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
Palmezano	Maestre	Liana Saray

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1140841507

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 30 MES 05 AÑO 1991

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: LA GUAJIRA

MUNICIPIO: RIOHACHA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cclle 102 trans 43-35 edificio Torino torre 1 apto 205 EL TABOR

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: ATLÁNTICO

MUNICIPIO: BARRANQUILLA

TELÉFONO: 3046561 EMAIL: lianapalmezano@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	2007
										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 CONSTITTUCIONAL	12	2014	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2012	236357

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 ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DEPORTE					*DIRECCIÓN* CALLE 40 44 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3046561794	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* AVENIDA 30 - 48 51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ATLANTICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 33070000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO					*DIRECCIÓN* CALLE 40 50 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGION CARIBE S.A.- EDUBAR S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* 40 - 73 290					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	22	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PREVENCION DE RIESGOS					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 46					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO					*DIRECCIÓN* CALLE 40 45 46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL ATLANTICO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3307000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	04	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO					*DIRECCIÓN* CALLE 40 C 45 Y 46						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* GRANABASTOS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* GRANABASTOS - PROLONGACIÓN AVENIDA MURILLO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOLEDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* GRANABASTOS - PROLONGACIÓN AVENIDA MURILLO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* SOLEDAD					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* GRANABASTOS - PROLONGACIÓN AVENIDA MURILLO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL LEYCOL ASESORES SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION INTEGRAL RS-2010			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2017	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRALTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* TIERRALTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINSTRATIVO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALTA GESTION JURIDICA SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO	*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	12	*Mes*	05	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 55 N 54 39 OF 205						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DISTRIMADERAS Y REPRESENTACIONES TORREGROZA S EN C		*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*				*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	07	*Mes*	03	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA* JURIDICA				*DIRECCIÓN* Sin dirección					

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	0	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	2

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 X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento BARRANQUILLA, 11 DE OCTUBRE DE 2023

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.

Bogotá, 31-10-2023

Ciudad y fecha

ROJAS POVEDA CONSULTORES Y ABOGADOS S.A.S

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



FECHA DE NACIMIENTO 30-MAY-1991
RIOHACHA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 B+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
07-JUL-2009 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
P-0300150-00171608-F-1140841507-20090821 0015245341A 1 29811058



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.140.841.507
PALMEZANO MAESTRE
APELLIDOS
LIANA SARAY
NOMBRES
FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
LIANA SARAY

APELLIDOS:
PALMEZANO MAESTRE

Liana Palmezano Maestre

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
LIBRE BARRANQUILLA	27 sep 2013	ATLANTICO
CEDULA	**FECHA DE EXPEDICION**	**TARJETA N°**
1.140.841.507	28 nov 2013	236357

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. **3697903**

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) **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1140841507** y la tarjeta de abogado (a) **No. 236357**

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 ONCE (11) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de octubre de 2023, a las 09:08:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1140841507
Código de Verificación	1140841507231011090835

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232921921

PIB
09:10:14

Bogotá DC, 11 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140841507:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:11:09 AM horas del 11/10/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1140841507**
Apellidos y Nombres: **PALMEZANO MAESTRE LIANA SARAY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.c

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/10/2023 10:12:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1140841507 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **75474031** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

La República de Colombia

y en su nombre

Institución Educativa "Sagrada Familia"

De Riohacha - Guajira

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Decreto No. 248 de Noviembre 5 de 2002

Confiere a:

Tiana Saray Palmezano Maestre

Identificada con C.C. ó T.I. No. 91053006154 de Riohacha

El Título de

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media según los planes y Programas Vigentes

INSTITUCION EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA
RECTORIA

Hna. Emilia Rosa Hernández Gaterón
C.C. 41.484.694 de Bogotá
Rectora

INSTITUCION EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA
SECRETARIA

Rosa Santa Nieves de Ramirez
C.C. 26.965.975 R/cha.
Secretaria

Riohacha La Guajira, a 3 de DICIEMBRE de 2007

Anotado al Folio No. 96 Libro de Registro No. 1

UNIVERSIDAD LIBRE

Seccional Barranquilla

Programa Acreditado
con alta Calidad Académica
por el Ministerio de Educación

Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia
Conmutador 3673800
Fax: 3599666

