Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA
Nombre abreviado	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA
Fecha de creación	31/08/2020 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1047378939
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Bolívar
Municipio	Cartagena

Información de contacto

Dirección	parque residencial el country mz H Lote 8
Código postal	
Teléfono de oficina	3014663642
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	limnycabas@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	limnycabas@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	Bachelor
Nombre	linny katherine cabarcas rua
Cargo	Especialista en talento humano

Teléfono	
Móvil	3014663642
Fax	
Correo electrónico	limnycabas@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CABARCAS	RUA	LINNY KATHERINE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1047378939	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 11 MES 06 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

PARQUE RESIDENCIAL EL COUNTRY MZA H LOTE LOTE 8

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 6571351 EMAIL limnycabas@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	12	2008	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2006	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA	12	2004	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE BOLIVAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLÍVAR	TURBACO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	14	Mes	02	Año	2025	Día	13	Mes	08	Año	2025
6517444												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	FUNCION PUBLICA	TRANSVERSAL 54C B SUR 8C SUR SECTOR EL CORTIJO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE BOLIVAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLÍVAR	TURBACO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	08	Año	2024	Día	19	Mes	12	Año	2024
6517444												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
686 - 2017 CONTRATISTA	FUNCION PUBLICA	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 312890076	*FECHA DE INGRESO* *Día* 18 *Mes* 06 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 17 *Mes* 12 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO* *Día* 19 *Mes* 02 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 06 *Mes* 08 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1927 2009 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* FUNCION PUBLICA	*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 1B C 4D 1 NORTE DD

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO* *Día* 23 *Mes* 06 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 22 *Mes* 12 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A BIENESTAR SOCIAL	*DEPENDENCIA* DIRECCION FUNCION PUBLICA	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO* *Día* 30 *Mes* 01 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 30 *Mes* 05 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE BIENESTAR LABORAL Y DESARROLLO DEL	*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 5B D 8C 1 1

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO* *Día* 14 *Mes* 09 *Año* 2022	*FECHA DE RETIRO* *Día* 13 *Mes* 12 *Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FUNCION PUBLICA	*DIRECCIÓN*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FUNCION PUBLICA						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FUNCION PUBLICA						*DIRECCIÓN* - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	17	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FUNCION PUBLICA						*DIRECCIÓN* - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FUNCION PUBLICA						*DIRECCIÓN* - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6600744	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	05	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* BIENESTAR LABORAL						*DIRECCIÓN* turbaco hacienda bajo miranda					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	25	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* turbaco						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* TURBACO						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* turbaco						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* TURBACO KM 4						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6601732	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA					*DIRECCIÓN* manga avenida jimenez						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA EMMA LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6516650	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* CARRETERA CORDIALIDAD TRANSVERSAL 54 NO. 96-700 SE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA EMMA LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6516650	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	04	*Año*	2014	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 54 NO 96-700					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO ?CASA DEL ABUELITO?			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 0956861080	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EN GESTION DEL RECURSO	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* Carmen de Bolivar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Ternera Carretera via turbaco						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6536699	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2009	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* Ternera carretera vía turbaco						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION CIENAGA DE LAS QUINTAS Y CAÑO DE BAZURTO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6463462	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2009	*Día*	29	*Mes*	05	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR EN GESTION HUMANA	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 54					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION CIENAGA DE LAS QUINTAS Y CAÑO DE BAZURTO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2008	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR EN GESTION HUMANA	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO					*DIRECCIÓN* transversal 54					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SISTEMAS Y COMPUTADORES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 76343658	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año* 2007	*Día*	04	*Mes*	01	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ATENCION AL CLIENT	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO COMERCIAL					*DIRECCIÓN* centro empresarial chicamocha					

6 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, 14 de agosto de 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

19-08-2025 TURBACO

Ciudad y fecha

Diana Escudero D.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	2025-08-13 09:57

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LINNY	KATHERINE	CABARCAS	RUA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1047378939

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS

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	GOBERNACION DE BOLIVAR

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS

Dirección	["Carretera a Turbaco Km 3 Sector Bajo Miranda - El Cortijo."]
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 año gravable 2024 fueron:

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

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	$0,00

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:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.047.378.939**

CABARCAS RUA
APELLIDOS

LINNY KATHERINE
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-JUN-1985**

CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

11-OCT-2004 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0500100-30133564-F-1047378939-20050125 **05536** 05025A 02 167581131

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Colegio Adventista de Cartagena

Aprobado por la Secretaria de Educación de Cartagena
Según Resolución N° 0362 de 17 Nov. 1998.

