En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 que desarrolla el derecho de habeas data, **YO**, **ADRIANA LINERO PEREZ**, Identificado con Cédula No. 1.083.018.667 y Profesión **ABOGADO, AUTORIZO** que el **HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE ESE (HUJMB)** en calidad de *Responsable del Tratamiento de datos* pueda **VERIFICAR, ALMACENAR, ARCHIVAR, COPIAR, ANALIZAR, USAR y CONSULTAR** los datos que se señalan a continuación. Estos datos serán recolectados por el HUJMB con fines de contratación.

FIRMA: Adriana Linero P.

	LISTADO DOCUMENTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO – OPS ENTREGADOS EN EL SIGUIENTE ORDEN:	SI	N/A
1	Estudio de Necesidad y Oportunidad		
2	Cedula de Ciudadanía	✓	
3	Registro Proveedores - Persona Natural - Disponible en: https://siji.hujmb.gov.co/proveedores/pnatural.php	✓	
4	Formato Consentimiento Informado – Consulta Bases de Datos. Disponible en: https://hujmb.gov.co/gestion-institucional/contratacion/proveedores/	✓	
5	Capture de Pantalla – Usuario SECOP II (Pantallazo)	✓	
6	Propuesta de Servicios (Mes Actual)	✓	
7	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)		X
8	Licencia de Conducción- ACTIVA (CONDUCTOR DE AMBULANCIA)		X
9	RUT - Registro Único Tributario (Año 2023)	✓	
10	Hoja de Vida — Función pública (SIGEP II) (Actualizada Mes Actual)	✓	
11	Copia de Soportes académicos de estudios y actas de grado (Bachiller, Universitarios y Especializados)	✓	
12	Certificado de antecedentes ÉTICO PROFESIONAL - Médicos, Bacteriólogo, Psicólogo y Enfermera (fecha vigente – Mes Actual).	✓	
13	Convalidación de Titulo — Certificado Emitido por el Ministerio de Educación Nacional.		
14	Tarjeta Profesional	✓	
15	Examen Pre-Ocupacional (Decreto 0723 de 2013) Cap. 5, párrafo 2 — Exámenes médicos según Procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales. (Vigencia no superior a TRES (03) años)	✓	
16	Soporte de experiencia laboral.	✓	
17	Certificado - Registro de Deudores Alimentarios Morosos. REDAM Disponible en https://carpetaciudadana.and.gov.co/ *previo registro en el sitio web.*	✓	
18	Formato DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS — Diligenciar en la página web https://www3.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 (Personal antiguo - formato diligenciado no mayor a UN (01) año)	✓	.
19	Certificación de afiliación al sistema de Seguridad Social en Salud (INDEPENDIENTE – Mes Actual)	✓	
20	Certificación de afiliación al sistema de Seguridad en Pensión (INDEPENDIENTE – Mes Actual)	✓	
21	Formato SARLAFT – Persona Natural. Disponible en: https://hujmb.gov.co/gestion-institucional/contratacion/proveedores/	✓	

COPIA CONTROLADA

REPUBLICA [illegible]OMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.083.018.667**

LINERO PEREZ

APELLIDOS

ADRIANA

NOMBRES

Adriana Linero Perez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-NOV-1996**

SANTA MARTA
(MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-NOV-[illegible] SANTA MARTA

FECHA [illegible] EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2100100-00705549-F-1083018667-20150514 **00441**42241A 1 43677442

[illegible] REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL [illegible]

SIJI

Pantalla Principal

Persona Natural

Persona Jurídica

Ingrese numero de identificación

Verificar Registro

Has buscado el número de identificación: **1083018667**

Resultados encontrados:

#	No. Documento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Fecha y Hora de Registro
1	1083018667	LINERO	PEREZ	ADRIANA	0	2023-09-26, 9:54 am

© Adaptado para el Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche 2023.

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO Julio Méndez Barreneche	**CONSENTIMIENTO INFORMADO CONSULTA EN BASES DE DATOS**	CODIGO: VERSION: FECHA DE ULTIMA REVISION: PAGINA 1 de 1

El(la) suscrito(a) Adriana Linero Perez identificado con C.C./C.E./P.P No. 1.083.018.667 expedida en Santa Marta, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE**, a consultar mis datos personales en las siguientes bases de datos (**Certificado de Antecedentes Fiscales** – Contraloría General de la República, **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** – Procuraduría General de la Nación, **Consulta de Antecedentes Judiciales** – Ministerio de Defensa (Policía Nacional) - **Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018** – Ministerio de Defensa (Policía Nacional)), de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada tres (3) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.hujmb.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santa Marta, el día 06 del mes de Diciembre de 2023.

Firma Adriana Linero P.
Nombre Adriana Linero Perez
Cédula 1.083.018.667

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Datos del usuario guardados

editar

información del usuario



Género	Mujer
Carga	
título	
Nombre	ADRIANA
Apellidos	LINERO PÉREZ
Fecha de nacimiento	11/4/1996 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nombre y apellido	ADRIANA LINERO PÉREZ
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
numero de documento	1083018667
direccion	
codigo postal	
Estrato	3
Ubicación	Bogotá
pais	COLOMBIA
Correo electrónico	adrylinero@hotmail.com
telefono	
celulares	3012681128
Nivel Educativo	Posgrado

Configuración

zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuracion regional	Español (Colombia)

seguridad de la informacion

pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	un seco
SMS para recuperar la contraseña	3012681128

editar

Doctor
GERMAN GAVIRIA VARGAS MOSQUERA
Gerente (E)
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE
E.S.D

Asunto: PROPUESTA DE SERVICIOS

ADRIANA LINERO PEREZ, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, ofrezco a usted mis servicios profesionales de abogada especialista en derecho administrativo , en virtud que cuento con experiencia en el sector público, con actitudes requeridas para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos misionales de la institución que usted representa.

