo y las necesidades financieras de la entidad.
9. Los informes elaborados y presentados responden a la ejecución del Plan Anual de caja y están de acuerdo con las normas.
10. Los informes elaborados (boletines diarios de caja, ejecución de PAC, relaciones de giro y demás propios del área) se tramitaron en forma oportuna y garantizando la exactitud y veracidad de los mismos a las áreas solicitantes.
11. Los informes presentados a través del Sistema de información de estadísticas fiscales responden a los requerimientos y la normatividad de Contraloría General de la Nación.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Sistemas básicos en Office (Word, Excel, PowerPoint)
2. Bases en contabilidad.
3. Conceptos básicos de Impuestos Nacionales.
4. Manejo y liquidación de cajas menores.
5. Normas orgánicas sobre el funcionamiento, estructura jurídica y misión del Hospital.

11 30

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA**

ACUERDO No. 05

(Enero 25 de 2.008)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS EXPERIENCIA

ESTUDIOS: Contador, Administrador de Empresas, Administrador Público, Economista, Ingeniero Industrial.

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo..

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Territorial
Denominación:	Técnico Administrativo
Código:	314
Grado:	15
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Coordinación Administrativa
Cargo del jefe inmediato:	Gerente

SERVICIOS DE ALMACÉN e INVENTARIO - UNO (1)

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Responder por la administración, custodia y manejo directo de los bienes muebles y equipos médicos que conforman los activos de la Institución.

Ejecutar las actividades de soporte asistencial y administrativo en el área asignada para garantizar el suministro oportuno al cliente interno y externo de la entidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener las existencias racionales, oportunas y organizadas de los insumos necesario para atender la demanda de los usuarios internos y externo que los requieren.
2. Informar y tramitar oportunamente, el cambio de los medicamentos o insumos medico quirúrgicos, que presente baja rotación o próximo vencimiento de acuerdo con las políticas establecidas para ello.
3. Efectuar los trámites administrativos para la consecución y entrega de los materiales de consumo, bienes o elementos, requeridos en la dependencia y mantener organizado el inventario de la misma.
4. Responder por los actos de interpretación de lo prescrito, codificación, entrega y suministro de los medicamentos y de la información, para la debida utilización de un insumo de salud a un paciente o cliente interno.
5. Mantener una productividad acorde con los estándares mínimos del servicio en términos de oportunidad y calidad.
6. Mantener actualizado el archivo de la dependencia de acuerdo con los registros de carácter técnico, administrativo o financiero y las normas previstas en el Archivo General presentando los informes correspondientes.
7. Elaborar oficios y documentos, informes estadísticos y las memorias propias de la dependencia de compras relacionadas con los procesos precontractuales utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos a las diferentes dependencias del hospital.
8. Elaborar según instrucciones del jefe, los horarios de recibos y entrega de insumos y suministros.
9. Recibir, revisar, custodiar, ubicar y distribuir los insumos y suministros con el funcionario asignado y que correspondan a las especificaciones detalladas en las ordenes de compras.
10. Velar por el correcto almacenamiento y cuidado de los insumos y suministros.
11. Custodiar y responder por el inventario de equipo, aparatos, muebles, suministros e insumos a su cuidado y mantener actualizado los kardex de compra y proveedores.

E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO
DE PADUA 37

FECHA: 19-09-2019

HORA: 05:44 PM

RECIBIDO POR: J. Ospina

RECIBIDO

Simití Bolívar, 19 de Septiembre del 2019

Señor:
DONALDO MEJÍA ORTIZ
Jefe de Recursos Humanos
E.S.E. Hospital San Antonio de Padua de Simití

Asunto: Derecho de petición art. 23 C. P.

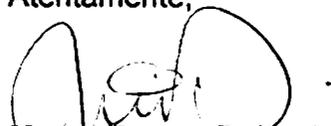
Yo **Mayra Teresa Delgado Garnica** Ciudadana Colombiana identificada con cedula de ciudadanía número **63.550.295** de Bucaramanga – Santander, residente en la Carrera 6 No 12-14 de Simití – Bolívar, teléfono **314-2180 180** en ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y con el lleno de los requisitos del artículo 5 del código contencioso Administrativo, *respetuosamente y teniendo en cuenta que con la respuesta dada mediante oficio del día 19 de septiembre, dos (02) de las solicitudes plasmadas en el derecho de petición anterior no me fueron resueltas a cabalidad, me permito solicitarle: entrega de los documentos que a continuación se relacionan:*

- **Certificado sobre el tiempo de servicios y asignación mensual de la suscrita, durante el tiempo que desempeñó el cargo de Tesorera en la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simití. (No fue entregada).**
- **Certificado sobre la naturaleza del cargo Recaudadora Código 219 Grado 17 para la fecha en que fue desempeñado por la suscrita, así como el manual de funciones del referido cargo también para el periodo en que la suscrita lo desempeñó. (Fue entregada la descripción del empleo, pero está no corresponde a la fecha en que fue desempeñado por la suscrita; la copia del manual de funciones no fue entregada).**

Motiva esta solicitud, la necesidad de presentar como prueba documental dentro del proceso judicial adelantado por la suscrita en contra de la ESE Hospital San Antonio de Padua de Simití; más cuando el Hospital no dio respuesta al requerimiento hecho por el Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Cartagena mediante oficio No 481 con fecha del 03 de julio de 2019.

Favor responder dentro del término legal y al amparo del derecho Constitucional invocado a la dirección anotada al inicio de este escrito.

Atentamente,



Mayra Teresa Delgado Garnica
C.C. 63.550.295 de Bucaramanga