Confiere a:

Linny K. Cabarcas Rua

Identificado (a) Con TI N° 8506 11-52593 de Cartagena

El Titulo de:

Bachiller Academico

Por Razón de haber Cursado y aprobado los estudios correspondientes
Al nivel de educación media, según los planes y programas vigentes

Ulpiana Moreno P.
Rectora

Juan Pablo Montenegro S.
Secretario

Aprobado en Libro N° 01 **Folio N°** 11

Dado en Cartagena de Indias, el 10 de Dic. de 2000.

LA FUNDACION
INSTITUTO TECNOLOGICO COMFENALCO
CARTAGENA

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministro de Educación Nacional
Mediante Acuerdo de Aprobación del Consejo Superior No. 0025 de Abril 12 de 2000

Confiere el Título de

TECNOLOGO EN ADMINISTRACION FINANCIERA

A: **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA**

Identificado con C.C. No. **1.047.378.939** *expedida en* **Cartagena**

Por haber cumplido los requisitos Académicos exigidos y en Testimonio de ello le otorga el presente diploma en la ciudad de Cartagena a **12 de Marzo de 2005**

Rector

Presidente del Consejo Superior

Decano

Diploma N° **4145**

Registro en el Folio N° **1126**
Del Libro De Actas N° **0085**

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA POR AUTORIZACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de



Administradora de Empresas

Programa desarrollado en convenio con la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco

a

Linny Katherine Cabarcas Rua

C.C. No. 1.047.378.939 de Cartagena (Bol.)

r haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad y en constancia se xpide el presente Diploma en Cartagena de Indias, a los 02 días del mes de Marzo de 2007

Rector(a)

Secretario(a) General

Decano(a)

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No 20 Bajo el No 1191

002265

THOMAS GREG & SONS.

Personería Jurídica Resolución 961 de Octubre 26 de 1970 - Gobernación de Bolívar

Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución No. 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

En convenio con la

Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

Teniendo en cuenta que

Linny Katherine Cabarcas Rua

Documento de Identidad C.C. No. 1.047.378.939 expedido en Cartagena

Ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos exigidos por el programa académico y demás normas reglamentarias, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Recursos Humanos

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Cartagena, el día 19 del mes de Diciembre de 2008

Rector
Universidad EAN

Director
ENAP

Secretario General
Universidad EAN

Coordinador Registro Académico
Secretaría General EAN

Anotado en el Libro de Registro de Títulos de la EAN No. 2 FO
Registro No. 1060 Folio No. 72
Acta de Grado No. 116

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden



T.P. 66162 No. Res. 01 Fecha: 10/01/14
D / M / A

LINNY KATHERINE
CABARCAS RUA

C.C. 1047378939 CARTAGENA

Universidad: TECNOLOGICA DE BOLIVAR

Titulo: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Titulo: 02/03/07
D / M / A

66213

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Daniel Arango Angel

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

GOBERNACIÓN de BOLIVAR

Dirección Administrativa Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION FUNCION PÚBLICA

CERTIFICA:

El(la) señor(a) LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1047378939, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DF-204-2024 de fecha 19 de febrero de 2024, cuyo objeto consistió en la Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio 19/02/2024, fecha de finalización 18/08/2024, por el término de seis (6) meses; valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,500,000.00) por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera el equipo bienestar laboral de la Dirección Función Pública.2.Realizar actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función Pública.3.Brindar acompañamiento al supervisor del contrato en el desarrollo de las actividades logísticas de la Dirección Función Pública.4. Brindar apoyo profesional en los procesos de inducción, capacitación al personal de planta, contratistas, practicantes, y o judicantes designados a las diferentes dependencias o secretarias de la entidad.5. Brindar apoyo en la elaboración del cronograma de actividades y ejecución programa de Bienestar laboral y capacitación de la Dirección.6. Apoyar en la selección de los practicantes de acuerdo con el perfil y así mismos judicantes, así como en la elaboración de los certificados de pasantías una vez culmine el proceso.7. Rendir informes de los proceso y documentos asignados bajo su custodia y responsabilidad.8. Asistir a reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato.9. Proyectar oficios actas e informes, que sean necesarios para el desarrollo o ejecución de actividades del equipo de Bienestar laboral.10. apoyar en la revisión de los informes de ejecución de los contratos de Bienestar laboral.11.las demás funciones que guarden relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en el municipio de Turbaco-Bolívar, el día 06 de agosto de 2024.

