FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESEVAS
SEGUNDA ZONA DE RECLUTAMIENTO

EL SUSCRITO COMANDANTE DE LA SEGUNDA ZONA DE RECLUTAMIENTO
HACE CONSTAR:

CONSTANCIA

Que la señorita **ADRIANA LIZETTE LOPEZ ILLERA**, Identificada con la cedula de ciudadanía No. 55.228.461 expedida en Barranquilla, Atlántico, laboró prestando servicios como Ingeniera de Sistemas de nuestra Institución, desde el 02 de enero del 2006, hasta el 7 de julio del 2007, realizando funciones como Proyectos Informáticos, manejo de Base de Datos SIR, Implementación y actualización de Pagina Web de la Segunda Zona de Reclutamiento, y soporte a nuestros sistemas Integrados.

La Señorita Adriana López Illera en el tiempo que estuvo laborando en nuestra Institución presento un excelente comportamiento, responsabilidad y excelente desempeño en el buen cumplimiento de sus funciones para la Segunda Zona de Reclutamiento.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada a los 16 días del mes de julio del 2007.

José L. Bermúdez Sarmiento
Oficial del Ejército

Teniente Coronel **JOSE LIBORIO BERMUDEZ SARMIENTO**
Comandante Segunda Zona de Reclutamiento

Medellín, enero 13 de 2014

COMLINE S.A.S

NIT: 811. 021. 219-8

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **ADRIANA LIZETTE LÓPEZ ILLERA,** *identificado(a) con* CEDULA CIUDADANIA No. **55.228.461**,de Barranquilla, laboró, en la empresa, desempeñando el cargo de **Directora Comercial,** funciones tales como:

Dirigir, capacitar, y acompañamiento de citas a la fuerza de ventas comercial a su cargo para el cierre de ventas en el portafolio de Claro telecomunicaciones, en movilidad, desde el 1 de marzo de 2012 hasta el 3 de diciembre de 2013.

La anterior certificación se expide a petición del interesado.

Cordialmente,

LILIANA VALENCIA ARANGO

Directora Administrativa

COMLINE S.A.S

www.avantel.co

AVANTEL S.A.S

NIT: 830.016.046-1

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **ADRIANA LIZETTE LÓPEZ ILLERA**, identificado(a) con **CEDULA CIUDADANIA No. 55.228.461**, laboró, en esta compañía, desde el 23 de septiembre del 2014, hasta el 15 de marzo del 2018, con un contrato a **TÉRMINO INDEFINIDO SALARIO TRADICIONAL**, desempeñando el cargo de **CONSULTOR VIP**.

La presente se expide a solicitud, el día 16 de abril del 2018.

Atentamente,

Sonia Consuelo Pérez Landínez

Jefe de Talento Humano

SGAF-0070-2024

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S.

CERTIFICA

Que **ADRIANA LIZETTE LÓPEZ ILLERA**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 55.228.461, ha suscrito con la Empresa de Seguridad del Oriente ESO – Rionegro S.A.S. los siguientes contratos de prestación de servicios, objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYO AL ÁREA DE SISTEMAS Y LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DEL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL, EN EL MARCO CIAD 1060-06-09-020 GERENCIA INTEGRAL DEL CMC. DE LA ESO RIONEGRO S.A.S.

Modalidad de Vinculación	Plazo
Contrato de Prestación de Servicios PS 102-2020	Desde el 18 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2020
Contrato de Prestación de Servicios PS 077-2021	Desde el 09 de febrero hasta el 30 de junio de 2021
Contrato de Prestación de Servicios PS 195-2021	Desde el 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2021

Durante las vigencias de los contratos realizo las siguientes actividades:

1. Asesorar e identificar las necesidades tecnológicas de los proyectos derivados del CMC y proponer soluciones que permitan un eficiente desarrollo tecnológico del CMC

2. Ejecutar actividades que permitan mantener en línea las cámaras y demás elementos tecnológicos del Centro de Monitoreo y Control.
3. Presentar un plan de trabajo referenciando los mantenimientos programados y recorridos de chequeo de funcionamiento de equipos.

4. Entregar al supervisor del contrato informes semanales acerca de daños y reparaciones, además de los que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos.

5. Realizar actividades de apoyo para la identificación de los lugares de ubicación o traslado de cámaras de seguridad pertenecientes al centro de Monitoreo y Control.

6. Elaborar guías operativas, como elemento de consulta para solución de problemas técnicos de los operadores de tecnología, socializar y capacitar los operadores.

7. Realizar diagnóstico de posibles fallas en las plataformas o software del Centro de Monitoreo y control.

8. Realizar acompañamiento y brindar soporte técnico a los computadores del CMC Cuando ellos sean posibles.

9. Realizar acompañamiento a las solicitudes realizadas a los proveedores cuando se presenten fallas en los elementos suministrados y deban ser reemplazados o deba brindarse mantenimiento preventivo o correctivo a los mismos.

10. Administración de la plataforma Rionegro seguro.

11. Llevar Control de los inventarios de los equipos de cómputo y demás equipos electrónicos.

12. Verificar el funcionamiento de los elementos que componen la fibra óptica del CMC y reportar el daño o falla presentada a la Empresa de Seguridad del Oriente.