Cordialmente,

Adriana Linero Perez.
ADRIANA LINERO PEREZ
C.C. 1.083.018.667 de Santa Marta

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14909881971

(415)7707212489984(8020) 000001490988197 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 3 0 1 8 6 6 7	4	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 3 0 1 8 6 6 7	2 0 1 4 1 1 1 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LINERO	PEREZ	ADRIANA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal: CR 18 A 28 21 BRR LA PRADERA

42. Correo electrónico: adrylinero@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 2 6 8 1 1 2 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 8 0 1 2 9	4 6 1 0	2 0 2 0 0 4 1 6			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 04 - 21 / 08 : 43: 33

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre LINERO PEREZ ADRIANA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Linero	Perez	Adriana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1083018667	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 04 MES 11 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO MAGDALENA

MUNICIPIO SANTA MARTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 26A 30B 36 edificio vivarium

PAÍS COLOMBIA DEPTO MAGDALENA

MUNICIPIO SANTA MARTA

TELÉFONO 4392632 EMAIL adrylinero@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	07	2021	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2017	330067

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

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

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 O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* ASESORA JURIDICA DIRECCION					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 48 51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA .			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	10	*Mes*	02	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 70 12 418					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* Calle 14 No 2-49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 14 2 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CI TEQUENDAMA - DAABON			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* AREA DE DESARROLLO HUMANO					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 22 58 edificio bahia centro piso 11					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 14 2 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	20	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* Calle 14 No 2-49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	12	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 14 2 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRABAJADORES Y PENSIONADOS FERROVIARIOS Y AFINES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4210056	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	11	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10A 3 37					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2018	*Día*	08	*Mes*	11	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 14 2 49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MACIAS GOMEZ Y ASOCIADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6114444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA DE APOYO					*DIRECCIÓN* CARRERA 11A 97A 19					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 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	1	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	2
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	5

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 06 DE DICIEMBRE DE 2023

Adriana Linero P.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Identificador: C*bx oT/x AhEH uQNV -&E+ 3b/A QaL!
URL https://certificados.usergioarboleda.edu.co

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Escuela de Postgrados

La Universidad Sergio Arboleda con Personería Jurídica reconocida mediante Resoluciones No. 16377 del 29 de octubre de 1984, No. 3472 del 8 de agosto de 1996 y No. 946 del 2 de mayo de 2002, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional,

TENIENDO EN CUENTA QUE

Adriana Linero Pérez

C.C. 1.083.018.667 de Santa Marta

Cursó y aprobó satisfactoriamente todos los estudios y cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

Especialista En Derecho Administrativo

En fe de todo lo cual, firmamos y sellamos este diploma en la ciudad de Santa Marta, D.T.C.H.

El día 22 del mes de julio del año 2021.

RECTOR **DECANO** **SECRETARIO GENERAL**

Acta No. 400 Tomo No. VI Folio No. 258-259

VIGILADA MINEDUCACIÓN
Universidad Sergio Arboleda Seccional Santa Marta código SNIES 1733 - Resolución No. 16377 del 29 de octubre de 1984 y No. No. 6423 del 05 de agosto de 2011. Ministerio de Educación Nacional - Carácter académico: universitario - Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.
En cumplimiento de la Resolución No. 12220 del 20 de junio de 2016, visite el siguiente vínculo: http://www.usergioarboleda.edu.co/santamarta/informacion-institucional.htm - Especialización en Derecho Administrativo - SNIES 17721 - Resolución 7925 de 09/09/2010 vigencia 7 años - Duración: 2 semestre - Santa Marta.

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIONES NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984,
NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996 Y CON AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIONAL EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA
SEGÚN RESOLUCIÓN NO. 946 DEL 2 DE MAYO DE 2002, ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Adriana Linero Pérez

C.C 1.083.018.667 de Santa Marta

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS
ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL GRADO EN

Derecho

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
LE OTORGA EL TÍTULO DE

Abogado

Y GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR
MINISTERIO DE LA LEY, SU IDONEIDAD PARA EJERCER ESTA PROFESIÓN.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE
SANTA MARTA, D.T.C.H., EL DÍA 25 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2019

RECTOR | DECANO | SECRETARIO GENERAL

ACTA DE GRADO NO. 227 DIPLOMA NO. 227 TOMO IV FOLIO 006-007-008-009-010

Firmado digitalmente por: CAMILO ANDRES NOGUERA ABELLO
Fecha firma: 11/04/2019 16:11:49 GMT-05:00
Organización: UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA
Identificador: mqN+J8O KKOC aAba jxdX TUgk 6X0=
URL: https://www.esignabox.com?cc_verifier

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre el

Liceo del Caribe

Santa Marta - Magdalena

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Distrital
según Resolución No. 475 del 03 de octubre de 2000,

Confiere a

Adriana Linero Pérez

Identificado(a) con T.I. No. 96110405232 Expedida en Santa Marta

El Título de

Bachiller Académico

Con profundización en Ciencias Naturales y Matemáticas

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al
Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Liceo.

LIC. LUIS ARTURO VIVES AGUADO
Rector

MERLY TURIZO ORTIZ
Secretaria

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 2 Folio No. 141 Diploma No. 22

Dado en Santa Marta, a 05 de Diciembre del año 2012

Arismar

Scanned by CamScanner

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **3880981**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **ADRIANA LINERO PEREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1083018667** y la tarjeta de abogado (a) **No. 330067**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1763807

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ADRIANA LINERO PEREZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1083018667**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	330067	03/07/2019	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **6** días del mes de **diciembre** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
ADRIANA

APELLIDOS:
LINERO PEREZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRIGUEZ

