Hoja de vida de Lina Yonaira Ramírez Carreño

C.C. 1.098.609.305 de Bucaramanga
Calle 1ND No 2-75 entre parques guayacán
Cel.: 3022272016
Piedecuesta – Santander

HOJA DE VIDA

HOJA DE VIDA



I. DATOS PERSONALES

NOMBRES:	*Lina Yonaira*
APELLIDOS:	*Ramírez Carreño*
FECHA DE NACIMIENTO:	*17 agosto 1985*
LUGAR DE NACIMIENTO:	*Bucaramanga (STDER)*
EDAD:	*39 AÑOS*
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	*CC 1098609305 de Bucaramanga*
ESTADO CIVIL:	*Casada*
DOMICILIO:	*Calle 1nd # 2-75 Entre parques guayacán*
TELEFONO:	*3022272016*
CIUDAD:	*Piedecuesta*
DEPARTAMENTO:	*Santander*

C.C. 1.098.609.305 de Bucaramanga
Calle 1ND No 2-75 entre parques guayacán
Cel.: 3022272016
Piedecuesta – Santander

II. ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVESITARIOS: ***ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA***
Séptimo semestre de administración publica

SECUNDARIA: ***COLEGIO TECNICO COMERCIAL VICENTE AZUERO***
Bachiller Académico

C.C. 1.098.609.305 de Bucaramanga
Calle 1ND No 2-75 entre parques guayacán
Cel.: 3022272016
Piedecuesta – Santander

III. EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD: *CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL DE FLORIDABLANCA*
JEFE INMEDIATO: *Oliverio Solano Cala*
CARGO: *Contratista*
DURACION: *3 Meses*

ENTIDAD: *CORPORACIÓN AUTNOMA REGIONAL DE SANTANDER*
JEFE INMEDIATO: *Ana Celina Castellanos Valencia*
CARGO: *Contratista*
DURACION: *27 Meses*

ENTIDAD: *CAMARA DE REPRESENTANTES*
JEFE INMEDIATO: *Juan Enrique Aaron Rivero*
CARGO: *Contratista*
DUARACION: *16 Meses*

ENTIDAD: *SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA*
JEFE INMEDIATO: *Eva del Pilar Plata Sarmiento*
CARGO: *Contratista*
DURACION: *24 Meses*

ENTIDAD: *SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA*
JEFE INMEDIATO: *Ingrid Carolina Villamizar Meneses*
CARGO: *Contratista*
DURACION: *11 Meses*

C.C. 1.098.609.305 de Bucaramanga
Calle 1ND No 2-75 entre parques guayacán
Cel.: 3022272016
Piedecuesta – Santander

IV. REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE: *Luz Adriana Romero Ramírez*
OCUPACIÓN: *Contratista*
LUGAR DE OCUPACION: *Alcaldía de Floridablanca*
TELEFONO: *3013060488*

NOMBRE: *Karen Lorena Aguirre Carreño*
OCUPACIÓN: *Contratista*
LUGAR DE OCUPACION: *Alcaldía de Floridablanca*
TELEFONO: *3137514745*

V. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE: *Carlos Arce Posada*
OCUPACIÓN: *Médico General*
DIRECCIÓN: *Calle 204d # 40-69*
BARRIO: *Los Andes*
TELEFONO: *3022422125*

LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO
C.C 1.098.609.305 De Bucaramanga

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Ramirez	Carreño	Lina Yonaira

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098609305 — *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 17 MES 08 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 1N D 2 75 entre parques guayacan

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO PIEDECUESTA

TELÉFONO 6555656 EMAIL linay.ramirez@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	11	AÑO	2003
										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*	
PREGRADO	5		X	ADMINISTRACION PUBLICA			

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 CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL -FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6198181	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION GENERAL					*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7249729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION ADMINISTRACION OFERTA					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7249729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SAO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 12 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7249729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	07	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SAO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 12 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7249729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SAO					*DIRECCIÓN* CALLE 12 9 6					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6077249729	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SAO					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 6						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN GIL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7238925	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SAO					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 9 06 BRR LA PAYA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 11 5 60						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7240765	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* OFICINA DE ENLACE BUCARAMANGA					*DIRECCIÓN* CARRERA 26 36 14 BUCARAMANGA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3904050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA					*DIRECCIÓN* CALLE 11 5 60						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	24	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2019	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	02	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*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 DE DESARROLLO ECONOMICO Y						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	09	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25						

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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	5

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 Floridablanca, 21 de agosto 2024



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.

Floridablanca 22 de agosto de 2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Técnico
"Vicente Azuero"

Floridablanca - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 12461 del 28 de octubre de 2002,

Confiere a

Lina Yonaira Ramírez Carreño

Identificado(a) con T.I. No. 850817-37091 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

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

Rector,

COLEGIO TECNICO VICENTE AZUERO FLORIDABLANCA SABIDURIA LIBERTAD

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. 13 Folio No. 14 Diploma No. 1619

Dado en Floridablanca, a 27 de diciembre del año 2003

ABUSO EDITORES

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

5.1.620 – 084

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL (E) DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que, el(a) estudiante **RAMIREZ CARREÑO LINA YONAIRA**, identificado(a) con C.C. No. 1098609305, se encuentra (situación académica) egresado(a) e ingreso al Programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL - A DISTANCIA – CETAP BUCARAMANGA,** en el periodo 2017-1, que ofrece la **Escuela Superior de Administración Pública-ESAP NIT. 899999054-7**. Cursó y aprobó 82 créditos, correspondientes al plan de estudios en el periodo 2020-2 con ubicación en quinto (5) semestre con un promedio acumulado de tres punto setenta y uno (3.71) y promedio semestral de tres noventa y tres (3.93).

Que el programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL CRÉDITOS - A DISTANCIA,** código SNIES1697, tiene una duración de diez semestres con 156 créditos académicos.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a) en la ciudad de Bucaramanga, a los doce (12) días del mes de abril del año de dos mil veintiuno (2021).