Juliana Sinning C

JULIANA SINNING CIODARO
Directora Administrativa

Revisó: Willy Escruceria Castro-Profesional Especializado
Proyectó: Jorge Arteaga Hernandez-Técnico Operativo.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 679329**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047378939, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 343** de fecha Tres (3) de Marzo de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica.; con fecha de inicio Seis (6) de Marzo de 2020, fecha de finalización Cinco (5) de Septiembre de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Asesorar en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la dirección función pública. 2. Asesorar en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la dirección función pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la dirección función pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar a bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de bienestar de la dirección función pública.6. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1427** de fecha Once (11) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica.; con fecha de inicio Once (11) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Diez (10) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Asesorar en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la dirección función pública. 2. Asesorar en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la dirección función pública.3. Absolver consultas, emitir

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=679329

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la dirección función pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar a bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de bienestar de la dirección función pública.6.Realizar actividades mediante el uso de las herramientas tecnológicas (tele trabajo).7.rendir informe mensual de los procesos asignado a la dependencia.8. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 239** de fecha Dieciocho (18) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica.; con fecha de inicio Dieciocho (18) de Febrero de 2021, fecha de finalización Diecisiete (17) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la dirección función pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la dirección función pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la dirección función pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de bienestar de la dirección función pública.6.rendir informe mensual de los procesos asignado a la dependencia.7. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=679329

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2119** de fecha Treinta (30) de Agosto de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Treinta (30) de Agosto de 2021, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2021, por el término de tres (3) meses y quince (15) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la Dirección Función Pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección Función Pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la Dirección Función Pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la Dirección Función Pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a Bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia .6.Rendir informe mensual de los procesos asignado a la Direccion.7. Las demás funciones que sean requeridas por el Director de Función Pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0068** de fecha Seis (6) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Seis (6) de Enero de 2022, fecha de finalización Cinco (5) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la Dirección Función Pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección Función Pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la Dirección Función Pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=679329

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

Bienestar de la Dirección Función Pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a Bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia .6.Rendir informe mensual de los procesos asignado a la Direccion.7. Las demás funciones que sean requeridas por el Director de Función Pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3029** de fecha Catorce (14) de Septiembre de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Catorce (14) de Septiembre de 2022, fecha de finalización Trece (13) de Diciembre de 2022, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la Dirección Función Pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección Función Pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la Dirección Función Pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la Dirección Función Pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a Bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia .6.Rendir informe mensual de los procesos asignado a la Direccion.7. Las demás funciones que sean requeridas por el Director de Función Pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 020** de fecha Treinta (30) de Enero de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Treinta (30) de Enero de 2023, fecha de finalización Treinta y un (31) de Mayo de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,300,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=679329

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la Dirección Función Pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección Función Pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la Dirección Función Pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la Dirección Función Pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a Bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia .6.Rendir informe mensual de los procesos asignados a la Direccion.7. Brindar apoyo profesional, en las capacitaciones de los practicantes, dar inducción a los funcionarios de planta, practicantes, de la Gobernación de Bolívar. .8. Las demás funciones que sean requeridas por el Director de Función Pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2778** de fecha Veintitres (23) de Junio de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Junio de 2023, fecha de finalización Veintidos (22) de Diciembre de 2023, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la Dirección Función Pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección Función Pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la Dirección Función Pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la Dirección Función Pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a Bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia .6.Rendir informe mensual de los procesos asignados a la Direccion.7. Brindar apoyo profesional, en las capacitaciones de los practicantes, dar inducción a los funcionarios de planta, practicantes, de la Gobernación de Bolívar. 8. Asistir a reuniones y/o mesas de trabajos a las que sea convocado por el supervisor del contrato.9.Las demás funciones que

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

sean requeridas por el Director de Función Pública.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (27) días del mes de diciembre de 2023.

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 559807**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047378939, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 343** de fecha Tres (3) de Marzo de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica.; con fecha de inicio Seis (6) de Marzo de 2020, fecha de finalización Cinco (5) de Septiembre de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Asesorar en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la dirección función pública. 2. Asesorar en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la dirección función pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la dirección función pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar a bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de bienestar de la dirección función pública.6. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1427** de fecha Once (11) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica.; con fecha de inicio Once (11) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Diez (10) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Asesorar en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la dirección función pública. 2. Asesorar en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la dirección función pública.3. Absolver consultas, emitir

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=559807

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la dirección función pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Asesorar a bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de bienestar de la dirección función pública.6.Realizar actividades mediante el uso de las herramientas tecnológicas (tele trabajo).7.rendir informe mensual de los procesos asignado a la dependencia.8. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 239** de fecha Dieciocho (18) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica.; con fecha de inicio Dieciocho (18) de Febrero de 2021, fecha de finalización Diecisiete (17) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la dirección función pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la dirección función pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la dirección función pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de bienestar de la dirección función pública.6.rendir informe mensual de los procesos asignado a la dependencia.7. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2119** de fecha Treinta (30) de Agosto de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Treinta (30) de Agosto de 2021, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2021, por el término de tres (3) meses y quince (15) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la Dirección Función Pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección Función Pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la Dirección Función Pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la Dirección Función Pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a Bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia .6.Rendir informe mensual de los procesos asignado a la Direccion.7. Las demás funciones que sean requeridas por el Director de Función Pública.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0068** de fecha Seis (6) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de Bienestar de la Dirección Función Publica de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Seis (6) de Enero de 2022, fecha de finalización Cinco (5) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Apoyar profesionalmente en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de Bienestar de la Dirección Función Pública. 2. Realizar los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección Función Pública.3. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera bienestar de la Dirección Función Pública.4. Revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

Bienestar de la Dirección Función Pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Orientar a Bienestar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia .6.Rendir informe mensual de los procesos asignado a la Direccion.7. Las demás funciones que sean requeridas por el Director de Función Pública.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (13) días del mes de julio de 2022.