ER-04092

UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA S/MARTA

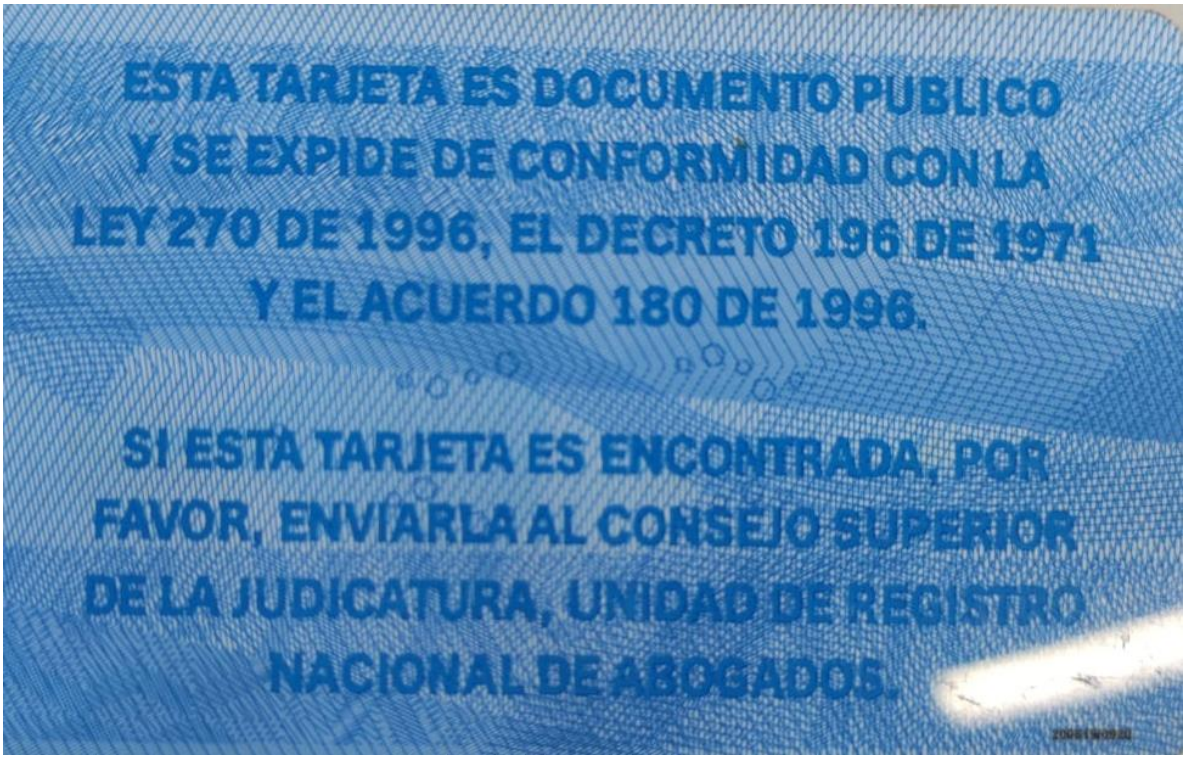
FECHA DE GRADO
25/04/2019

CONSEJO SECCIONAL
MAGDALENA

CEDULA
1083018667

FECHA DE EXPEDICIÓN
03/07/2019

TARJETA N°
330067



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

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

PREVENIR 1-A S.A
Nit. 819001920 - 7
Dirección: Carrera 20 No 12 - 32 SANTA MARTA
Tel: 4349531- 4200149 - 3126700249

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL
INGRESO

Tipo certificación: Ingreso (X) Periódico ( ) Retiro ( ) Post incapacidad ( ) Caso ocupacional ( )
Control ( ) Reubicación ( ) Ingreso al SVE ( ) Trabajo en alturas ( )



DATOS DEL PACIENTE

Fecha 16/02/2023 15:03:00 Cargo ABOGADA
Empresa PARTICULAR
Nombre ADRIANA LINERO PEREZ
Doc. Identidad CC 1083018667 Edad 26 Años Género Femenino
Dirección CL 26A #30B-36 SAN PEDRO ALEJANDRINO Teléfono 3012681128
Escolaridad Profesional
Eps NUEVA EPS

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CONCEPTO

Sin restricciones para el cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
HIGIENE POSTURAL
EJERCICIOS FUNCIONALES

--DEBE SEGUIR LA SIGUIENTE RECOMENDACION: REPORTAR SINTOMAS RESPIRATORIOS Y SIGNOS DE ALARMA AL COORDINADOR INMEDIATO, COORDINADOR DE SST O JEFE DE TALENTO HUMANO.

NOTA: LA ATENCIÓN SE HIZO BAJO EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN # 692 DEL 29 DE ABRIL DEL 2.022 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE COLOMBIA.

RESTRICCIONES LABORALES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
Visual ( ) Auditivo ( ) Respiratorio ( ) Cardiovascular ( ) Psicosocial ( ) Ergonómico ( ) Otros ( )

REMISIÓN	SI ( )	NO (X)	ARL	SI ( )	NO ( )	EPS	SI ( )	NO ( )

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Autorizo a la IPS PREVENIR 1-A S.A para que le de el manejo de CUSTODIA y CONFIDENCIALIDAD en cumpllimiento de las Resoluciones 2346 del 2.007, 1918 del 2.009 del Ministerio de Protección Social y normatividad vigente . Ademas doy fe que toda la información por mi suministrada es completa y veridica. Con mi firma expreso mi consentimiento para todos los estudios realizados y el

Dr. Jose Maria Benavides de Vega
Medico Especialista en Salud Ocupacional
RM: 41694/01 MP
Lic Ocupacional : 2268/2019 SDSM

Trabajador: ADRIANA LINERO PEREZ
CC: 1083018667
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad


Captura Biometrica

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ADRIANA LINERO PEREZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,083,018,667. Suscribió el contrato No. 27518 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS, JUDICIALES, RESPUESTA A PETICIONES DE OTRAS ENTIDADES Y TRÁMITES CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.
FECHA DE INICIO	17 de marzo de 2023
FECHA FINAL	16 de julio de 2023
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$24,433,772.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. PROYECTAR PARA REVISIÓN LOS REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y CONTRACTUAL PRESENTADOS EN LAS DIFERENTES SUBDIRECCIONES, ASÍ COMO POR LOS DISTINTOS ORGANISMOS Y/O ENTIDADES ANTE LA DIRECCIÓN, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DEL SUPERVISOR.

2. DESDE EL ÁMBITO JURÍDICO, APOYAR LA REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICO ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

3. PROYECTAR DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS DE INGRESO, NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE LIDERE LA DIRECCIÓN Y SUS RESPECTIVAS SUBDIRECCIONES, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LINEAMIENTOS DEL SUPERVISOR.

4. EJERCER COMO ENLACE CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO EN LOS ASUNTOS EN LOS QUE INTERVENGA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.