ESTHER PARRA RAMIREZ
Directora Territorial Santander (E)

Redactor: Gladys Bermúdez Ruiz, Profesional Universitario.

Vigilada MinEducación

PIEDRA DEL SOL CASA DE LA CULTURA FLORIDABLANCA	**ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

ACTA N.º	05	**TIPO DE CONTRATO**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION			
NOMBRE CONTRATISTA	LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO					
CC o NIT N.º	1.098.609.305	**TELEFONO**	3022272016			
CONTRATO N.º	CCPS-CD-059-2024	**PLAZO TOTAL**	TRES (03) MESES			
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO A LOS TALLERISTAS EN LA CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA EN ATENCION A SU COMPETENCIA					
META:	251: Beneficiar 8000 NNAJ, Adultos y adultos mayores (con enfoque diferencial) en talleres de formación artística, literatura, manualidades, y de mas expresiones artísticas.					
NOMBRE SUPERVISOR	OLIVERIO SOLANO CALA	**CARGO**	DIRECTOR GENERAL			
PLAZO DEL CONTRATO:	TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO**	N/A			
VALOR DEL CONTRARO	$ 6.000.000	**VALOR CONTRATO CON ADICION**	N/A			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	24/04/2024					
FECHA DE TERMINACION INICIAL	23/07/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN** (si aplica)	N/A			
NOVEDADES	SUSPENSIÓN	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO
	PRORROGA	SI/NO	DESDE	DIA/MES/AÑO	HASTA	DIA/MES/AÑO

REGISTRO PRESUPUESTALES

CDP		**RP**	
INICIAL	**ADICIONAL**	**INICIAL**	**ADICIONAL**
24-00106	N/A	24-00212	N/A
22/04/2024	N/A	23/04/2024	N/A

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			SURA	COLPENSIONES	POSITIVA
JUNIO	25/07/2024	4562050217	$165.200	$211.500	$7.000
JULIO	30/07/2024	4562576618	$162.500	$208.000	$6.800

POLIZA DE GARANTIAS

NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	*N/A*

ESTAMPILLA

SE DESCUENTA DIRECTAMENTE DE LAS ORDENES DE PAGO

EL SUPERVISOR:

1. Se sirve certificar que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, correspondientes a la vigencia contratada; Los informes y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II.

2. Se revisó y verificó el informe de ejecución del contrato y los pagos del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018

Corresponde al funcionario de mayor nivel o quien haga sus veces, la suscripción del acta de terminación y/o del acto bilateral o unilateral de liquidación en la etapa postcontractual, de todos los procedimientos contractuales que estén bajo su competencia, cuyos recursos provengan de funcionamiento e inversión; así como de los contratos y convenios que no tengan afectación y/o erogación presupuestal.

Las partes contratista, el Supervisor designado y el funcionario de mayor nivel, de común acuerdo, dan por terminado el presente Contrato y declaran estar a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance final de la ejecución de este contrato es el siguiente:

BALANCE FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 6.000.000	
VALOR ADICIÓN	$ 0.00	
PRIMER PAGO		$ 2.000.000
SEGUNDO PAGO		$ 2.000.000
TERCER PAGO		$ 2.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR Y/O SALDO A FAVOR		$ 0.00
TOTAL	$ 6.000.000	$ 6.000.000

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta de terminación por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día treinta y uno (31) del Mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO
C.C. 1.098.609.305 de Bucaramanga
CONTRATISTA

OLIVERIO SOLANO CALA
DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-NIT. 804.000.292-0
CERTIFICA:

Que la Señora, **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No **1.095.609.305** expedida en Bucaramanga, Santander, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	00104-2024
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICA, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN ESTA DEPENDENCIA** 1. Apoyar las actividades de evaluación de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales, instrumentos de manejo ambiental, compensaciones forestales y revisión de predios que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Subdirección de Oferta de los Recursos Naturales. 2. Apoyar la liquidación de las tarifas por concepto de evaluación ambiental de proyecto ambientales; permisos de aprovechamiento forestal; los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Apoyar la evaluación y visitas a los establecimientos de comercialización de madera y presentar el informe correspondiente. 4. Preparar conceptos técnicos requeridos para garantizar el buen uso, aprovechamiento y movilización de los Recursos Naturales Renovables y/o para el desarrollo de las actividades que afecten el ambiente de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Hacer evaluación a las actividades relacionadas con Ecosistemas y Biodiversidad que permitan la elaboración de actos administrativos para el otorgamiento de autorizaciones y licencias ambientales para las actividades que afecten los recursos naturales. 6. Brindar apoyo en la Supervisión de los contratos y convenios, e interventorías, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías legalmente establecidos cuando sea necesario. 7. Proyectar los documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos. 8. Contribuir en la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 9. Ejecutar las actividades de la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y

	Participación Ciudadana que contribuyan al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción. 10. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación. 11. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información, adoptado mediante Resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015, en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos definidos en dicho manual; el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001, en el cual se reglamentan las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 12. Realizar las notificaciones de los actos administrativos que se generen en la Subdirección13. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 14. Alimentar el Centro de Información de Tramites Ambientales (CITA) 15. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	**DOS (2) MESES**
FECHA DE INICIO	01/02/2024
FECHA DE TERMINACION	31/03/2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 4,214,252
ADICIÓN Y PRORROGA No.1 CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 00104-2024	**ADICION POR, UN (1) MES, POR DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS m/cte. ($2,107,127.00) CON FECHA DE TERMINACION 30 DE ABRIL DE 2.024.**

NUMERO DE CONTRATO	**01622-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICA, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN ESTA DEPENDENCIA**