13. Realizar acompañamiento para las actualizaciones del software del CMC.

14. Establecer los tiempos de servicio según entre el contratista y la dirección general y/o el supervisor del contrato para la realización de las actividades del Centro de Monitoreo y Control.

15. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

16. Toda la información de EL CONTRATANTE relativa a información sensible o reservada que sean conocidos y/o desarrollados por EL CONTRATISTA en ejercicio de sus funciones o accidentalmente, tienen el carácter de información confidencial y privilegiada de propiedad y de uso exclusivo y excluyente de EL CONTRATANTE.

17. Elaborar informe mensual de ejecución de actividades el cual debe de ser presentado al supervisor del contrato.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los cinco (22) días del mes de agosto del 2024.

Atentamente,

DEISY ELENA ESCOBAR VALENCIA
Profesional Gestión Humana

Proyecto: Deisy Elena Escobar Valencia – Gestión Humana

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S.

CERTIFICA

Que **ADRIANA LIZETTE LÓPEZ ILLERA**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 55.228.461, ha suscrito con la Empresa de Seguridad del Oriente ESO – Rionegro S.A.S. los siguientes contratos de prestación de servicios, objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA DE SISTEMAS Y LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE INTEGRAN EL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL, EN EL MARCO CIAD 1060-06-09-020 GERENCIA INTEGRAL DEL CMC. DE LA ESO RIONEGRO S.A.S.

Modalidad de Vinculación	Plazo
Contrato de Prestación de Servicios PS 167-2022	Desde el 16 de agosto hasta el 31 de octubre del 2022
Contrato de Prestación de Servicios PS 203-2022	Desde el 16 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2022
Contrato de Prestación de Servicios PS 032-2023	Desde el 16 de enero del 2023 hasta el 31 de mayo del 2023
Contrato de Prestación de Servicios PS 155-2023	Desde el 20 de junio hasta el 6 de julio del 2023

Durante las vigencias de los contratos realizo las siguientes actividades:

1. Asesorar e identificar las necesidades tecnológicas de los proyectos derivados del CMC y proponer soluciones que permitan un eficiente desarrollo tecnológico del CMC

2. Ejecutar actividades que permitan mantener en línea las cámaras y demás elementos tecnológicos del Centro de Monitoreo y Control.

3. Presentar un plan de trabajo referenciando los mantenimientos programados y recorridos de chequeo de funcionamiento de equipos.

4. Entregar al supervisor del contrato informes semanales acerca de daños y reparaciones, además de los que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos.

5. Realizar actividades de apoyo para la identificación de los lugares de ubicación o traslado de cámaras de seguridad pertenecientes al centro de Monitoreo y Control.

6. Elaborar guías operativas, como elemento de consulta para solución de problemas técnicos de los operadores de tecnología, socializar y capacitar los operadores.

7. Realizar diagnóstico de posibles fallas en las plataformas o software del Centro de Monitoreo y control.

8. Realizar acompañamiento y brindar soporte técnico a los computadores del CMC Cuando ellos sean posibles.

9. Realizar acompañamiento a las solicitudes realizadas a los proveedores cuando se presenten fallas en los elementos suministrados y deban ser reemplazados o deba brindarse mantenimiento preventivo o correctivo a los mismos.

10. Administración de la plataforma Rionegro seguro.

11. Llevar Control de los inventarios de los equipos de cómputo y demás equipos electrónicos.

12. Verificar el funcionamiento de los elementos que componen la fibra óptica del CMC y reportar el daño o falla presentada a la Empresa de Seguridad del Oriente.

13. Realizar acompañamiento para las actualizaciones del software del CMC.

14. Establecer los tiempos de servicio según entre el contratista y la dirección general y/o el supervisor del contrato para la realización de las actividades del Centro de Monitoreo y Control.

15. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alance y las obligaciones, aunque no estén especificamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

16. Toda la información de EL CONTRATANTE relativa a información sensible o reservada que sean conocidos y/o desarrollados por EL CONTRATISTA en ejercicio de sus funciones o accidentalmente, tienen el carácter de información confidencial y privilegiada de propiedad y de uso exclusivo y excluyente de EL CONTRATANTE.

17. Elaborar informe mensual de ejecución de actividades el cual debe de ser presentado al supervisor del contrato.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los cinco (22) días del mes de agosto del 2024.

Atentamente,

DEISY ELENA ESCOBAR VALENCIA
Profesional Gestión Humana

Proyecto: Deisy Elena Escobar Valencia – Gestión Humana

SGAF-0072-2024

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S.

CERTIFICA

Que **ADRIANA LIZETTE LÓPEZ ILLERA**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 55.228.461, ha suscrito con la Empresa de Seguridad del Oriente ESO – Rionegro S.A.S. los siguientes contratos de prestación de servicios, objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN SISTEMAS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL CENTRO DE MONITOREO Y CONTROL, EN EL MARCO CIAD 1060-06-09-023 GERENCIA INTEGRAL DEL CMC. DE LA ESO RIONEGRO S.A.S.