5. ELABORAR PARA REVISIÓN LA RESPUESTA A PETICIONES, SOLICITUDES, ACTUACIONES Y ASUNTOS ASOCIADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LIDERA LA DIRECCIÓN, ESPECIALMENTE LAS ASOCIADAS CON DELIMITACIÓN TERRITORIAL, ASUNTOS ÉTNICOS Y DIÁLOGO SOCIAL, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DEL SUPERVISOR.

6. GESTIONAR, RECEPCIONAR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ADELANTAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DEL SUPERVISOR.

7. APOYAR A LOS SUPERVISORES EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LO DESIGNADO POR EL SUPERVISOR.

2-8. DAR TRÁMITE, PROYECTAR Y SUSTENTAR LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y TUTELAS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR Y LLEVAR EL CONTROL DE NOTIFICACIONES Y VENCIMIENTO DE TÉRMINOS CONTEMPLADOS EN LA LEY PROCESAL VIGENTE.

9. ELABORAR Y/O REVISAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN GENERADOS POR LA DIRECCIÓN Y GESTIONAR SU APROBACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA.

10. GESTIONAR, REVISAR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

11. REPORTAR LAS ALERTAS SOBRE PROCESOS CRÍTICOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE SE TOMEN MEDIDAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES CON EFICIENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD.

12. REVISAR, PRESENTAR Y ENTREGAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES SEGÚN SE REQUIERA.

13. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEAN CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y GENERAR LOS INFORMES EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.

14. DESPLAZARSE FUERA DE LA SEDE CENTRAL EN EL TERRITORIO NACIONAL DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN QUE HAGA EL SUPERVISOR.
3-15. BRINDAR APOYO EN LOS ACERCAMIENTOS CON LAS DEMÁS ENTIDADES ESTATALES EN LO REFERENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS O MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO.

16. CONSOLIDAR LAS CARPETAS CON LA DOCUMENTACIÓN DE LA ETAPA PREPARATORIA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN, Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA.

17. PREPARAR Y PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO Y REUNIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES, ASÍ COMO LAS DEMÁS CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR.

18. PROYECTAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE INTERÉS DE LA DIRECCIÓN, QUE INCLUYA TODOS LOS COMPONENTES NECESARIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO CORRESPONDIENTE, Y DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

19. CONSTRUIR Y ELABORAR LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y, ANÁLISIS DEL SECTOR DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. ESTA ACTIVIDAD COMPRENDE: A) RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE MERCADO PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS DE ASPECTOS GENERALES, OFERTA Y DEMANDA DE LOS SERVICIOS Y BIENES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD, B) LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, C) ANÁLISIS DEL SECTOR Y D) REVISIÓN DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO PARA LA COMPRA POR TIENDA VIRTUAL.

20. APOYAR A LOS COMITÉS EVALUADORES EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO Y PROYECTAR LAS COMUNICACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

21. PROYECTAR RESPUESTAS EN TEMAS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS INTERESADOS O PROPONENTES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO DE LAS SOLICITUDES Y PETICIONES

QUE SE REALICEN.
4-PRODUCTOS:

1. INFORMES MENSUALES DE LAS OBLIGACIONES REALIZADAS EN DESARROLLO DE LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE ASUNTOS ÉTNICOS Y DELIMITACIÓN TERRITORIAL, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.
2. RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y TUTELAS, E INFORME DEL CONTROL DE NOTIFICACIONES Y VENCIMIENTO DE TÉRMINOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 1755 DE 2015.
3. INFORME MENSUAL Y FINAL, INDICANDO EL AVANCE DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR EL IGAC, POR MEDIO DE LOS CUALES SE REPORTEN LAS ALERTAS DE PROCESOS CRÍTICOS AL SUPERVISOR, CON EL FIN DE EVITAR QUE CUALQUIER INCONVENIENTE PUEDA AFECTAR LA EJECUCIÓN OPORTUNA DE ACTIVIDADES, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.
4. EXPEDIENTES DE CADA CONVENIO Y CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO POR LA DIRECCIÓN, DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y CON SOPORTE DE ENTREGA A LA OFICINA QUE CORRESPONDA.
5. PROYECTOS DE RESOLUCIÓN GESTIONADOS CON APROBACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.
6. REPORTE MENSUAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, CON LA INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL.
7. REPORTE MENSUAL DE LAS RESPUESTAS DADAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, PETICIONES Y/O SOLICITUDES ASIGNADAS.
8. REPORTE MENSUAL DE LOS ANÁLISIS DEL SECTOR QUE LE SEAN ASIGNADOS CON EL ESTADO ACTUAL EN QUE SE ENCUENTREN.
9. REPORTE MENSUAL DE LOS DOCUMENTOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
10. DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 29 días del mes de agosto de 2023, en la ciudad de Bogota_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró Camila Andrea Camargo Tovar

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CAPITAL HUMANO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA- ESSMAR E.S.P. NIT 800181106-1

CERTIFICA QUE

ADRIANA LINERO PEREZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Número **1083018667** de SANTA MARTA (MAGDALENA), se encuentra vinculado(a) en la empresa mediante el **CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO** desde el 08 de septiembre de 2021, hasta el 10 de febrero de 2023, en el cargo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO,** adscrito(a) a la **OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS Y CONTRATACIÓN.**

FUNCIONES:

1. Apoyar a la formulación de políticas para el fortalecimiento jurídico de las diferentes dependencias de ESSMAR. 2. Ejecutar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos a las decisiones u otros pronunciamientos emitidos por ESSMAR. 3. Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas que se adelanten en contra de la Gerencia General o en aquellos donde se le vincule. 4. Elaborar los actos administrativos correspondientes a la segunda instancia de los procesos disciplinarios, los procesos administrativos sancionatorios y otros que sean de competencia del Gerente General, de conformidad con la normatividad vigente. 5. Realizar las acciones necesarias para la compilación, actualización y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos de la Gerencia General, de forma oportuna, acertada y responsable. 6. Responder las peticiones y consultas relacionadas con asuntos jurídicos de competencia de ESSMAR, sin perjuicio de la competencia de las demás dependencias de la Administración. 7. Realizar el Estudio y evaluación de los procesos que cursen o hayan cursado en contra de ESSMAR , para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la Empresa , con el fin adoptar los correctivos necesarios para prevenir la materialización del daño antijurídico, así como aplicar las directrices que mejoren o corrijan la defensa de los intereses litigiosos de la entidad, con fundamento en la política de prevención del daño antijurídico. 8. Apoyar en la Formulación, implementación de las políticas y estrategias del sistema de articulación jurídica, para brindar lineamientos de prevención del daño antijurídico y defensa judicial del ESSMAR; establecer posiciones jurídicas generales y unificadas en defensa de lo público; la adopción de políticas en materia de conciliación judicial y extrajudicial, sin perjuicio de la autonomía y demás disposiciones internas que fijen los comités de conciliación e instancias de la entidad. 9. Atender las políticas y directrices que establezca la Gerencia General, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. 10. Realizar el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de gestión contractual correspondiente. 11. Ejecutar el proceso de gestión contractual de ESSMAR, según los requerimientos legales y las modalidades de selección aplicables, en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública –EGCAP_ o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 12. Realizar la estructuración jurídica y financiera de los procesos de selección de contratistas, prestando la asistencia legal que para dichos efectos requieran las diferentes áreas de ESSMAR. 13. Proyectar los actos administrativos, respuestas y demás documentos necesarios dentro de los procesos de selección, en lo de su competencia, con el fin de adelantar cabalmente los procesos de selección de contratistas. 14. Realizar la publicación en el SECOP de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación producidos en la Oficina y los demás que se le solicite, salvo los asuntos que por su condición están expresamente excluidos. 15. Realizar la consolidación de la evaluación de las propuestas en los procesos de selección de contratistas para su presentación al Comité de Adjudicaciones o al que haga sus veces. 16. Ejecutar con las diferentes dependencias de la ESSMAR la planeación de la gestión contractual, según los procesos y procedimientos establecidos. 17. Atender la representación del Gerente las actuaciones administrativas y proyectar los Actos Administrativos de carácter conminatorio y/o sancionatorio que se generen en el ejercicio contractual, guardando los parámetros de Ley. 18. Cumplir los términos, plazos, y exigir las garantías y demás requisitos previstos en la ley y en los estudios

respectivos, en las acciones administrativas que adelante esta dependencia. 19. Realizar los otrosí o modificaciones a los contratos, cuando dichas solicitudes versen sobre su valor o su plazo de ejecución y/o vigencia, y estas provengan de los interventores debidamente justificadas por el jefe de la dependencia ejecutora y se encuentren suficientemente motivadas. 20. Elaborar los informes relacionados con la actividad de contratación de la ESSMAR que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de los entes de control y judiciales. 21. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente y las políticas que ESSMAR establezca para sus procesos contractuales. 22. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

SALARIO: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL CUARENTA Y TRES PESOS ($3.825.043).

Lo anterior se expide en Santa Marta a solicitud del interesado a los treinta y un (16) días del mes de febrero del 2023.



SULEIDY FABRINA AMAYA GONZALEZ
Directora de Capital Humano

Proyectó: Angelica Diaz Campi – Profesional Universitario Adscrita a la Dirección de Capital Humano

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DISTRITO DE SANTA MARTA
En uso de sus facultades

CERTIFICA QUE:

ADRIANA LINERO PEREZ, con cedula de ciudadanía número 1083018667, suscribió con la Alcaldía Distrital de Santa Marta el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO N°:	192-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AREA DE TITULACION MASIVA DE PREDIOS Y LEGALIZACION DE BARRIOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.
ACTIVIDADES:	1. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados en la Secretaría de Planeación. 2. Proyectar las respuestas a las tutelas, derechos de petición y recursos en la Secretaría de Planeación. 3. Realizar las visitas, entrevistas y actividades requeridas dentro del proceso de titulación de Bienes Fiscales. 4. Apoyar la identificación y tramitación de los predios de propiedad del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.
VALOR TOTAL:	$19.200.000
FECHA DE INICIO:	21 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 de agosto de 2020
EJECUCIÓN:	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°:	1128-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INTEGRACION DEL EQUIPO TECNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE SANTA MARTA.
ACTIVIDADES:	1. Proyectar las respuestas a los requerimientos peticiones y en general las solicitudes formuladas ante la Secretaría de Planeación Distrital. 2. Apoyar en los informes que se rinden ante los entes de control. 3. Apoyar en la proyección a las respuestas a las acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato donde se vea vinculada la Secretaría de Planeación Distrital de Santa Marta. 4. Apoyar en los proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaría de Planeación Distrital.

	5. Apoyar a esta Secretaría con los procesos de Derecho Administrativo que le sean encomendados en virtud del objeto contractual, mediante la revisión de los documentos que correspondan a la dependencia.
VALOR TOTAL:	$11.700.000
FECHA DE INICIO:	08 de octubre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2020
EJECUCIÓN:	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°:	164-2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INTEGRACION DEL EQUIPO TECNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE SANTA MARTA.
ACTIVIDADES:	1. Proyectar las respuestas a los requerimientos peticiones y en general las solicitudes formuladas ante la Secretaría de Planeación Distrital. 2. Apoyar en los informes que se rinden ante los entes de control. 3. Apoyar en la proyección a las respuestas a las acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato donde se vea vinculada la Secretaría de Planeación Distrital de Santa Marta. 4. Apoyar en los proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaría de Planeación Distrital. 5. Apoyar a esta Secretaría con los procesos de Derecho Administrativo que le sean encomendados en virtud del objeto contractual, mediante la revisión de los documentos que correspondan a la dependencia. 6. Brindar apoyo en la revisión de los documentos que forman parte integral de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, provenientes de la Secretaría de Planeación Distrital.
VALOR TOTAL:	$6.600.000
FECHA DE INICIO ESTIMADA:	02 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de marzo de 2021
EJECUCIÓN:	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°:	717-2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INTEGRACION DEL EQUIPO TECNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE SANTA MARTA
ACTIVIDADES:	1. Proyectar las respuestas a los requerimientos peticiones y en general las solicitudes formuladas ante la Secretaría de Planeación Distrital. 2. Apoyar en los informes que se rinden ante los entes de control. 3. Apoyar en la proyección a las respuestas a las acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato donde se vea vinculada la Secretaría de Planeación Distrital de Santa Marta. 4. Apoyar en los proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaría de Planeación Distrital. 5. Apoyar a esta Secretaría con los procesos de Derecho Administrativo que le sean encomendados en virtud del objeto contractual, mediante la revisión de los documentos que correspondan a la dependencia. 6. Brindar apoyo en la revisión de los documentos que forman parte integral de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, provenientes de la Secretaría de Planeación Distrital.
VALOR TOTAL:	$6.600.000
FECHA DE INICIO:	07 de mayo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de julio de 2021
EJECUCIÓN:	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