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

SECRETARÍA DE SALUD	**Secretaría de Salud de Bolívar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 15589**	BOLÍVAR SÍ AVANZA GOBIERNO DE RESULTADOS

EL SUSCRITO Jefe de Talento Humano DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE BOLÍVAR CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047378939-5, ha prestado sus servicios a Secretaría de Salud de Bolívar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1507** de fecha Veinticinco (25) de Enero de 2018**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para Apoyar las Funciones Propias de la Secretaria de Salud – Dirección Administrativa y Financiera; con fecha de inicio Un (1) de Febrero de 2018 por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **($3,000,000)** por concepto de honorarios**.**

Y actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en el municipio de Turbaco, a los (12) días del mes de julio de 2018.

CARLOS MARTIN PEREZ VENECIA

Jefe de Talento Humano

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=15589

BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
DIRECCIÓN FUNCION PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL
Dirección: Turbaco, Carretera Troncal Km 3 – Sector Bajo Miranda – El Cortijo
NIT: 890480059 – 1
Tel: 6505840 – Ext: 1809

EL SUSCRITO TECNICO OPERATIVO
DE LA DIRECCIÓN FUNCION PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que revisada la información que reposa en esta Dirección del (la) señor (a) **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.047.378.939, se pudo constatar:

Que estuvo vinculada a la Gobernación de Bolívar mediante Contratos de Prestación de servicios que se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha de inicio	Fecha Final	Plazo-Honorarios
2173-2015	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**2015/06/23**	2015/12/22	6 meses $2.000.000

Como constancia se firma la misma en el Municipio de Turbaco, a los tres (03) días del mes de octubre del 2017.

ZORAIDA OSORIO DIAZ
T. O. Dirección Función Pública

CONSTRUCTORA EMMA

CAMPAMENTO
CARRETERA LA CORDIALIDAD
Transv. 54 No 96-700, Sector Doña Manuela
Cartagena, Colombia
Teléfonos 652 0236 - 651 6660 - 652 5770.

CONSTRUCTORA EMMA LTDA

Nit806014108

Señores,

CERTIFICA

Que la señora, LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificada con Cedula de ciudadanía 1047378939 tuvo un contrato de trabajo con la empresa desde el 16 de febrero de 2015 hasta el 10 de octubre de 2015, desempeñando el cargo de ASISTENTE DE TALENTO HUMANO con un ingreso básico mensual de $1,200,000 (UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS CON O/100)

Tipo de contrato: Duración de obra o labor

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Cartagena el día viernes 15 de octubre de 2015

Atentamente,

RUBIELA OCAMPO M
COORDINADORA TALENTO HUMANO
CONSTRUCTORA EMMA LTDA

CONSTRUCTORA EMMA

CAMPAMENTO
CARRETERA LA CORDIALIDAD
Transv. 54 No 96-700, Sector Doña Manuela
Cartagena, Colombia
Teléfonos 652 0236 - 651 6660 - 652 5770.

CONSTRUCTORA EMMA LTDA

Nit806014108

Señores,

CERTIFICA

Que la señora, LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificada con Cedula de ciudadanía 1047378939 tuvo un contrato de trabajo con la empresa desde el 29 de abril de 2014 hasta el 22 de diciembre de 2014, desempeñando el cargo de ASISTENTE DE TALENTO HUMANO con un ingreso básico mensual de $1,200,000 (UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS CON O/100)

Tipo de contrato: Duración de obra o labor

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Cartagena el día viernes 15 de octubre de 2015

Atentamente,

RUBIELA OCAMPO M
COORDINADORA TALENTO HUMANO
CONSTRUCTORA EMMA LTDA

Centro de Bienestar del Anciano
"Casa del Abuelito"
NIT. 800.059.275-5
CONCENTRACIÓN CAMPESINA
Tel: 095 -6861080 - Fax: 095-6860773
El Carmen de Bolivar

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO

CASA DEL ABUELITO DE EL CARMEN DE BOLIVAR-BOLIVAR.