	1.Apoyar las actividades de evaluación de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales, instrumentos de manejo ambiental, compensaciones forestales y revisión de predios que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Subdirección de Oferta de los Recursos Naturales. 2. Apoyar la liquidación de las tarifas por concepto de evaluación ambiental de proyecto ambientales; permisos de aprovechamiento forestal; los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Apoyar la evaluación y visitas a los establecimientos de comercialización de madera y presentar el informe correspondiente. 4. Preparar conceptos técnicos requeridos para garantizar el buen uso, aprovechamiento y movilización de los Recursos Naturales Renovables y/o para el desarrollo de las actividades que afecten el ambiente de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Hacer evaluación a las actividades relacionadas con Ecosistemas y Biodiversidad que permitan la elaboración de actos administrativos para el otorgamiento de autorizaciones y licencias ambientales para las actividades que afecten los recursos naturales. 7. Brindar apoyo en la Supervisión de los contratos y convenios, e interventorías, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías legalmente establecidos cuando sea necesario. 8. Proyectar los documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos. 9. Contribuir en la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 10. Ejecutar las actividades de la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana que contribuyan al cumplimiento de las metas trazadas en el Plande Acción. 11. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación. 12. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información, adoptado mediante Resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015, en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos definidos en dicho manual; el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001, en el cual se reglamentan las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 13. Realizar las notificaciones de los actos administrativos que se generen en la Subdirección. 14. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 15.

	Alimentar el Centro de Información de Tramites Ambientales (CITA) 16. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	**UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS**
FECHA DE INICIO	01/11/2023
FECHA DE TERMINACION	15/12/2023
VALOR DEL CONTRATO	$2,873,355
ADICIÓN Y PRORROGA No.1 CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES No. 01622-2023	**ADICION POR, QUINCE (15) DIAS, POR NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS m/cte. ($957,785.00) CON FECHA DE TERMINACION 30 DE DICIEMBRE DE 2.023.**

NUMERO DE CONTRATO	**01172-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICA, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN ESTA DEPENDENCIA** 1.Apoyar las actividades de evaluación de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales, instrumentos de manejo ambiental, compensaciones forestales y revisión de predios que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Subdirección de Oferta de los Recursos Naturales. 2. Apoyar la liquidación de las tarifas por concepto de evaluación ambiental de proyecto ambientales; permisos de aprovechamiento forestal; los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Apoyar la evaluación y visitas a los establecimientos de comercialización de madera y presentar el informe correspondiente. 4. Preparar conceptos técnicos requeridos para garantizar el buen uso, aprovechamiento y movilización de los Recursos Naturales Renovables y/o para el desarrollo de las actividades que afecten el ambiente de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Hacer evaluación a las actividades relacionadas con Ecosistemas y Biodiversidad que permitan la elaboración de actos administrativos para el otorgamiento de naturales. 7. Brindar apoyo en la

	Supervisión de los contratos y convenios, e interventorías, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías legalmente establecidos cuando sea necesario. 8. Proyectar los documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos. 9. Contribuir en la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 10. Ejecutar las actividades de la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana que contribuyan al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción. 11. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación. 12. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información, adoptado mediante Resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015, en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos definidos en dicho manual; el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001, en el cual se reglamentan las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 13. Realizar las notificaciones de los actos administrativos que se generen en la Subdirección. 14. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 15. Alimentar el Centro de Información de Tramites Ambientales (CITA) 16. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	**TRES (3) MESES**
FECHA DE INICIO	24/07/2023
FECHA DE TERMINACION	23/10/2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.746.710

NUMERO DE CONTRATO	**00275-2023**
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICA, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y**

PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN ESTA DEPENDENCIA

1.Apoyar las actividades de evaluación de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales, instrumentos de manejo ambiental, compensaciones forestales y revisión de predios que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Subdirección de Oferta de los Recursos Naturales. 2. Apoyar la liquidación de las tarifas por concepto de evaluación ambiental de proyecto ambientales; permisos de aprovechamiento forestal; los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Apoyar la evaluación y visitas a los establecimientos de comercialización de madera y presentar el informe correspondiente. 4. Preparar conceptos técnicos requeridos para garantizar el buen uso, aprovechamiento y movilización de los Recursos Naturales Renovables y/o para el desarrollo de las actividades que afecten el ambiente de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Hacer evaluación a las actividades relacionadas con Ecosistemas y Biodiversidad que permitan la elaboración de actos administrativos para el otorgamiento de autorizaciones y licencias ambientales para las actividades que afecten los recursos naturales. 7. Brindar apoyo en la Supervisión de los contratos y convenios, e interventorías, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías legalmente establecidos cuando sea necesario. 8. Proyectar los documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos. 9. Contribuir en la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 10. Ejecutar las actividades de la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana que contribuyan al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción 11. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación. 12. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información, adoptado mediante Resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015, en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos definidos en dicho manual; el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001, en el cual se reglamentan las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 13. Realizar las notificaciones de los actos administrativos que se generen en la Subdireccion. 14. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de

	gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación. 15. Alimentar el Centro de Información de Tramites Ambientales (CITA) 16. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	**CUATRO (4) MESES**
FECHA DE INICIO	21/02/2023
FECHA DE TERMINACION	20/06/2023
VALOR DEL CONTRATO	$7,662,280

Para la verificación de la presente certificación por favor comunicarse al 6077238925
Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2024.