NOTA: La presente certificación es exclusiva de la vinculación entre el peticionario y la Alcaldía Distrital de Santa Marta, a través de contratos de prestación de servicios; así mismo se manifiesta que la información suministrada fue obtenida de los archivos físicos y digitales que reposan en la Dirección de contratación Distrital.

En constancia a lo anterior, se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2023.

Aprobó:

GREYSI ÁVILA CAMPO
Directora de Contratación Distrital

Proyecto:
M.A.P.
Dirección de Contratación

CI TEQUENDAMA SAS
Nit. 819.004.712 - 5

EL JEFE DE DESARROLLO

HACE CONSTAR QUE:

Que la Señorita, **ADRIANA LINERO PEREZ** identificada con cedula No 1.083.018.667 laboro al servicio de la empresa a partir del 01 de Febrero de 2021 al 31 de Mayo de 2021 vinculado mediante contrato a término Fijo se desempeñó como ASISTENTE JURIDICO LABORAL , realizo las siguientes funciones.

RESPONSABILIDAD	ACCIONES
Atender casos de trabajadores pre pensionados y trabadores que han cumplido con los requisitos de pensión	➢ Revisando las historias laborales de los trabajadores próximos a pensionarse y los que cumplieron edad de pensión. ➢ Solicitando ante la AFP o Colpensiones, historia laboral de los trabajadores próximos a pensionarse o que hayan cumplido con edad de pensión en caso de no tenerla en la base de datos de la empresa. ➢ Verificando en las historias laborales que se encuentren todas las semanas o periodos de cotización del trabajador durante su permanencia en la empresa, de no ser así solicitándola a la entidad correspondiente. ➢ Solicitando a la AFP o Colpensiones según corresponda la definición de situación pensional de los trabajadores que cumplieron con los requisitos de pensión. ➢ Manteniendo actualizada la herramienta de tramites pensionales para la toma de decisiones.
Atender requerimientos legales del área.	➢ Apoyando los requerimientos legales relacionados con entidades de seguridad social y parafiscales. ➢ Respondiendo oportunamente a las solicitudes que deban emitirse a terceros en casos relacionados con cartera,

EL JEFE DE DESARROLLO

HACE CONSTAR QUE:

	afiliaciones, devoluciones de aportes de entidades de seguridad social y parafiscales, juzgados, y derechos de petición de acuerdo a los requerimientos del área con el Vo. Bo. de la dirección. ➢ Acompañando y documentando la contestación de tutelas, demandas. ➢ Manteniendo actualizada la matriz de requisitos legales aplicables a cada una de las empresas del grupo en materia laboral colombiana y convenios de la OIT. ➢ Actualizando lo normatividad interna conforme a la legislación laboral vigente.
Cumplimiento de requerimientos a: AFP, ARL, EPS. Trabajadores con restricciones laborales y tramites de pensión y/o definición de porcentaje por pérdida de capacidad laboral	➢ Siendo coequipero del área SST, en la revisión legal para solicitar a la entidad de seguridad social definición en los temas de restricciones laborales, debilidad manifiesta y definiendo su pérdida de capacidad laboral de los trabajadores. ➢ Validando con transaccional los casos médicos abiertos para brindar la atención oportuna que requiere.
Procesos administrativos Laborales	➢ Citando y atendiendo diligencias de descargo a trabajadores. ➢ Documentando las decisiones tomadas por incumplimiento a los trabajadores en el reglamento interno de trabajo, código de ética y políticas internas. ➢ Solicitando oportunamente a las áreas competentes los requisitos para las solicitudes de permisos al ministerio de trabajo. ➢ Radicando y solicitando al ministerio permiso para trabajar tiempos extras.

EL JEFE DE DESARROLLO

HACE CONSTAR QUE:

	➢ Acompañando al departamento en las socializaciones a trabajadores en temas laborales. ➢ Elaborando cuando sea solicitados los contratos de prestación de servicios para las empresas del grupo. ➢ Asesorando y elaborando aquellos documentos requeridos para la debida contratación laboral o modificaciones de la misma.
Funciones y responsabilidades asociadas al sistema de gestión	➢ Cumpliendo con lo señalado en el Sistema de Gestión. ➢ Cumpliendo con lo establecido en la Matriz de funciones, rendición de cuenta en seguridad y salud en el trabajo y ambiente.

Se Expide esta constancia a solicitud del interesado dado en Santa marta a los 13 días del mes de febrero de 2023

ALEXANDRA GRANADOS BARRIOS
Jefe Desarrollo Humano

rrm

Cooperativa Multiactiva de Trabajadores y Pensionados Ferroviarios y Afines
PERSONERIA JURÍDICA RESOLUCIÓN N° 637 DE 1949 – NIT. 891700699-4
Calle 10 A No. 3 – 37 TEL: 4313031 –coomultra49@gmail.com Santa Marta
COOMULTRAPEN

CERTIFICA:

Que: Adriana Linero Pérez identificada con C.C N. 1.083.018.667 suscribió desde 20 de noviembre de 2018 hasta 30 de octubre de 2019 con COOMULTRAPEN Contrato con las siguientes funciones y/o:

Actividades:

1. Coadyuvar con las actividades de manejo de oficios, peticiones y requerimientos relacionados con los procesos jurídicos que se llevan en la Cooperativa
2. Coadyuvar en el seguimiento a los procesos judiciales en los que se encuentre involucrada la Empresa "Cooperativa".
3. Colaborar con la proyección y revisión de informes mensuales sobre los procesos judiciales en los que se encuentra vinculada la empresa Cooperativa "Coomultrapen"
4. Apoyar en los demás asuntos que lo ameriten.
5. Asistir en la contestación de acciones populares en las que se vea involucrada la Empresa "Coomultrapen"

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada a los 14 dias del mes de Noviembre de 2019.