Que la Señorita LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificada con Cedula Ciudadanía No 1.047.378.939, expedida en la ciudad de Cartagena (Bolívar), laboró en nuestra institución desde el 10 de Enero de 2011 hasta el 23 de Diciembre de 2011 en ASESORIA EN LABORES ADMINISTRATIVAS, RECURSOS HUMANOS, CAPACITACIONES. Durante el tiempo de servicio demostró cumplimiento, honorabilidad, honradez y disponibilidad para trabajar en equipo.

Por lo anterior me permito recomendarla como una persona idónea para el cargo que ustedes tengan a disponibilidad.

HNA. CARMEN GIL PEDRAZA
Directora Representante Legal.

CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO CASA DEL ABUELITO EL CARMEN DE BOLIVAR DIRECTOR

SENA

Centro Agroempresarial
Minero

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
SENA

REGIONAL BOLÍVAR

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) LINNY KATHERINE CABARCAS RUA identificado(a) con cedula de ciudadanía Nº. 1.047378.939 expedida en CARTAGENA, Prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- Contrato de prestación de servicio N° 526 registrado el 30 de noviembre de 2009, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con una duración de 1 Mes, con el siguiente objeto contractual: prestar los servicios como Docente Tutor en la especialidad de Administrador de empresas, para atender cursos de formación titulada. El valor del referido contrato fue de: DOS MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL PESOS Mcte. ($2.709.000,oo) .

- Contrato de prestación de servicio N° 93 registrado el 26 de enero de 2010, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con una duración de 11 Meses, con el siguiente objeto contractual: prestar los servicios como INSTRUCTOR en la especialidad de Administrador de Empresas, de carácter temporal para apoyar las unidades de emprendimiento del Centro Agroempresarial y Minero. El valor del referido contrato fue de: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS Mcte. ($30.800.000,oo) .

Por tratarse de contrato de prestación de servicios, suscrito con base en la ley 80 de 1993, no generan relación laboral.

Se expide en Cartagena, a los 30 días del mes de junio de 2011 a solicitud del interesado.

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR

Vo.Bo. Coordinador.
Proyectó: Graciela I

SENA

Centro Agroempresarial
Minero

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
SENA

REGIONAL BOLÍVAR

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) LINNY KATHERINE CABARCAS RUA identificado(a) con cedula de ciudadanía Nº. 1.047378.939 expedida en CARTAGENA, Prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- Contrato de prestación de servicio N° 526 registrado el 30 de noviembre de 2009, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con una duración de 1 Mes, con el siguiente objeto contractual: prestar los servicios como Docente Tutor en la especialidad de Administrador de empresas, para atender cursos de formación titulada. El valor del referido contrato fue de: DOS MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL PESOS Mcte. ($2.709.000,oo) .

- Contrato de prestación de servicio N° 93 registrado el 26 de enero de 2010, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con una duración de 11 Meses, con el siguiente objeto contractual: prestar los servicios como INSTRUCTOR en la especialidad de Administrador de Empresas, de carácter temporal para apoyar las unidades de emprendimiento del Centro Agroempresarial y Minero. El valor del referido contrato fue de: TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS Mcte. ($30.800.000,oo) .

Por tratarse de contrato de prestación de servicios, suscrito con base en la ley 80 de 1993, no generan relación laboral.

Se expide en Cartagena, a los 30 días del mes de junio de 2011 a solicitud del interesado.

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR

Vo.Bo. Coordinador.
Proyectó: Graciela I

CORPORACIÓN CIÉNAGA DE LAS QUINTAS Y CAÑO DE BAZURTO

EL SUSCRITO PRESIDENTE
Y REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el Señor (a) **LIMNY KATHERINE CABARCAS RUA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.047.378.939 de Cartagena, laboró en esta corporación desde el 2 de Febrero del año 2009 hasta el 29 de Mayo del año 2009, como CONSULTOR ANALISTA DE TALENTO HUMANO, desempeñando funciones tales como Asesorías a gerencias y jefaturas en temas relacionados al talento humano. Aplicación de normatividad y reglamento interno. Promoción de programas de motivación, atención de necesidades laborales y personales de los empleados, participación en comités obrero – patronales. Manejo de personal, Administración de valoración de cada puesto de trabajo, validar acciones de personal, supervisión el proceso de elaboración y pago de remuneraciones, etc. con contrato a termino indefinido y con una asignación mensual de $ 2.500.000 (Dos millones quinientos mil pesos).

Se expide el presente certificado a petición verbal de la parte interesada, a los 18 días del mes de Mayo de 2013.