VALIDO UNICAMENTE PARA MEMORANDOS

GLORIA MILENA DURÀN VILLAR
Secretaria General – CAS

Elaboró: Silvia J. Beltrán. A

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la señora **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.098.609.305 de Bucaramanga – Santander, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – los siguientes contratos de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	**1423-2022**
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CAS, COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN ESTA DEPENDENCIA".** **ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista realizara las siguientes actividades: 1. Apoyar las actividades de evaluación de los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales, instrumentos de manejo ambiental, compensaciones forestales y revisión de predios que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Subdirección de Oferta de los Recursos Naturales. 2 apoyar la liquidación de las tarifas por concepto de evaluación ambiental de proyecto ambientales; permisos de aprovechamiento forestal; los permisos, concesiones, autorizaciones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental al igual que tarifas y sanciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Apoyar la evaluación y visitas a los establecimientos de comercialización de madera y presentar el informe correspondiente. 4. Preparar conceptos técnicos requeridos para garantizar el buen uso, aprovechamiento y movilización de los Recursos Naturales Renovables y/o para el desarrollo de las actividades que afecten el ambiente de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Hacer evaluación a las actividades relacionadas con Ecosistemas y Biodiversidad que permitan la elaboración de actos administrativos para el otorgamiento de autorizaciones y licencias ambientales para las actividades que afecten los recursos naturales. 6. Reportar a la oficina de Gestión de Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo, los polígonos de las áreas de los predios donde se realicen medidas de compensación, en cumplimiento de las obligaciones impuestas en los actos administrativos que otorguen permisos y autorizaciones de Aprovechamiento Forestal. 7Brindar apoyo en la Supervisión de los contratos y convenios, e interventorías, en el desarrollo de proyectos para la defensa, protección y adecuado manejo del ambiente y los Recursos Naturales Renovables conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías legalmente establecidos cuando sea necesario. 8. Proyectar los

	documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos.9. Contribuir en la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad.10. Ejecutar las actividades de la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana que contribuyan al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción. 11. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación.12 Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información, adoptado mediante Resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015, en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos definidos en dicho manual; el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001, en el cual se reglamentan las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos. 13. Realizar las notificaciones de los actos administrativos que se generen en la Subdirección.14. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación.15 Alimentar el Centro de Información de Tramites Ambientales (CITA). 16. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.
PLAZO DEL CONTRATO	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO	03 DE OCTUBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACION	17 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 4.353.568,00

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los 19 días del mes de enero de 2023.

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE
Secretario General – CAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS

CERTIFICA

Que la señora **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.098.609.305 expedida en Bucaramanga, suscribió y ejecutó con la Corporación Autónoma Regional de Santander el contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	0506-2022
FECHA DE INICIACIÓN:	31 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de julio de 2022
DURACIÓN:	Seis (6) meses
VALOR DEL CONTRATO:	$ **10.448.562**

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICA EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO ENLACE BUCARAMANGA DE LA CAS

ALCANCES DEL OBJETO:

1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 “mejor conectados ambientalmente”.
2. Tramitar licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo de la vigencia en los tiempos establecidos por la ley.
3. Alimentar el histórico del aplicativo CITA.
4. Apoyar la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad.
5. Seguimiento autorizaciones ambientales otorgadas por los usuarios.
6. Proyectar los documentos y respuestas requeridas de las dependencias de conformidad con la normatividad establecida.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el trámite de autorizaciones ambientales, así como permisos, concesiones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. la competencia de la dependencia.
8. Brindar apoyo en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a diferentes entes cuando sea requerido.
9. Brindar apoyo en el seguimiento administrativo de los procesos de interventoría y supervisión que sean asignados a la dependencia, revisando periódicamente los expedientes contractuales y elaborar los respectivos comparativos de control a dichas actividades y proyectar los requerimientos para la firma del supervisor.
10. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos.
11. Apoyar las actividades de organización de la dependencia.
12. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS

13. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos.
14. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual concernido, encaminadas a la adecuada administración, manejo, control y seguimiento de los recursos naturales renovables disponibles.

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los once (11) días del mes de agosto de 2022.

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE
Secretario General – CAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS-

CERTIFICA:

Que la señora **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.098.609.305 de Bucaramanga – Santander, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS – el siguiente contrato de prestación de Servicios.

NUMERO DE CONTRATO	00571-2021
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO ENLACE BUCARAMANGA DE LA CAS."** **ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista realizara las siguientes actividades: 1. Realizar las actividades relacionadas con solicitudes de los permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental de que contribuyan al cumplimento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. 2. Contribuir en la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad. 3. Proyectar los documentos y respuestas requeridas para las dependencias de conformidad con la normatividad establecidos. 4. Ejecutar las actividades de la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana que contribuyan al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción 2020-2023 mejor conectados ambientalmente. 5. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la Corporación. 6. Tramitar autorizaciones ambientales solicitadas por los usuarios. 7. Alimentar el centro de información de tramites ambientales CITA. 8. Apoyar en la organización, clasificación y archivo, para efectuar la gestión documental de Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana 9. Recopilación de información y digitación de listados informativos 10. Apoyar en la elaboración de requerimientos y solicitud de la dependencia. 11. Apoyar

	la inclusión de la documentación en los expedientes y carpetas de archivo de las oficinas de apoyo. 12. Demás actividades asignadas por el Subdirector de la dependencia
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO	13 DE MAYO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	30 DE NOVIEMBRE DE 2021
VALOR DEL CONTRATO	$10.448.556

Expedida a solicitud del interesado en San Gil, a los 24 días del mes de enero de 2022.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE

Secretario General – CAS

C-493-2022

LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA QUE:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la ciudadana **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.609.305, suscribió con la Corporación los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 912_2021**

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento a la oficina de información y prensa de la cámara de representantes en el área administrativa y de archivo.
DEPENDENCIA:	Oficina de Información y Prensa.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cinco (05) meses.
FECHA DE INICIO:	Veintiuno (21) de abril de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Veinte (20) de septiembre de 2021.
VALOR:	Diez millones de pesos ($10.000.000) mcte.
ESTADO:	Ejecutado.

MODIFICACION CONTRACTUAL (ADICION Y PRORROGA) No.1 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021:

TIEMPO ADICIONAL: Dos (02) meses y Quince (15) días.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Quince millones de pesos ($15.000.000).
PLAZO FINAL DE EJECUCION: Siete (07) meses y Quince (15) días.
FECHA DE TERMINACION FINAL: Cinco (05) de diciembre de 2021.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 735_2022**

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la división de personal para apoyar los procesos y procedimientos relacionados con las incapacidades de los funcionarios de la cámara de representantes.
DEPENDENCIA:	División de Personal.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (07) meses.
FECHA DE INICIO:	Veintiocho (28) de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Veintisiete (27) de agosto de 2022.
VALOR:	Diecisiete millones quinientos mil pesos ($17.500.000) mcte.
ESTADO:	En ejecución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el diecisiete (17) de agosto de 2022.