Miembros de la Asociación
Colombiana de Facultades
de Derecho

Acta de Grado Individual **3175**
Folio **722**
Nro. del Diploma

En el acto de ceremonia de la UNIVERSIDAD LIBRE Seccional BARRANQUILLA. siendo la 9:00am a los veintisiete (27) dias del mes de septiembre de 2013, se reunieron los Doctores: RACHID NADER ORFALE, RECTOR SECCIONAL, CLAUDIA PATRICIA FERNANDEZ CASTRO DECANA FACULTAD DE DERECHO y MARIA BOCANEGRA JIMENEZ SECRETARIA ACADEMICA DE DERECHO (E) de la misma Facultad, con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 008 de octubre de 1996 de acuerdo al numeral 10 del artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado PALMEZANO MAESTRE LIANA SARAY identificado con Cédula de Ciudadanía 1140841507 de BARRANQUILLA quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamento del Programa para optar el Título de:

ABOGADO

Acto seguido se procede a recibirle el juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) PALMEZANO MAESTRE LIANA SARAY del diploma y copia de la presente acta de grado.

En testimonio de la anterior, se firma la presenta Acta de Grado, en la ciudad de BARRANQUILLA a los veintisiete (27) dias del mes de septiembre de 2013

El Rector Seccional

El Decano

El Secretario Académico

Liana Saray Palmezano
El Graduado

UNIVERSIDAD LIBRE

Seccional Barranquilla

Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia
Conmutador: 3673800
Fax: 3598987

Miembros de la
Asociación Colombiana
de Universidades

Acta de Grado No. 36
Folio No. 36

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Barranquilla siendo las 3:00pm a los 12 días del mes de marzo del año 2015, se reunieron los Doctores RACHID FARID NADER ORFALE, Rector Seccional, CLAUDIA PATRICIA FERNANDEZ CASTRO, Decana Facultad de Derecho y JAVIER ENRIQUE CRESPO MUÑOZ SECRETARIO ACADEMICO DE DERECHO de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: PALMEZANO MAESTRE LIANA SARAY identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1140841507 de Barranquilla, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) PALMEZANO MAESTRE LIANA SARAY, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Barranquilla, a los 12 días del mes de marzo del año 2015.

Rector Seccional

El Decano

El Secretario Académico

Liana Saray Palmezano
El Graduado (a)

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE
C.C 1.140.841.507

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 de Agosto y el 15 de Septiembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 22 de Septiembre de 2021

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

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 1e8732f0-d7ce-4d46-a4af-bcf6e4b1bc13

La dirección de formación de
Asesoría y Consultoría KORYO S.A.S. con NIT: 901.454.884-0,
certifica la asistencia de

Liana Saray Palmezano Maestre

CC 1.140.841.507

Al Workshop de Sistema Electrónico de Información Pública
SECOP II, con una intensidad de 20 horas.

Se firma en Rionegro, Antioquia a los 31 días de Mayo del 2021.

JUAN DAVID OROZCO JIMÉNEZ
Gerente General

ACKY
Asesoría y consultoría Koryo

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE
C.C 1.140.841.507

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 4 y el 25 de Julio de 2023

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BOGOTA, D,C., el 20 de Agosto de 2023

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA
Director Técnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.ESAP

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: cf4754b5-3222-4f75-95b2-426ccd928bde

DISTRIMADERAS

DISTRIMADERAS Y REPRESENTACIONES
TORREGROZA & CIA. S EN C.
900.268.762-1

LA SUSCRITA GERENTE VIRNA TERESA FADUL YENIZ, IDENTIFICADA CON LA CEDULA DE CIUDADANIA 32.764.523

A QUIEN INTERESE

Certificamos que la señora **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE,** identificada con cédula de ciudadania No 1.140.841.507 de Barranquilla, labora con nosotros como coordinadora de Área Jurídica desde el 07 de Octubre de 2013, devengando honoranos mensuales por Tres millones quinientos mil pesos ml. (3.500.000.oo). Con un contrato por prestación de servicios.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada a los 07 dias del mes de Marzo de 2016