GABRIEL PUERTA VEGA
CC 73.111.242 Cartagena

CORPORACIÓN CIÉNAGA DE LAS QUINTAS Y CAÑO DE BAZURTO

EL SUSCRITO PRESIDENTE
Y REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el Señor (a) **LIMNY KATHERINE CABARCAS RUA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.047.378.939 de Cartagena, laboró en esta corporación desde el 1 de Septiembre del año 2008 hasta el 14 de Noviembre del año 2008, como CONSULTOR ANALISTA DE TALENTO HUMANO, desempeñando funciones tales como; Asesoría administrativas de proyectos sociales y comunitarios, liquidación de nominas, manejo de clima organizacional, manejo del programa de bienestar laboral, capacitaciones, entre otras actividades de la gestión del talento humano; con contrato a termino indefinido y con una asignación mensual de $ 2.500.000 (Dos millones quinientos mil pesos).

Se expide el presente certificado a petición verbal de la parte interesada, a los 18 días del mes de Mayo de 2013.

GABRIEL PUERTA VEGA
CC 73.111.242 Cartagena

SYC
Sistemas y Computadores S.A.
NIT. 890.206.351-5

LA GERENCIA ADMINISTRATIVA
DE SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A.

CERTIFICA:

Que la señorita LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.047.378.939, laboró para nuestra empresa desde el 06 de Febrero de 2007 hasta el 04 de enero de 2008, desempeñando el cargo de Operador Auxiliar.

La presente se expide en solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de Septiembre de 2009.

SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A. SYC GERENCIA ADMINISTRATIVA

LUISA FERNANDA VILLAMIZAR RODRIGUEZ (E)

SYC-GA

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

Dirección Administrativa Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) DE LA DIRECCION FUNCION PÚBLICA

CERTIFICA:

El(la) señor(a) LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No 1047378939, Presta sus servicios a la Gobernación de Bolívar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DF- 2243-2024 de fecha 21 de agosto de 2024, cuyo objeto consiste en Prestación de servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Función Pública de la Secretaría General de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio 22 de agosto de 2024, fecha de finalización 21 de diciembre de 2024, por el término de cuatro (4) meses; con unos honorarios mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)

Obligaciones del Contrato: 1. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 2. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 3. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 4. Brindar apoyo en la revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 6.Apoyar

en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades (reuniones, capacitaciones u otros) realizadas por la Dirección de Función Pública. 7.Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en el municipio de Turbaco-Bolívar, el día 19 de diciembre de 2024.

ALVARO JESUS GOMEZ POVEDA

Director Administrativo (E)

Proyectó: Zoraida Osorio Diaz- Técnico Operativo

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

Dependencia:	**DIRECCION FUNCION PUBLICA**

En Turbaco, **22/08/2024**, se reunieron **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1047378939, expedida en CARTAGENA**, en su calidad de contratista y **JULIANA SINNING CIODARO** en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato No. **2243** con fecha de Suscripción **21 de agosto de 2024**

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DEL CONTRATO	Contrato No. **2243** con fecha de Suscripción **21 de agosto de 2024**	Fecha Inicio: **22/08/2024**
	Certificado de Disponibilidad No. **811** del **06-AGO-2024.**	Fecha Termina: **21/12/2024**
	Registro Presupuestal No. **4678** con fecha **22/08/2024.**	Duración: **CUATRO (04) MESES**
	Valor Contrato: **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)**	
	Valor Mensual: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000)**	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1.Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 2. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 3. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 4. Brindar apoyo en la revisar los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 5. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 6.Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades (reuniones, capacitaciones u otros) realizadas por la Dirección de Función Pública. 7.Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA
Identificación:	cédula de ciudadanía No. 1047378939
Dirección:	PAR RESIDENCIAL EL COUNTRY MZ 8 LT 8
No. De Teléfono:	Tel. - 3014663642
Perfil del contratista	UN (01) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A DOS (02) AÑOS



LINNY KATHERINE CABARCAS RUA

02460574154316-1792923-003322508

GOBERNACION DE BOLIVAR 2025

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 812913

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047378939, ha prestado sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR 2025.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 166** de fecha Trece (13) de Febrero de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Catorce (14) de Febrero de 2025, fecha de finalización Trece (13) de Agosto de 2025, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,800,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor. 2. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados. 3. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 4. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 5. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 6. Brindar apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 8. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9.Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (13) días del mes de agosto de 2025.

GOBERNACION DE BOLIVAR 2025

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 812913

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

JULIANA SINNING CIODARO

DIRECTOR DE FUNCIÓN PUBLICA

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 13 de agosto de 2025, a las 10:32:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047378939
Código de Verificación	1047378939250813103252

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. 278373896

PIB
10:33:52

Bogotá DC, 13 de agosto del 2025

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) LINNY KATHERINE CABARCAS RUA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047378939:

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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 10:35:26 AM horas del 13/08/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047378939**
Apellidos y Nombres: **CABARCAS RUA LINNY KATHERINE**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(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, 13/08/2025 10:36:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047378939** y Nombre: **LINNY KATHERINE CABARCAS RUA.**

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. **121461253** . 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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 66162 otorgada a LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, con la cédula de ciudadanía No. 1047378939, se encuentra vigente.