Modalidad de Vinculación	Plazo
Contrato de Prestación de Servicios PS 169-2023	Desde el 7 de julio hasta el 31 de diciembre del 2023
Contrato de Prestación de Servicios PS 203-2022	Desde el 09 de enero hasta el 31 de enero del 2024

Durante las vigencias de los contratos realizo las siguientes actividades:

1. Apoyar la atención de las necesidades y requerimientos para la operación de los equipos y sistemas del Centro de Monitoreo y Control CCTV, línea 123, programas, aplicaciones y tecnologías que se implementen de acuerdo con las necesidades.

2. Asistir la activación de protocolos de atención de incidentes al momento de presentar alguna falla en los sistemas del Centro de Monitoreo y Control y así dar cumplimiento a los acuerdos de servicio.

3. Ayudar en la administración y gestión de los sistemas del Centro de Monitoreo y Control, configurando los mismos para la optimización de la operación.

4. Brindar apoyo en la gestión de sistematización de procesos y procedimientos del Centro de Monitoreo y Control- CMC.

5. Dar acompañamiento a los proyectos tecnológicos e informáticos y de comunicación para optimizar el funcionamiento del Centro de Monitoreo y Control.

6. Informar, Identificar y acompañar en las necesidades tecnológicas de los procesos derivados del CMC y proponer soluciones que permitan un eficiente desarrollo tecnológico del CMC.

7. Apoyar actividades que permitan mantener en línea los elementos tecnológicos del Centro de Monitoreo y Control.

8. Entregar al supervisor del contrato informes, cuando sea necesario, acerca de daños y reparaciones, además de los que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los cinco (22) días del mes de agosto del 2024.

Atentamente,

DEISY ELENA ESCOBAR VALENCIA
Profesional Gestión Humana

Proyecto: Deisy Elena Escobar Valencia – Gestión Humana

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

La Profesional Universitaria de Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER.

C E R T I F I C A :

Que la señora **Adriana Lizette López Illera,** quien se identifica con C.C. 55.228.461, prestó los servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N° 088 del 2024
Duración: Del 17 de abril al 16 de septiembre del 2024.
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en soporte, asesoría y reparación de las diferentes herramientas de cómputo tanto en software como hardware del MER.

El anterior certificado se expide a solicitud de la interesada para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los dos (02) días del mes octubre de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional
E-mail: gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

La Profesional Universitaria de Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER.

C E R T I F I C A :

Que la señora **Adriana Lizette López Illera,** quien se identifica con C.C. 55.228.461, prestó los servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N° 186 del 2024
Duración: Del 03 de Octubre al 13 de diciembre del 2024.
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en soporte, asesoría y reparación de las diferentes herramientas de cómputo tanto en software como hardware del MER.

El anterior certificado se expide a solicitud de la interesada para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional
E-mail: gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005

La Profesional Universitaria Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER.

C E R T I F I C A:

Que la señora **Adriana Lizette López Íllera,** quien se identifica con C.C.55.228.461, prestó los servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N°033 del 2025

Duración: Del 29 de enero al 28 de julio del 2025.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en soporte, asesoría y reparación de las diferentes herramientas de cómputo tanto en software como hardware del IMER.

Obligaciones Especificas:

1. Actualizar los sistemas operativos y realizar tareas de mantenimiento rutinario del sistema informático de los equipos de cómputo y del servidor del instituto (hardware, software y dispositivos específicos, todo ello comunicado por una red).
2. Apoyar en la implementación y administración de los servicios de Internet e Intranet y correo electrónico.
3. Brindar soporte a los funcionarios administrativos para solucionar las incidencias leves tanto de hardware como de software.
4. Realizar el backups (copias de seguridad) del contenido de la información institucional generada por cada uno de los funcionarios administrativos.
5. Apoyar la adecuada implementación de las políticas de gobierno y seguridad digitales contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG del IMER.
6. Participar activamente asesorías y capacitaciones cuando se requiera.

7. Presentar al supervisor del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 días de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de la seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.
8. Al finalizar el contrato presentar Informe de gestión, paz y salvo y demás documentos solicitados por el supervisor.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por supervisor del contrato.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los veintinueve (29) días del mes julio del dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional E-mail:
gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005

Proyectó
Luz Fanny G.

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

La Profesional Universitaria Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER.

C E R T I F I C A:

Que la señora **Adriana Lizette López Illera,** quien se identifica con C.C. N° 55.228.461, presto los servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N°266 del 2025

Duración: Del 20 de Agosto al 19 de Diciembre del 2025.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en soporte, asesoria y repareción de las diferentes herramientas de computo tanto en sofware como hardware del IMER

El presente certificado se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los siete (07) días del mes enero del dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional E-mail:
gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

La Profesional Universitaria Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER.

C E R T I F I C A:

Que la señora **ADRIANA LIZETTE LOPEZ ILLERA,** quien se identifica con C.C. 55,228,461, prestó los servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N° 013 del 2026

Duración: Del 20 enero al 30 junio del 2026.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en soporte, asesoría y reparación de las diferentes herramientas de computo tanto en software como hardware del IMER.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, el primer (01) días del mes julio del dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional E-mail:
gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005