Cordialmente,

DISTRIMADERAS Y REPRESENTACIONES TORREGROZA & CIA. S EN C. NIT 900.268.762-1

VIRNA TERESA FADUL YENIZ
Gerente

Carrera 10 56 40 Cordialidad PBX 3652833 FAX 3652517 Barranquilla, Colombia
rdistrimaderas@yahoo es

ALTA GESTIÓN JURÍDICA S.A.S
NIT: 900.769.229-5

CERTIFICA QUE

***LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1140841507 de Barranquilla, abogada titulada, portadora de la tarjeta profesional No. 236.357 del Consejo Superior de la Judicatura, se desempeñó en el cargo de Asesora Jurídica desde el día 07 de octubre de 2013 hasta el 12 de mayo de 2016, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales.*

Durante el tiempo de permanencia con nosotros demostró ser una persona responsable y diligente con las funciones asignadas a su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de interesado el día 17 de mayo de 2016

Atentamente,

GREGORIO TORREGROZA PALACIO
ALTA GESTIÓN JURÍDICA
GERENTE

E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRALTA
Tel.: 7771160 - 7771018
Nit. 812.000.317-5

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE TIERRALTA

CERTIFICA

Que: **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.140.841.507 expedida en Barranquilla – Atlántico presta sus servicios en la **E.S.E Hospital san José de Tierralta**, en calidad de **ASESOR ADMINISTRATIVO.** Por orden de prestación de servicio desde el 01 de Abril de 2016 hasta 31 de mayo de 2016.

Recibe honorarios mensuales según el objeto contractual de $ 5.000.000 (cinco millones de pesos M/CTE).

Se expide el presente certificado a los (05) días del mes Julio de 2016.

AURIDIS MOSQUERA PEREIRA
Profesional Especializado

Tienes una Necesidad? Nosotros tenemos la estrategia.

Barraquilla, 02 de enero de 2018

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL LEYCOL ASESORES S.A.S., certifica que LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1140841507 de Barranquilla, prestó sus servicios como Abogada Coordinadora del proyecto Fortalecimiento Institucional Fase 2 de apoyo a la Secretaria General en la Recopilación, revisión y liquidación de procesos de contratación, desde el día 10 de mayo de 2017 hasta el día 31 de diciembre de 2017.

Se expide la presente certificación a los dos (2) días del mes de enero del año 2018.

Atentamente,

HAMILTON MEZA MUÑOZ
Representante Legal

Calle 75 Nro. 62 – 61 Cel: 311-4112521 Email: pdelrio@leycolasesores.com
CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL LEYCOL ASESORES S.A.S

fundaviv

NIT.900.377.759-4

FUNDACIÓN INTEGRAL RS – 2010 - FUNDAVIV

Certifica que

LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1140841507 de Barranquilla, prestó sus servicios como Abogada de la iniciativa REEDUCARTE, en apoyo con la escuela RECONCILIARTE liderada por la unidad de víctimas del Municipio de Soledad - Atlántico, desde el día 08 de junio de 2017 hasta el día 08 de agosto de 2017.

Se expide la presente certificación a los diez (10) días del mes de agosto del año 2017, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

PABLO DEL RIO HANS
CC. 72233664
Representante Legal FUNDAVIV

Dirección. Calle 40 N° 44-39 Of 4k Barranquilla-Colombia- Telefono.3106402118-3300301
Email: fundavivrs@gmail.com

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

NIT: 890.106.291-2

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.140.841.507 de Barranquilla, ha suscrito con el Municipio de Soledad los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

1.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 150118-084 15/01/2018.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública en la Secretaria General en el desarrollo de la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Soledad.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- ✓ Fortalecimiento en la asesoría jurídico-legal a las diferentes Secretarías y jefaturas de la Alcaldía Municipal de Soledad en la elaboración y presentación de estudios previos en la modalidad de contratación Directa.
- ✓ Mejorar la revisión jurídico-legal de los estudios previos que sean entregados a Secretaria General por las dependencias adscritas a la alcaldía Municipal de Soledad en la Modalidad de Contratación Directa.
- ✓ Elaborar las Minutas Contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual en la Modalidad de Contratación Directa.
- ✓ Robustecer la revisión del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos que se requieran para adelantar cada modalidad de contratación directa.
- ✓ Asistir puntual a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaria General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- ✓ Vigorizar la actividad jurídica de las respuestas y derechos de petición, tutelas y demás requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden público como privado y en general por toda la comunidad.
- ✓ Reforzar la actividad de supervisión en el componente jurídico-legal de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Secretaría General, que me sean asignados.
- ✓ Fortificar la actividad de revisión de las pólizas de Garantía que exija el Municipio de Soledad para el inicio de la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General.