Que LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 66162 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del 10 de Enero de 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el quince (15) de Agosto de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 15-08-2025 01:19:08 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 246199

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

246199-1047378939-CP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141060908568

(415)7707212489984(8020) 000014106090856 8

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 7 3 7 8 9 3 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CABARCAS	RUA	LINNY	KATHERINE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal: PAR RESIDENCIAL EL COUNTRY MZ 8 LT 8

42. Correo electrónico: limnycabas@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 0 7 0 3 0 5	7 0 1 0	2 0 1 6 0 5 0 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 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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

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 CABARCAS RUA LINNY KATHERINE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Linny Katherine Cabarcas Rua, identificado(a) con CC número 1047378939, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1047378939
NOMBRES Y APELLIDOS	Linny Katherine Cabarcas Rua
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	11/06/1985
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	81 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	39 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	03/04/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1047378939 LINNY KATHERINE CABARCAS RUA Desde 03/04/2025 - Vigente

Generado por interfaces 13/08/2025

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

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) LINNY KATHERINE CABARCAS RUA identificado(a) con C.C No. 1.047.378.939, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 13 de agosto del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

CENTRO MEDICO IRIS DE AVILA SAS
NIT : 901295132-8
Habilitación 130010322401, LPSST 1532

Cra 31 #49C-55, B/Tesca, Cartagena - Bolívar
Teléfono : 322 311 9288
comercial@crc-centromedicoirisdeavila.com
www.crc-centromedicoirisdeavila.com

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión	Realizado en	Tipo Evaluación - Énfasis	Orden Servicio No.
2025-08-09	CARTAGENA (Bolívar)	Pre-Ingreso, Osteomuscular	**1413396**

Nombres y Apellidos	Identificación	Sexo
Linny Katherine Cabarcas Rua	CC 1047378939	Femenino

Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1995-06-11	30 años	A+	74 kilogramos	168 centimetros	26.22

Dirección Residencia	Teléfonos
Parque residencial el country mz H lt. 8	3014663642

Cargo a desempeñar	Empresa	Empresa Usuaria
PROFESIONAL TALENTO HUMANO	Persona Natural	Persona Natural



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2025-08-09. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

- Audiometría Ocupacional (Manual) (2025-08-06)
- Visiometría Ocupacional (Manual) (2025-08-06)

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud que no interfieren con la capacidad laboral del trabajador ni con los requerimientos del perfil del cargo.
Osteomuscular: Sin patología osteomuscular aparente

RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa.
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo.
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable.
- Capacitación en higiene postural.
- Permitir al trabajador realizar una pausa activa cada 2 horas durante la jornada laboral.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Permitir hidratación permanente durante la jornada laboral.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.
- Se recomienda incluir al trabajador en los siguientes **Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:** Visual.
- Se remite al trabajador para valoración por las siguientes especialidades: Optometría. ..

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.

Firma Especialista
Dr. Pedro Luis Mercado de Ávila
Registro No.: 60897/13
LSST.: 1576

Firma del Usuario
Linny Katherine Cabarcas Rua
CC.: 1047378939

Valide este documento en:
https://simeonips.com/validar/cmo/e06px578-9zkd-tvz2-84s8-3ax94yvwrqkm
Fecha Impresión: 2025-08-09 08:58:17 661228

CENTRO MEDICO IRIS DE AVILA SAS
NIT : 901295132-8
Habilitación 130010322401, LPSST 1532

Cra 31 #49C-55, B/Tesca, Cartagena - Bolívar
Teléfono : 322 311 9288
comercial@crc-centromedicoirisdeavila.com
www.crc-centromedicoirisdeavila.com

RECOMENDACIONES MÉDICAS PARA EL USUARIO

Fecha Emisión	Realizado en	Tipo Evaluación - Énfasis	Orden Servicio No.
2025-08-09	CARTAGENA (Bolívar)	Pre-Ingreso, Osteomuscular	**1413396**

Nombres y Apellidos	Identificación	Sexo
Linny Katherine Cabarcas Rua	CC 1047378939	Femenino

Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Índice Masa Corporal
1995-06-11	30 años	A+	74 kilogramos	168 centimetros	26.22

EPS	ARL	AFP
Sanitas	Positiva	Colfondos

Cargo a desempeñar	Empresa	Empresa Usuaria
PROFESIONAL TALENTO HUMANO	Persona Natural	Persona Natural



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2025-08-09, el médico especialista Dr. Pedro Luis Mercado de Ávila generó las siguientes recomendaciones médicas:

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

- Beber al menos 8 vasos de agua al día.
- Incorporar a la dieta diaria, alimentos de todos los grupos.
- Aumentar la ingesta de frutas y verduras.
- Aumentar ingesta de proteínas.
- Limitar el consumo de bebidas azucaradas.
- Evitar alimentos con elevado contenido de grasa.
- Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana.
- Procurar una adecuada higiene del sueño.