A QUIEN INTERESE.

Atentamente,

Andrés Cortés Berdugo
Representante Legal.

ALCALDIA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

DESPACHO ALCALDE

Santa marta
ALCALDÍA
DEL CAMBIO

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

EL SUSCRITO ALCALDE DISTRITAL DE SANTA MARTA , en uso de sus facultades legales
CERTIFICA QUE:

ADRIANA LINERO PEREZ, identificado con C.C N° 1.083.018.667 suscribió con esta Alcaldía Distrital, los siguientes contratos de Prestación de servicios, señalados a continuación:

CONTRATO N°	582 DEL 2019
TIPO DE CONTRATRO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN.
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR JURIDICO EN LOS PROCESOS DE LA ALCALDIA LOCAL 1 DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE SANTA MARTA.**
ACTIVIDADES	1Apoyar en el desarrollo de los procesos, querellas policivas de amparo a la posesión y lanzamientos por ocupación de hecho. 2 Apoyar en la resolución jurídica de los procesos referentes a vendedores ambulantes y estacionarios de bienes de uso publico 3 Colaborar juridicamente en los procesos referentes a vendedores ambulantes y estacionario 4 Asistir en proyecto de providencias y respuestas a peticiones de tipo jurídico con relación a los procesos que son de competencia de la alcaldía de la localidad 1 5 Colaborar al alcalde local en cumplimiento de los fallos de acción popular y las asignadas 6 Asistir legalmente a las juntas de acción comunal de la localidad 1 7 Apoyar al alcalde local en las situaciones que lo ameriten
VALOR DEL CONTRATO	$ 4.200.000
FECHA DE INICIO	02 de abril del 2019
FECHA DE TERMINACION	31 de mayo del 2019
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

DESPACHO ALCALDE

Santa Marta
ALCALDÍA
DEL CAMBIO

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO N°	1742 DEL 2018
TIPO DE CONTRATRO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN.
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**
ACTIVIDADES	1Apoyar en la emisión de respuestas a peticiones relacionadas con accidentes de tránsito. 2 Coadyuvar con las actividades de manejo de oficios, peticiones y requerimientos relacionados con los procesos contravencionales que se llevan en la secretaria de movilidad 3 Apoyar en la proyección de autos de suspensión de procesos contravencionales 4 Colaborar con la realización de solicitudes de informes de accidentes de transito y la remisión de los informes previo diligenciamiento de los mismos por los agentes de transito
VALOR DEL CONTRATO	$ 1.700.000
FECHA DE INICIO	07 de diciembre del 2018
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre del 2018
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

En constancia de lo anterior, se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

RAAFEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital de Santa Marta

Proyecto:

Vb:

Calle 14 N° 2 49
Conmutador +57 (5) 4209600
Línea Gratuita Nacional 01 8000 955 532
Nit 891 780 009-4
contratos@santamarta.gov.co

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

C E R T I F I C A:

Que la señora **ADRIANA LINERO PEREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1083018667** expedida en Santa Marta, fue nombrada mediante Resolución No.117 del 30 de enero de 2018 y posesionada mediante el Acta de Posesión No.001 del 01 de febrero de 2018, para realizar las prácticas de judicatura en la Secretaría de Movilidad Multimodal y Sostenible del Distrito de Santa Marta, como Auxiliar Jurídico ad-honorem.

Que de acuerdo a la certificación expedida por el doctor ERNESTO MARIO CASTRO CORONADO, Secretario de Movilidad del Distrito, la señora **LINERO PEREZ**, realizó sus prácticas desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 08 de Noviembre de 2018, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am, a 12:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm, para un total de nueve (09) meses.

Que durante el tiempo estipulado y mencionado anteriormente, cumplió a cabalidad con las actividades asignadas.

La presente se expide en Santa Marta a los Cuatro (04) días del mes de diciembre de Dos mil dieciocho (2018), por solicitud de parte interesada.

JORGE MIGUEL GUEVARA FRAGOZO
Secretario General

Proyectó: **Edilma Marina Loaiza**	Nombre y Cargo **Técnico Operativo**	Firma
Revisó: Fabián Valle Navarro	Nombre y Cargo: **Director Capital Humano**	Firma

Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA AMINISTRATIVA DE
MACÍAS GÓMEZ & ASOCIADOS ABOGADOS S.A.S

Certifica:

Que Adriana Linero Pérez, identificada con cédula de ciudadanía 1.083.018.667 presta sus servicios a Macias Gómez & Asociados Abogados S.A.S como profesional independiente sin vínculo laboral alguno, desde el primero (01) de octubre de 2016, especialmente en la revisión de expedientes en Juzgado 2 Administrativo Oral de Santa Marta y Tribunal Administrativo del Magdalena

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de junio de 2017.