FECHA DE INICIO: 15/01/2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 14/07/2018
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO_x_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_x_ NO_.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ FECHA: (DD/MM/AAA) NO_x_.

Escaneado con CamScanner

2.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 010818-096 01/08/2018.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento institucional y modernización de la gestión pública en la Secretaria General en el desarrollo de la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Soledad.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- ✓ Fortalecimiento en la asesoría jurídico-legal a las diferentes Secretarías y jefaturas de la Alcaldía Municipal de Soledad en la elaboración y presentación de estudios previos en la modalidad de contratación Directa.
- ✓ Mejorar la revisión jurídico-legal de los estudios previos que sean entregados a Secretaria General por las dependencias adscritas a la alcaldía Municipal de Soledad en la Modalidad de Contratación Directa.
- ✓ Elaborar las Minutas Contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual en la Modalidad de Contratación Directa.
- ✓ Robustecer la revisión del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos que se requieran para adelantar cada modalidad de contratación directa.
- ✓ Asistir puntual a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaria General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- ✓ Vigorizar la actividad jurídica de las respuestas y derechos de petición, tutelas y demás requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden público como privado y en general por toda la comunidad.
- ✓ Reforzar la actividad de supervisión en el componente jurídico-legal de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Secretaría General, que me sean asignados.
- ✓ Fortificar la actividad de revisión de las pólizas de Garantía que exija el Municipio de Soledad para el inicio de la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General.

FECHA DE INICIO: 01/08/2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2018
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO_x_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_x_ NO_.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ FECHA: (DD/MM/AAA) NO_x_.

3.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 010219-180 01/02/2018.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria General en el desarrollo de la gestión contractual y administrativa de la Alcaldía Municipal de Soledad.

Escaneado con CamScanner

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- ✓ Apoyar en la asesoría jurídica a las diferentes Secretarías de la Alcaldía Municipal de Soledad en la elaboración de estudios previos, para las distintas modalidades de selección.
- ✓ Apoyar en la revisión legal de los estudios previos que sean entregados por las dependencias solicitantes de la contratación en sus diferentes modalidades.
- ✓ Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual.
- ✓ Apoyar en la revisión del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran adelantar para cada modalidad de selección.
- ✓ Adelantar los distintos procesos de selección de contratación que le sean asignados.
- ✓ Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados.
- ✓ Apoyar en la revisión de las pólizas de garantía que exija el Municipio de Soledad para el inicio de la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General.
- ✓ Prestar apoyo a la supervisión en el componente jurídico de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Secretaría General y que le sean asignados.
- ✓ Asistir puntual a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaria General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- ✓ Brindar apoyo jurídico en las respuestas a derechos de petición, tutelas y demás requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden público como privado y en general por toda la comunidad.
- ✓ Brindar apoyo en el proceso de publicación en el SECOP de las diferentes actuaciones contractuales.
- ✓ Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaria General en las reuniones del Comité de Contratación del Municipio.

FECHA DE INICIO: 01/02/2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/05/2019
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO_x_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_x_ NO_.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ FECHA: (DD/MM/AAA) NO_x_.

4.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 011119-033 01/11/2019.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria General en el desarrollo de la gestión contractual y administrativa de la Alcaldía Municipal de Soledad.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE
SOLEDAD
Trabajo honesto por una Soledad Confiable