Cordialmente,

Ma Isabel Carrillo

MARIA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
JEFE DE DIVISION JURIDICA

Proyecto y reviso: Mayra Viviana Urquijo Corredor – Abogada contratista

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER
NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **RAMIREZ CARREÑO LINA YONAIRA** identificado(a) con número de cedula **1.098.609.305,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2016 a 2020 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0293-2016**
FECHA DE CONTRATO:	09 DE FEBRERO DE 2016
OBJETO:	PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y ESTABLECER UN PROGRAMA DE ATENCIÓN PERSONAL PARA ACCEDER A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA VIRTUAL DE LA AGENDA PUBLICA DE EMPLEO SENA A TODAS LAS VACANTES OTORGADAS.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE HOJAS DE VIDA RECEPCIONADAS EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO. 2. APOYAR EL REGISTRO DE USUARIOS EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA. 3. APOYAR LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DESEMPLEADA QUE REQUIERE SER INCLUIDA EN LA BASE DE DATOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO. 4. INSCRIBIR 1200 PERSONAS DESEMPLEADAS QUE REQUIERE SER INCLUIDA EN LA BASE DE DATOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO C.I.E. 5. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA QUE OFRECE EL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO DEL SENA A TODA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO. 6. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA. 7. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DE ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 8. ENTREGAR SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL LOS ARCHIVOS DIGITALES Y LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE. 9. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	4 MESES
VALOR:	$ 7.200.000
FECHA DE INICIO:	10 DE FEBRERO DE 2016
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	09 DE JUNIO DE 2016
ADICION:	2 MESES - $ 3.600.000
FECHA DE TERMINACION CON ADICION:	09 DE AGOSTO DE 2016

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

CERTIFICACION

OFICINA DE CONTRATACION | **PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1425-2016**
FECHA DE CONTRATO:	23 DE AGOSTO DE 2016
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR MICRORUEDAS DE EMPLEO ANUALES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS MICRORUEDAS DE EMPLEO. 2. APOYAR LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DESEMPLEADA QUE REQUIERE SER INCLUIDA EN LA BASE DE DATOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE EMPLEO. 3. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA. 4. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 5. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 5.400.000
FECHA DE INICIO:	24 DE AGOSTO DE 2016
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	23 DE NOVIEMBRE DE 2016
ADICION:	1 MES - $ 1.800.000
FECHA DE TERMINACION CON ADICION:	23 DE DICIEMBRE DE 2016

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0209-2017**
FECHA DE CONTRATO:	02 DE FEBRERO DE 2017
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR MICRORUEDAS DE EMPLEO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS MICRORUEDAS DE EMPLEO. 2. APOYAR LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DESEMPLEADA QUE REQUIERE SER INCLUIDA EN LA BASE DE DATOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE EMPLEO. 3. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA. 4. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 5. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	6 MESES
VALOR:	$ 13.200.000
FECHA DE INICIO:	06 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE TERMINACION:	05 DE AGOSTO DE 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1384-2017**
FECHA DE CONTRATO:	09 DE AGOSTO DE 2017
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL ESTIMULO A MICROEMPRESARIOS CON SU PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES EVENTOS Y FERIAS EMPRESARIALES LOCALES, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FERIAS EMPRESARIALES EN LAS QUE PARTICIPEN MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO. 2. APOYAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE EMPRESARIOS. 3. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO Y/O EXPERIENCIA. 4. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA CANCELACIÓN DE LOS GRAVÁMENES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y AUTORIZA LA RETENCIÓN DE GRAVÁMENES DE ORDEN MUNICIPAL A QUE HUBIESE LUGAR. 5. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	4 MESES Y 19 DIAS
VALOR:	$10.193.333
FECHA DE INICIO:	10 DE AGOSTO DE 2017
FECHA DE TERMINACION:	28 DE DICIEMBRE DE 2017

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0180-2018**
FECHA DE CONTRATO:	12 DE ENERO DE 2018
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A MICROEMPRESAS EN LA PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES EVENTOS Y FERIAS EMPRESARIALES LOCALES REGIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR LA SISTEMATIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE EMPRESARIOS. 2. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FERIALES EMPRESARIALES EN LAS QUE PARTICIPE EL MUNICIPIO. 3. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 4. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	6 MESES
VALOR:	$ 15.000.000
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACION:	14 DE JULIO DE 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	**1632-2018**
FECHA DE CONTRATO:	28 DE AGOSTO DE 2018
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A MICROEMPRESAS EN LA PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES EVENTOS Y FERIAS EMPRESARIALES LOCALES REGIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR LA SISTEMATIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE EMPRESARIOS.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafblanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

	2. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FERIAS EMPRESARIALES EN LAS QUE PARTICIPE EL MUNICIPIO. 3. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE AGENDA SEMANAL CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PDM. 4. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 5. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DESDE CADA UNA DE LAS COORDINACIONES QUE LA INTEGRAN. 6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 7.500.000
FECHA DE INICIO:	30 DE AGOSTO DE 2018
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	30 DE NOVIEMBRE DE 2018
ADICION:	26 DIAS - $ 2.166.666
FECHA DE TERMIANCION CON ADICION:	26 DE DICIEMBRE DE 2018

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0182-2019**
FECHA DE CONTRATO:	30 DE ENERO DE 2019
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A MICROEMPRESAS EN LA PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES EVENTOS Y FERIAS EMPRESARIALES LOCALES REGIONALES NACIONALES E INTERNACIONALES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR LA SISTEMATIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE EMPRESARIOS. 2. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y FERIAS EMPRESARIALES EN LAS QUE PARTICIPE EL MUNICIPIO. 3. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE AGENDA SEMANAL CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PDM. 4. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERE SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 5. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DESDE CADA UNA DE LAS COORDINACIONES QUE LA INTEGRAN. 6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	7 MESES
VALOR:	$ 19.250.000
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE TERMINACION:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT: 890205176-8