RECOMENDACIONES MÉDICAS

- Continuar manejo médico en EPS.
- Control visual anual.
- Realizar citología anualmente.
- Realizar mamografía.
- Se remite al trabajador para valoración por las siguientes especialidades: Optometría. ..

RECOMENDACIONES LABORALES PARA EL USUARIO

- Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados por la empresa.
- Higiene Postural.
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa.

La empresa **Persona Natural** hace entrega de las recomendaciones médicas antes mencionadas y agradece el cumplimiento de las mismas para lograr el cuidado integral de su salud.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este proceso cuando aplique, de acuerdo con lo definido en el SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).

Emitido por	Entregado por	Recibido por
Dr. Pedro Luis Mercado de Ávila	**Persona Natural**	**Linny Katherine Cabarcas Rua**
Registro No.: 60897/13		CC.: 1047378939
LSST: 1576		Fecha de recibido:

Turbaco, Bolívar agosto de 2025

Señores
GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
DIRECCIONADMINSTRATIVADE FUNCION PÚBLICA.
E. S. D.

Asunto: Aceptación de invitación y Oferta de Servicios.

En atención a su amable invitación, le estoy presentando con el presente escrito, aceptación de la misma, de acuerdo con las condiciones y valores en ella estipuladas. Por lo anterior, le ofrezco mis servicios (profesionales

Anexo a la presente la siguiente documentación:

- Hoja de vida Sigep II.
- Soportes de estudios.
- Tarjeta profesional (si aplica).
- Registro en RETHUS (Profesionales del área de la Salud).
- Soportes experiencia laboral.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios como abogado (si aplica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales- Contraloría.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía.
- Medidas correctivas – Policía.
- Certificado afiliación en Salud (No mayor a 30 días).
- Certificado afiliación en Pensión (No mayor a 30 días).
- Libreta militar.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- Examen de salud ocupacional (No mayor a 3 años)
- Pantallazo de registro exitoso como proveedor en Secop II.
- Formato autorización para consultar inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Morosos Alimentarios).
- Certificación bancaria

Declaro bajo gravedad de juramento que conozco y acepto las condiciones para esta contratación y que no me encuentro inmerso en causal de inhabilidades e incompatibilidades algunas de orden constitucional y legal para ejercer cargos públicos o celebrar contratos de prestación de servicios con la Administración Pública y me comprometo a firmar el contrato en caso de que me sea adjudicado.
No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés establecidas en los artículos 40 a 45, capítulo IV, de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

La documentación arriba relacionada, se halla debidamente actualizada y vigente. Así mismo me comprometo a afiliarme a ARL.

Atentamente.

Firma _____

Nombre completo Jinney Katherine Cabarcas Pua

Cedula 1047378939

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 08:01:01 horas del 14/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047378939,** Apellidos y Nombres **CABARCAS RUA LINNY KATHERINE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN DE BOLIVAR**, con NIT **890480059-1** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

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 1047378939 **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 14/08/2025 08:10 AM

Código Verificación: **25H7UNGKMX**

Válida hasta: **12/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificación Bancaria

Viernes, 24 de enero de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LINNY KATHERINE CABARCAS RUA identificado(a) con CC 1047378939, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	91213058857	2020-08-29	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Doctora
DIANA ESCUDERO JALLER
DIRECTOR DIRECCION FUNCION PUBLICA (E)

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades para la prestación de servicios a entidades públicas**.**

El suscrito Linny Katherine Cabarcas Rua identificado CC 1047378939 como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:
Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal b, f y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma, que se entiende prestado con la firma del presente documento.

LEY 80 DE 1993	
ARTICULO 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:	# 2 Literal b: "Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.	7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
ARTÍCULO 44. DE LAS CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA.	1. Se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
ARTÍCULO 52. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS.	Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.
ARTÍCULO 4. Inhabilidad para que exempleados públicos contraten con el Estado. Adicionase un literal f) al numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:	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. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.

Que **SI__ NO** x. me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre las Inhabilidades, Incompatibilidades, para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la entidad, mediante la modalidad de contratación directa.

Dado en Turbaco el 14 de agosto del 2025 año.

NOMBRE: Linny Katherine Cabarcas Rua
C.C. No. 1047378939


GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 66162 otorgada a LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, con la cédula de ciudadanía No. 1047378939, se encuentra vigente.

Que LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 66162 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del 10 de Enero de 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el quince (15) de Agosto de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 15-08-2025 01:19:08 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 246199

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

246199-1047378939-CP