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- ✓ Apoyar en la asesoría jurídica a las diferentes Secretarías de la Alcaldía Municipal de Soledad en la elaboración de estudios previos, para las distintas modalidades de selección.
- ✓ Apoyar en la revisión legal de los estudios previos que sean entregados por las dependencias solicitantes de la contratación en sus diferentes modalidades.
- ✓ Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual.
- ✓ Apoyar en la revisión del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran adelantar para cada modalidad de selección.
- ✓ Adelantar los distintos procesos de selección de contratación que le sean asignados.
- ✓ Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados.
- ✓ Apoyar en la revisión de las pólizas de garantía que exija el Municipio de Soledad para el inicio de la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la Secretaría General.
- ✓ Prestar apoyo a la supervisión en el componente jurídico de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Secretaría General y que le sean asignados.
- ✓ Asistir puntual a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaria General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- ✓ Brindar apoyo jurídico en las respuestas a derechos de petición, tutelas y demás requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden público como privado y en general por toda la comunidad.
- ✓ Brindar apoyo en el proceso de publicación en el SECOP de las diferentes actuaciones contractuales.
- ✓ Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaria General en las reuniones del Comité de Contratación del Municipio.

FECHA DE INICIO: 01/11/2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2019
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO_x_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_x_ NO_.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ FECHA: (DD/MM/AAA) NO_x_.

Se expide la presente certificación a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2019.

ERIKA ESCAF VERGARA
Secretaria General

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaría, se constató que **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.140.841.507, suscribió con el Departamento del Atlántico -Secretaria General-, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	202001131
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
FECHA DE SUSCRIPCION	Mayo 3 de 2020
FECHA DE INICIO	Mayo 5 de 2020
PLAZO	Cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000.oo)
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	• Apoyo a la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la proyección y/o revisión de oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustenten el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. • Brindar atención a usuarios internos y externos de la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que se pongan a su disposición. • Asesorar a la entidad jurídicamente en las actividades

	derivadas de la gestión de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del departamento del Atlántico. • Apoyar en la atención y proyección de respuestas a los requerimientos que realicen autoridades administrativas, legislativas, judiciales, organismos de control y/o ciudadanos dentro de los términos previstos en la Ley. • Apoyar en la gestión y proyección de requerimientos que deba realizar la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del departamento del Atlántico a autoridades administrativas, legislativas, judiciales, organismos de control y/o ciudadanos dentro de los términos previstos en la Ley. • Responder por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las diferentes actividades y que se le asignan para la ejecución del contrato. • Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. • Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico. • Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico- Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres. • Brindar acompañamiento a las diferentes medidas y/o acciones que deban desarrollarse para la prevención, detección temprana, manejo, atención y recuperación en razón de la propagación del Coronavirus (COVID-19), al igual que atender las diferentes situaciones de riesgo y desastres que se presenten de manera conexa al mismo en el Departamento del Atlántico.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202002940
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCION	Octubre 26 de 2020
FECHA DE INICIO	Octubre 26 de 2020
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR	OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.600.000.oo).
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	• Apoyar a la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo que corresponda misionalmente desarrollar a la Subsecretaría para la Gestión de Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico. • Brindar atención a usuarios internos y externos de la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que se pongan a su disposición. • Acompañar en el diseño, implementación y ejecución del sistema departamental de alertas tempranas. • Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico. • Brindar acompañamiento en la articulación y coordinación de las diferentes autoridades que hacen parte del sistema de Gestión del riesgo y atención de desastres del Departamento del Atlántico. • Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. • Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico. • Apoyar a la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión documental de la misma, debiendo garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso y la correcta conservación de la misma. • Responder por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las

	diferentes actividades y que se le asignan para la ejecución del contrato. • Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Gobernación del Departamento del Atlántico, en especial las de la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres.
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202100946
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
FECHA DE SUSCRIPCION	Febrero 23 de 2021
FECHA DE INICIO	Febrero 23 de 2021
PLAZO	Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($18.900.000)
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo que corresponda misionalmente desarrollar a la Subsecretaría para la Gestión de Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico. 2. Brindar atención a usuarios internos y externos de la

	Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que se pongan a su disposición. 3. Acompañar en el diseño, implementación y ejecución del sistema departamental de alertas tempranas. 4. Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico. 5. Brindar acompañamiento en la articulación y coordinación de las diferentes autoridades que hacen parte del sistema de Gestión del riesgo y atención de desastres del Departamento del Atlántico. 6. Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. 7. Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico. 8. Apoyar a la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión documental de la misma, debiendo garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso y la correcta conservación de la misma. 9. Responder por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las diferentes actividades y que se le asignan para la ejecución del contrato. 10. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Gobernación del Departamento del Atlántico, en especial las de la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	202103876
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
FECHA DE SUSCRIPCION	Septiembre 17 de 2021
FECHA DE INICIO	Septiembre 17 de 2021
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	TRECE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS

	($13.340.000).
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	- Apoyar a la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo que corresponda misionalmente desarrollar a la Subsecretaría para la Gestión de Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico. - Brindar atención a usuarios internos y externos de la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que se pongan a su disposición. - Acompañar en el diseño, implementación y ejecución del sistema departamental de alertas tempranas. - Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico. - Brindar acompañamiento en la articulación y coordinación de las diferentes autoridades que hacen parte del sistema de Gestión del riesgo y atención de desastres del Departamento del Atlántico. - Mantener el ambiente propicio para el desarrollo de las actividades a desarrollar con ocasión del contrato. - Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico. - Apoyar a la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión documental de la misma, debiendo garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso y la correcta conservación de la misma. - Responder por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las diferentes actividades y que se le asignan para la ejecución

	del contrato. - Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Gobernación del Departamento del Atlántico, en especial las de la Subsecretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres.
ESTADO	Terminado

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

La solicitud de confirmación del presente certificado, en caso de ser requerido, podrá ser remitida al correo electrónico general@atlantico.gov.co, indicando el número de radicado que se encuentra en la parte superior derecha.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado a los (05) días del mes de Enero de 2022.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Norma Fernández N.
Revisó: Héctor Figueroa
Vo.Bo.; Nohemí Pérez

GTH-CL No 0113-2022

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGION CARIBE S.A. EDUBAR S.A.
N.I.T. 800.091.140-4

CERTIFICA:

Que **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.140.841.507, prestó sus servicios profesionales como Abogada para brindar apoyo y acompañamiento jurídico a Edubar S.A., durante la gerencia integral para la estructuración y ejecución del proyecto para la construcción de nuevos mercados públicos en el distrito de Barranquilla, a través del contrato de prestación de servicio EDU-595-2021, valor del contrato NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000), por un término de tres (03) meses, desde el día 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2021.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2022.

AURA VICTORIA LÓPEZ F.
Profesional Especializada Talento Humano

+

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN

CERTIFICA

Qué la señora **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.140.841.507. Suscribió el contrato No. 25633 de 2022, de acuerdo con la siguiente información:

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN Y TRÁMITE DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LA POLITICA DE CATASTRO MULTIPROPOSITO
Fecha de inicio:	31 de enero de 2022
Fecha final:	31 de julio de 2022
Valor total del contrato	$39.000.000,00
Estado	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1.- Realizar la revisión jurídica de los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y post contractual, cuando el supervisor lo solicite, así como realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones de los procesos de contratación relacionadas con el objeto contractual.
2.- Preparar los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el supervisor y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato y que sean elevadas por las dependencias del IGAC, para el nivel central y dirección territoriales.
3.- Brindar acompañamiento jurídico al coordinador del GIT gestión contractual en las diferentes reuniones, comités y mesas de trabajo a las cuales sea convocado.
4.- Capturar los datos en el sistema de contratación "SICO", SECOP I y II, SIGEP y la tienda virtual con la información requerida y generada de los procesos asignados y que se relacionen con el objeto contractual.
5.- Organizar y consolidar el expediente de cada uno de los procesos que le sean asignados por la supervisión, de acuerdo con la tabla de retención documental.
6.- Verificar, analizar y estudiar el cumplimiento de los soportes y/o documentos de ejecución, exigidos para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos y/o convenios que le sean asignados.
Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales.

La presente certificación se expide a los 08 días del mes de agosto de 2022, en la ciudad de Bogotá, D.C.

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

MARIA DEL PILAR GONZALEZ MORENO
Secretaría General (e)

Proyectó: María Victoria Molina Melo, Contratista – GIT Gestión Contractual.
Revisó: Ana Mercedes Hernández Meza, Contratista – GIT Gestión Contractual.