NO DEL CONTRATO / CPS:	**2049-2019**
FECHA DE CONTRATO:	23 DE SEPTIEMBRE DE 2019
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE CONVOCATORIA DE POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. BRINDAR APOYO EN LA REVISIÓN Y FILTRO DE LA BASE DE DATOS DE LOS EMPRENDIMIENTOS INSCRITOS, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS, Y ELABORAR BASE DE DATOS DE EMPRENDIMIENTOS APROBADOS. 2. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS EMPRENDEDORES, VIGENCIA ANTERIOR, A SU VEZ, FORTALECER Y ASESORAR A LOS NUEVOS EMPRENDEDORES 2019 REGISTRADOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ECAM Y/O ENTIDADES TALES COMO EL SENA Y/O CÁMARA DE COMERCIO. 3. REALIZAR INFORME DE RESULTADOS DE LOS MEJORES MODELOS DE NEGOCIOS PARA LA POSTULACIÓN DE INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO. 4. APOYAR EL ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA EMPRESARIAL Y EMPLEO. 5. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERA SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 6. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	3 MESES
VALOR:	$ 8.250.000
FECHA DE INICIO:	24 DE SEPTIEMBRE DE 2019
FECHA DE TERMINACION:	24 DE DICIEMBRE DE 2019

NO DEL CONTRATO / CPS:	**0317-2020**
FECHA DE CONTRATO:	17 DE MARZO DE 2020
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL EN PROCESOS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. APOYAR Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS PRODUCTIVOS A PRODUCTORES Y ASOCIACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y SU ENTORNO PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO, REALIZARA APROXIMADAMENTE 20 VISITAS AL MES, LAS CUALES DEBERÁN SER SOPORTADAS EN EL RESPECTIVO FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD. 2. APOYAR EN LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA MEJORA DE LOS MEDIOS DE PRODUCCIÓN (UTILIZACIÓN DE LAS TÉCNICAS AGRO SOSTENIBLES) PARA CULTIVOS ANTES MENCIONADOS. 3. APOYAR, CONVOCAR, DIFUNDIR, ELABORAR Y DESARROLLAR TODO LO CONCERNIENTE AL PSAN, REDACTAR ACTAS, INFORMES DE SEGUIMIENTO, GENERADAS DE ESTA ACTIVIDAD. 4. APOYAR LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO DE LA OFERTA Y DEMANDA DE LOS PRODUCTOS GENERADOS EN LA ZONA RURAL Y SU POSIBLE COMERCIALIZACIÓN CON LA INDUSTRIA DEL DULCE Y RESTAURANTES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 5. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO, EN LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO EN EJERCICIOS DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS

	QUE SE REQUIEREN SU DESEMPEÑO, PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR. 6. PRESENTAR INFORME GENERAL Y ESTADÍSTICO Y DIGITAL, DE LAS ACTIVIDADES Y LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. 7. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CUANTO A ACTUALIZACIONES, REGISTROS, TABULACIONES, Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE GENERE. 8. Y LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR Y QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
PLAZO:	5 MESES
VALOR:	$ 14.500.000
FECHA DE INICIO:	24 DE MARZO DE 2020
FECHA DE TERMINACION:	24 DE AGOSTO DE 2020

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **112839** y Estampilla Departamental **2502200468188** a los 16 días del mes de AGOSTO del 2022

CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Mariana D - CPS
Apoyo A La Gestión

Revisó: IBREGUL
Profesional Universitario

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels. (57)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497563
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co
NIT 890205176-8

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
@alcaldiafloridablanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca - Oficial

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	2024-08-20 23:47

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LINA	YONAIRA	RAMIREZ	CARREÑO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1098609305

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	PIEDECUESTA

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	BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	SANTANDER	FLORIDABLANCA

Dirección	["Transversal 29 No.5-33 Lagos III Floridablanca"]
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	$17.240.130,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$17.240.130,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$129,64

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:

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA - BIF

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO

IDENTIFICADO CON:	C.C. X	C.E.	T.I.	N°	1.098.609.305	CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	PIEDECUESTA
Dirección	CALLE 1ND # 2-75 ENTRE PARQUES GUAYACAN			Teléfonos	3022272016

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIELA CARREÑO DE RAMIREZ	28.380.939	MADRE
DANIEL MATIAS BRICEÑO RAMIREZ	1.097.148.134	HIJO

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	17.240.130
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 17.240.130

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DE BOGOTA	AHORROS	203453501	BUCARAMANGA	$ 130

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
DANIEL BRICEÑO VALENCIA	C.C. **X** C.E. T.I.	**91.541.032**

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

FLORIDABLANCA, 21 DE AGOSTO DE 2024

CIUDAD Y FECHA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.098.609.305

RAMIREZ CARREÑO

APELLIDOS

LINA YONAIRA

NOMBRES

FIRMA

Scanned with CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO 17-AGO-1985

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

25-FEB-2004 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2700100-00244525-F-1098609305-20100713 0022704368A 1 6850107536

Scanned with CamScanner

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 **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1098609305** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098609305
NOMBRES Y APELLIDOS	LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	22/12/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	31/08/2024
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	328
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	41

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **20/08/2024**

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098609305,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2015** 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 20 de agosto de 2024.



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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975216554

(415)7707212489984(8020) 000001497521655 4

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

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 9 8 6 0 9 3 0 5	2 0 0 4 0 2 2 5

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	CARREÑO	LINA	YONAIRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Piedecuesta 5 4 7

41. Dirección principal: CL 1 N D 2 75 TO 3 AP 1101 CON ENTREPARQUES GUAYACAN

42. Correo electrónico: linay.ramirez@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 6 0 1 2 7						4 1 2 3	

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

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 24 / 18 : 36: 09

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ CARREÑO LINA YONAIRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 21 de agosto de 2024, a las 00:01:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098609305
Código de Verificación	1098609305240821000101

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252836837

PIB
00:03:20

Bogotá DC, 21 de agosto del 2024

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) LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098609305:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:04:52 AM horas del 21/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098609305**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ CARREÑO LINA YONAIRA**

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.