ELVIRA PÉREZ CONRADO
Directora Administrativa
Macías Gómez & Asociados Abogados S.A.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1083018667 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 06/12/2023 03:12 PM

Código Verificación: **ZDLF78P49G**

Válida hasta: **05/03/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Número de documento de identidad

Nombre entidad

Fecha de publicación dd/mm/yyyy hasta dd/mm/yyyy

Buscar | Limpiar búsqueda | Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
ADRIANA LINERO PEREZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1083018667	**Declaración Ley 2013 de 2019**	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE	CONTRATISTA	INGRESO	**1287739-01** Declaración inicial	2023-09-26 11:45	FINALIZADO
ADRIANA LINERO PEREZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1083018667	**Declaración Ley 2013 de 2019**	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	CONTRATISTA	INGRESO	**1275792-01** Declaración inicial	2023-09-11 16:39	FINALIZADO
ADRIANA LINERO PEREZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1083018667	**Declaración Ley 2013 de 2019**	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	CONTRATISTA	INGRESO	**1007014-01** Declaración inicial	2023-02-14 11:09	FINALIZADO
ADRIANA LINERO PEREZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1083018667	**Declaración Ley 2013 de 2019**	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA .	CONTRATISTA	INGRESO	**238335-01** Declaración inicial	2021-09-03 15:55	FINALIZADO
ADRIANA LINERO PEREZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1083018667	**Declaración Ley 2013 de 2019**	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO	CONTRATISTA	OTRO	**54186-01** Declaración inicial	2021-01-29 10:43	FINALIZADO
ADRIANA LINERO PEREZ CC - 1083018667	**Declaración Bienes y rentas y conflictos de interes**	ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HÍSTORICO		OTRO		2020-02-03 12:32	

Ver Aviso de privacidad

Aplicativo por la Integridad Pública

1.5.2

Privacidad - Términos

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2023-09-26 11:45

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ADRIANA		LINERO	PEREZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1083018667

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Dirección	["Carrera 14 No. 23-42 Alcazares"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
TOTAL	$37.000.000,00

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

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

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

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ADRIANA LINERO PEREZ identificado(a) con CC 1083018667 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/05/2019
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	UT BIENESTAR IPS CLINICA AVIDANTI SANTA MARTA I NIVEL
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 06 días del mes de diciembre del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ADRIANA LINERO PEREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1083018667,** se encuentra afiliado/a desde **26/11/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de diciembre de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

HJMB HOSPITAL UNIVERSITARIO Julio Méndez Barreneche E.S.E.	FORMATO DE VINCULACION DE PERSONA NATURAL	CODIGO: FINC4F VERSION: 002 FECHA DE ULTIM REVISION: 10/12/2021

Ciudad	Oficina	Fecha Vinculación
SANTA MARTA		

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos: ADRIANA LINERO PEREZ												Sexo			
												M		F	x

Tipo de Documento									Número	Expedida en	Fecha de Expedición
C.C.	x	C.E		T.I		R.C		PP	1083018667	santa marta	12/04/2014

Estado Civil (Seleccione)					Nivel educativo				No. Personas a cargo	Tipo de Vivienda			Zona Ubicación	
Soltero	Casado	Divorciado	U. libre	Viudo	Primaria	Bachiller	Técnico	Universidad		Propia	Arrendada	Familia	Rural	Urbano
x								x				x		x

Fecha nacimiento			Lugar de Nacimiento	Direccion Domicilio	Municipio / Ciudad	Departamento
4	11	1996	santa marta	calle 26a #30b-36	santa marta	magdalena

Correo Electrónico	No. Celular	Telefono
alineroperez01@gmail.com	3012681128	

Ocupación (Seleccione)											Actividad Principal CIIU			
Estudiante		Independiente	x	Empleado		Hogar		Jubilado						

Detalle Actividad Económica	Descripción del CIIU

1.1 USO EXCLUSIVO EN EL CASO DE MENORES DE EDAD

Nombres y Apellidos del Representante Legal	Tipo de Documento					Número
	C.C.			P.P		

2. DATOS LABORALES

Nombre de la Empresa o Negocio	Tipo de Empresa o Negocio							Cargo
	Publica		Privada		Mixta		Otra, cual?	

Dirección de empresa o negocio	Ciudad	Barrio	No. Teléfono

Maneja dinero del Estado o está expuesto públicamente?	SI		NO	

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Total Ingresos Mensuales $3.000.000			Total Egresos mensules $2.000.000				
Otros Ingresos Mensules			Otros Egresos Mensuales				
Total Activos			Total Pasivos $2.000.000				
Mes y año de corte de la información financiera suministrada	Mes	Año	Es declarante?	SI	x	NO	

Es servidor Publico? Si es servidor publico declare si maneja recursos publicos y/u Ostenta algun grado de poder publico o goza de reconocimi NO

Declaro que soy persona politicamente expuesta PEI NO

Declaro que el origen de los fondos con los cuales se maneja la cuenta y/o certificado proviene de:

4. AUTORIZACIÓN Y DECLARACIONES

1. Declaro que el origen de bienes y/o fondos para la apertura, certificados y demás productos provienen de actividades lícitas las cuales relaciono a continuación: _____ y no acepto como propias, los depósitos que a mi(s) cuenta(s) efectúen terceros con dinero proveniente de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuare transacciones destinadas a tales actividades a favor de personas relacionadas con las mismas.

Autorizo de manera expresa, permanente e irrevocable a E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche a o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de Acreedor para: 1) Verificar la información aquí suministrada a través de cualquier medio que considere conveniente. 2) Reportar, almacenar, actualizar, consultar, procesar, compilar, intercambiar, suministrar, grabar, solicitar y divulgar la información de carácter personal y/o financiera ante cualquier operador, Centrales de información del Sector Financiero, bases de información o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, toda la información derivada de cualquier tipo de operación que celebre con la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, con fines estadísticos, de control, supervisión, pruebas de mercadeo, actualización o verificación de mi información de conformidad con lo preceptuado en la ley de habeas data y de protección de datos personales. Lo anterior implica que el cumplimiento o incumplimiento de mis obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos en donde se consignan de manera completa todos los datos referentes a mi actual, pasado y futuro comportamiento frente al sector financiero y en general frente al comportamiento de mis obligaciones.

Declaro que: 1) me comprometo a actualizar anualmente, y cuando me lo soliciten, la información de este formulario y presentar los documentos requeridos por la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche 2) me reservo el derecho a conocer, actualizar, rectificar, modificar, eliminar, la información de carácter personal así como a solicitar por cualquier medio a E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche no utilizar o revocar mi información personal 3) Conozco mis derechos y obligaciones derivados de la ley de Habeas Data y Protección de datos personales. 4) La E.S.E. Hospital Universitario Julio Mendez barreneche S.A.

Adriana Linero P.



5. FIRMA Y HUELLA

Certifico (amos) que la información aportada en el presente documento es veraz y habiendo leído y comprendido y aceptado lo anterior, en constancia firmo (amos):