QUILLA-23-013499

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.140.841.507**, ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-58-2022-4321
OBJETO: Prestación de servicios profesionales al Distrito de Barranquilla en el desarrollo del proyecto de Eventos Deportivos Locales, Nacionales e Internacionales de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.
VALOR DEL CONTRATO: $ 20.000.000
PLAZO: Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 de septiembre de 2022.
FECHA DE INICIO: 08 de septiembre de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Brindar apoyo jurídico en la organización y realización de mesas de trabajo, encuentros y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.
- Apoyo en la proyección de las respuestas y atención de PQRS de las comunicaciones externas recibidas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.
- Apoyar en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.
- Brindar apoyo en el manejo y proyección de las comunicaciones escritas internas y externas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.

El contenido de la presente certificación puede ser verificado mediante solicitud al correo electrónico atencionalciudadano@barranquilla.gov.co.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en la ciudad de Barranquilla a los 26 días del mes de enero del año 2023.

Cordialmente,

MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS
Secretaria General
Secretaría General del Distrito

Aprobó: Daniella Aguilar Támara – Jefe de Oficina de Relación con el Ciudadano, Secretaría General del Distrito.
Jorge Benavides Machado - Asesor de Despacho, Secretaría General del Distrito.

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1140841507** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1140841507
NOMBRES Y APELLIDOS	LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	20/03/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	377
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	40

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **11/10/2023**

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

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1140841507,** se encuentra afiliado/a desde **25/09/2015** 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 11 de octubre 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

EXAMEN INGRESO

CERTIFICAR NORTE - RESOLUCION DEL MIN TRANSPORTE:0001634 DEL 12/06/2014

NIT:900232896-2 INSCRIPCION IPS:80010372101

SECRETARIA DE SALUD RESOLUCION N° 7552 DEL 28/12/2017

DIR: CRA 38 N° 74-314(BARRANQUILLA- ATLANTICO) TEL:3659444

CERTIFICADO N° **14492**



INFORMACION GENERAL

NOMBRE	LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE.
TIPO DOCUMENTO	CC
DOCUMENTO	1140841507
FECHA EXPEDICION	12/10/2023
EMPRESA CLIENTE	INDEPENDIENTE.

SE REALIZA ANAMNESIS COMPLETA, DEFINIENDO ANTECEDENTES

NOTA: LOS RESULTADOS DEL EXAMEN SE ENCUENTRA EN CUSTODIA DE NUESTRA IPS. LOS CUALES PODRÁN SER CONSULTADOS MEDIANTE SOLICITUD FORMAL POR ESCRITO DEL PACIENTE ATENDIDO O CON SU AUTORIZACIÓN POR LA EMPRESA QUE LO REQUIERA.

RESULTADOS DE APTITUD

SE CONSIDERA Examen físico osteomuscular normal. Apto para el cargo.

CONDUCTAS PREVENTIVAS:

1. Capacitar en la prevención de los riesgos propios del oficio a realizar
2. Utilizar los elementos de protección requeridos para la realización de las tareas propias de la ocupación a desempeñar.
3. Capacitar en el adecuado uso de los elementos de protección personal que la empresa le suministra para el desempeño de su trabajo de manera segura
4. Suministrar todos los elementos de protección personal requeridos para realizar su trabajo de manera segura.
5. Uso adecuado de los elementos de protección personal de la dotación.
6. Utilizar una adecuada higiene postural y mecánica corporal adecuado para movilizar cargas y para realizar las demás tareas de su ocupación.
7. Capacitación y entrenamiento adecuado previo a la realización de trabajos en alturas o espacios confinados.
8. Verificar de manera continua en el desarrollo de su trabajo que las actividades y tareas
9. Los hombres no deben movilizar cargas desde el piso superiores a 25 Kg ó 50 Kg sobre hombros o espalda.

RECOMENDACIONRECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:

Mantener estilos de vida saludables, realizar pausas activas, higiene postural.

CONSIDERACIONES JURIDICAS: La resolución 2346 de 11 de julio de 2007 y la resolución 1918 de junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social reglamenta la práctica y contenido de las evaluaciones médicas, con el objeto de determinar las condiciones de salud física, mental, social y la existencia de restricciones del aspirante, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo, definidos por el empleador. Establece que la empresa sólo puede conocer EL CERTIFICADO MÉDICO DEL ASPIRANTE, el cual se le suministra según lo acordado, el usuario o empresa puede solicitar copia (medio magnético) de la historia clínica si lo requiere. Establece también que le corresponde a la EPS del trabajador la guarda y custodia de los documentos de la historia, Los documentos completos de la historia clínica estarán bajo nuestra custodia acorde a lo que indican estás resoluciones.