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

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/08/2024 12:05:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098609305 .**

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. **100538571** . 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

DECLARACION SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES

Por medio de la presente declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso (a) en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición, general o especial, que me impida contratar con el Banco inmobiliario de Floridablanca.

Declaro que conozco y no me encuentro incurso (a) en ninguna de las situaciones siguientes:

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES DE PERSONAS VINCULADAS CON CONCEJALES O CON EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

PROHIBICION INHABILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
NO PUEDEN SER CONTRATISTAS DIRECTOS NI INDIRECTOS DE LA ALCALDIA	- CONYUGE - COMPAÑERO (A) PERMANENTE - PARIENTES EN CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL	- ESPOSO (A) - COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE) - PAPA - MAMA - PAPA O MAMA ADOPTANTE - HIJO (A) - HIJO (A) ADOPTIVO - HERMANO (A) - TIO (A) - SOBRINO (A) - PRIMO (A) - SUEGRO (A) - CUÑADO (A) - HIJASTRO (A) - NIETO (A) - BISNIETO (A) - TATARANIETO (A) - ABUELO (A) - BISABUELO (A) - TATARABUELO (A) - ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE	ART. 126 DE LA CONSTITUCION NACIONAL LEY 617 DE 2000. ARTICULO 49. (MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 821 DE 2003, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1148 DE 2007, MODIFICADO A SU VEZ POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1296 DE 2009)

INCOMPATIBILIDADES DE PERSONAS VINCULADAS CON SERVIDORES PÙBLICOS DEL NIVEL DIRECTIVO O ASESOR DE LA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA Y PERSONAS QUE EJERZAN JEFE CONTROL INTERNO O CONTROL FISCAL

INCOMPATIBILIDAD	VINCULO	ESTA PROHIBICION INCLUYE	FUNDAMENTO JURIDICO
NO PUEDEN SER **CONTRATISTAS** DE LA ALCALDIA	- CONYUGE - COMPAÑERO (A) PERMANENTE - PARIENTES EN SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL	- ESPOSO (A) - COMPAÑERO (A) PERMANENTE (UNION LIBRE) - PAPA - MAMA - ABUELO (A) - NIETO (A) - PAPA O MAMA ADOPTANTE - HIJO (A) - HIJO (A) ADOPTIVO - HERMANO (A) - SUEGRO (A) - CUÑADO (A) - HIJASTRO (A) - ABUELO O NIETO DEL ESPOSO (A) O COMPAÑERO (A) PERMANENTE	LEY 80 DE 1993 ART. 8

INCOMPATIBILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS CON LA PROPIA ENTIDAD	Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.	LEY 80 DE 1993 ART. 8
INHABILIDAD EX SERVIDORES PUBLICOS CON EL ESTADO	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.	LEY 1474 DE 2011 ART. 4
INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES	Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la alcaldía, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las	LEY 1778 DE 2016 ART. 33

FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS	campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato. La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la alcaldía. LA INHABILIDAD CONTEMPLADA EN ESTA NORMA NO SE APLICARÁ RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	

En constancia firmo bajo la gravedad de juramento, **AGOSTO DE 2024**

NOMBRE DEL DECLARANTE	**Lina Yonaira Ramírez Carreño**
NUMERO DE CEDULA DEL DECLARANTE	**1.098.609.305 DE Bucaramanga**
FIRMA DEL DECLARANTE	

AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El(la) suscrito(a) **LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO,** identificado(a) con **C.C.**/ C.E./ P.P No.**1.098.609.305 DE Bucaramanga,** 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, al **BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA**, con NIT.**900015871-9**, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) 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, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Floridablanca, **AGOSTO DE 2024.**



Firma _____
Nombre Lina **Yonaira Ramírez Carreño**
Cédula 1098609305 DE Bucaramanga

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 00:12:10 horas del 21/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098609305,** Apellidos y Nombres **RAMIREZ CARREÑO LINA YONAIRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA**, con NIT **900015871-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 1098609305 **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 21/08/2024 09:16 PM

Código Verificación: **4N7GUYR9KD**

Válida hasta: **20/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DR. CARLOS EDUARDO ARCE POSADA

MEDICO Y CIRUJANO - U. LIBRE DE BARRANQUILLA TP. 13889731

ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - U. MANUELA BELTRAN RES. 2940 DE 2022

SAN VICENTE DE CHUCURI - SANTANDER

Celular: 3123099352

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TIPO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL

PRE-OCUPACIONAL	*X*	*PERIODICO*		*VALORACION MEDICA*		*EGRESO*		*ALTURAS*	

FECHA: JUNIO 01 DE 2022	CIUDAD	FLORIDABLANCA
EMPRESA:INDEPENDIENTE	CARGO	CONTRATISTA
NOMBRE: LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO	CEDULA	1.098.609.305 EDAD: 36 AÑOS

EPS: SURA FP: COLPENSIONES ARL: POSITIVA

Exámenes Practicados		Laboratorios		Laboratorios		Otros	
Evaluacion Medica Ocupacional	X	Colesterol		Glicemia		Pruebas de vertigo	
Optometría/Visiometría		Trigliceridos		Serologia		Perfil lipídico	
Audiometría		DHL		Coprologico		Rx de torax	
Espirometría		Hemoglobina		Parcial de orina		Rx columna	
Electrocardiograma		Hematocrito		Cuadro hemático		Otros	

APTO PARA EL CARGO	X	
Apto con restricción		
No Apto		
Aplazado		
Egreso		

Apto para trabajar en alturas	NA	No apto para trabajar en alturas	NA

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

SE ATIENDE USUARIA BAJO LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD ANTE PANDEMIA Y CONTINGENCIA COVID 19.
SE VALORA USUARIA Y NO SE ENCUENTRA SIGNOS Y SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID 19.
POR LO TANTO SE ENCUENTRA APTA PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR.