DR MANUEL BADILLO ROMERO MEDICO
DEL TRABAJO
ESPECIALISTA EN SST LICENCIA 7403

FIRMA DEL EVALUADO
CC 22439943

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14934204306

(415)7707212489984(8020) 000001493420430 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 0 8 4 1 5 0 7	1	Impuestos de Barranquilla 2	

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 1 4 0 8 4 1 5 0 7	2 0 0 9 0 7 0 7

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PALMEZANO	MAESTRE	LIANA	SARAY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CL 102 TV 43 35 ED TORINO TO 1 AP 205

42. Correo electrónico: lianapalmezano@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 6 5 6 1 7 9 4	3 0 0 7 8 8 8 2 0 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	2 0 1 0 0 3 1 8	7 0 2 0	2 0 1 0 0 3 1 8			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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 - 08 - 02 / 10 : 17: 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 PALMEZANO MAESTRE LIANA SARAY
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:28/10/2023

CONTRIBUYENTE	C.C. 1140841507	LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 102 43 65 TO 1 AP 205 Teléfonos: 3046561794

Dirección electrónica: lianapalmezano@hotmail.com Ciudad: BARRANQUILLA Municipio: ATLÁNTICO

Fecha de Inscripción: 25/10/2023 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 18/03/2010 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69102 - ACTIVIDADES JURIDICAS EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: 70202 - ACTIVIDADES DE GESTION EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BARRANQUILLA, **11/10/2023**
ATLANTICO,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE** con **Cédula de Ciudadanía** número **1140841507**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**026100781587**
Fecha de apertura	**16/02/2018**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LIANA SARAY PALMEZANO MAESTRE

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

Función Pública

Inicio | Declaración de Ley 2013 de 2019 | Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) | Registro de familiares con contratos | Opciones de usuario

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar también si, según el **Decreto 830 de 2021**, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en **Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)** en el menú superior del aplicativo.

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Formulario 1.301.348 finalizado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	1301348-01 Declaración inicial	SENADO DE LA REPUBLICA	CONTRATISTA	INGRESO	2023-10-11 10:05	2023-10-11 10:24	FINALIZADO

Inicio | Declaración de Ley 2013 de 2019 | Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) | Registro de familiares con contratos | Opciones de usuario

Declaración de Ley 2013 de 2019

CORREGIR/ACTUALIZAR DECLARACIÓN PUBLICADA

Seleccione la acción que desea realizar con la declaración seleccionada:

- **Corregir datos o anexos**: Marque esta opción si desea corregir la información o archivos adjuntos de la declaración seleccionada. Recuerde que puede hacer máximo 5 correcciones de una misma declaración.
- **Crear nueva declaración con datos anteriores**: Si necesita crear una *nueva declaración* y, para facilitar su diligenciamiento, desea importar la información del registro seleccionado y actualizar algunos datos (excepto los archivos adjuntos).

¿Que acción desea realizar con el formulario seleccionado?

Acción a realizar * CORREGIR DATOS O ANEXOS

CORREGIR DATOS Y/O ANEXOS

El formulario seleccionado tiene 0 modificaciones creadas de un máximo de 5

FORMULARIO SELECCIONADO
Entidad: SENADO DE LA REPUBLICA
Cargo: CONTRATISTA
¿Es usted o va a ser Contratista?: SÍ
Tipo de publicación: INGRESO
Fecha de publicación: 2023-10-11 10:24
Estado: FINALIZADO

Se ha precargado la información de tipo de publicación, entidad, y cargo de la declaración seleccionada en los campos de la página. Por favor revise la información y ajustela como lo requiera antes de continuar con la creación.

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	2023-10-11 10:24

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LIANA	SARAY	PALMEZANO	MAESTRE

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1140841507

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	LA GUAJIRA	Municipio	RIOHACHA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ATLÁNTICO	Municipio	BARRANQUILLA

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	SENADO DE LA REPUBLICA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 5 N 10 69 "]
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
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$100.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$100.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