SE DAN RECOMENDACIONES GENERALES: HIGIENE POSTURAL. PAUSAS ACTIVAS. USO ADECUADO DE E.P.P

Dr. Carlos Eduardo Arce Posada
Médico Y Cirujano UNILIBRE
T.P. 13889731
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
Res. 2940 de 18 de Febrero de 2022

CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
RES. S.O. 002940 DE 2022 TP MEDICO 13889731

FIRMA DEL TRABAJADOR
CC: 1.098.609.305

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

RESOLUCION NÚMERO 02940 **DE**

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13889731 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 03764 de 20 de marzo del 2012 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A**: CARLOS EDUARDO ARCE POSADA. -** MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13889731, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bucaramanga a los 18 FEB 2022

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

NOTIFICACION

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaría de Salud de Santander

Comparece: Carlos Eduardo Arce Posada

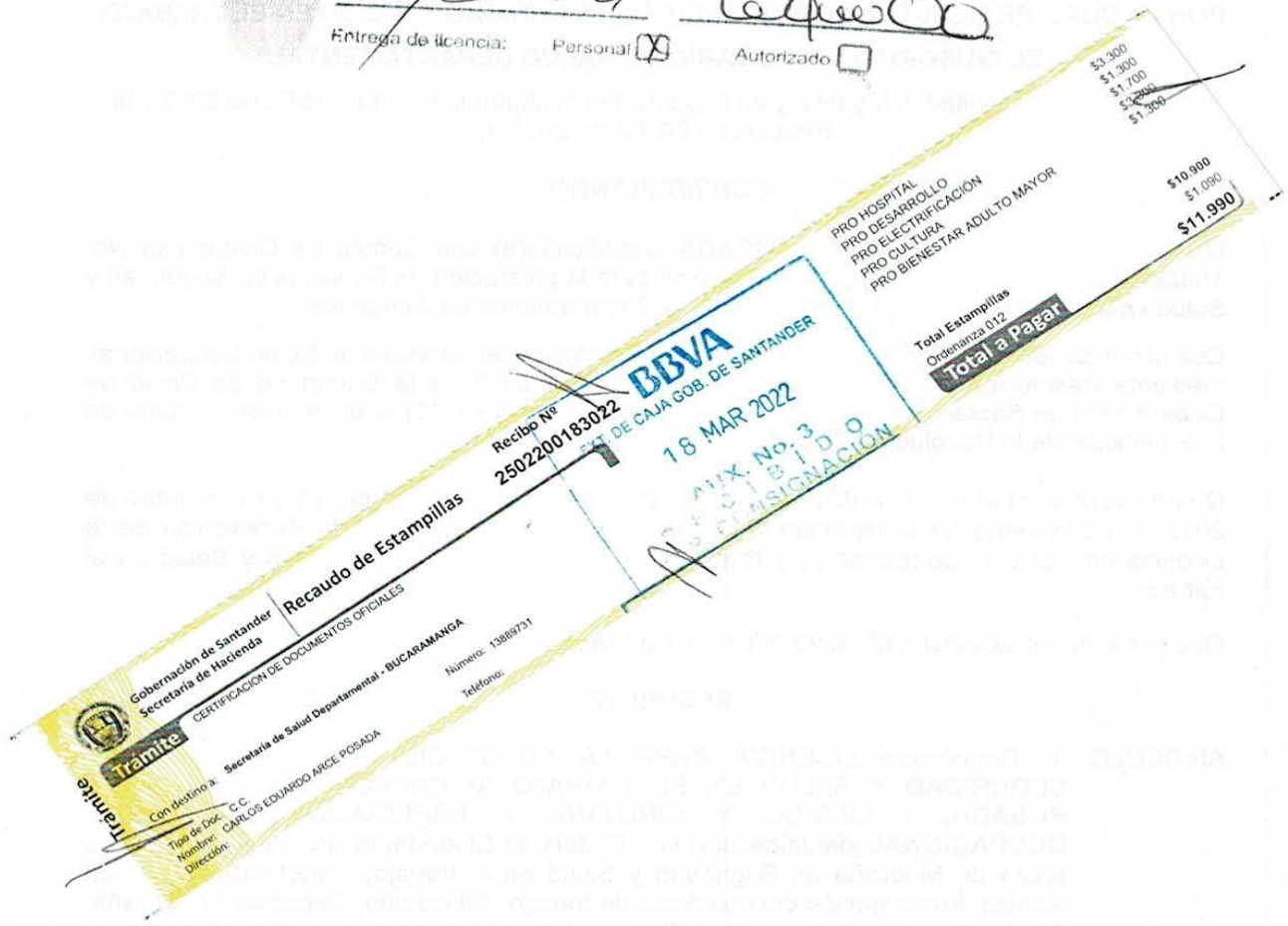
Con cédula de ciudadanía Número: 13.889.731

Expedida en: 22-Oct-1977 Barrancabermeja

Fecha: 13-Mayo-2022

Notificado: Notificador:

Entrega de licencia: Personal [X] Autorizado [ ]



Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.098.609.305 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 203453501, abierta/o desde el 3/4/2013.

Se expide en Bogotá el día 11 del mes de Marzo del año 2024



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

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

Datos de usuario guardados

Editar

Información del usuario



Género	Mujer
Carga	
Título	
Nombre	LINA YONAIRA
Apellidos	RAMÍREZ CARREÑO
Fecha de nacimiento	17/08/1985 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nombre y apellido	LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO
Tipo de documento	Cédula de ciudadanía
Número de documento	1098609305
Dirección	CALLE 1DA # 2-75 ENTRE PARQUES GUAYACAN
Código postal	
Estrato	3
Ubicación	Piedecuesta
País	COLOMBIA
Correo electrónico	linay.ramirez@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3022272016
Nivel educativo	Toda la secundaria

Configuración

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

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3022272016
SMS para recuperar la contraseña	3022272016

Editar