

Hoja de Vida



Competencias personales

Persona con dominio emocional, empatía, disposición para el trabajo en equipo, facilidad en la comunicación y expresión verbal, adaptación al cambio y a distintos espacios de trabajo, entusiasta; competencias que se pueden poner al servicio de su prestigiosa institución.

Datos Personales:

<i>Nombres y Apellidos:</i>	ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO
<i>Cédula de Ciudadanía:</i>	1045724052 de Barranquilla
<i>Fecha de Nacimiento:</i>	16 de septiembre de 1994
<i>Edad:</i>	31 años.
<i>Lugar de Nacimiento:</i>	Barranquilla
<i>Dirección Residencia:</i>	calle 31 # 14-31 Bogotá
<i>Celular:</i>	301 6497766
<i>Estado Civil:</i>	Soltera
<i>Email:</i>	adricrismon16@gmail.com

ESPECIALIZACIONES:

*Titulada Universidad Externado de Colombia
Especialización en Derecho Administrativo
(2025)*

PROFESIONALES:

Universidad del Atlántico.
Titulada
Derecho.
2023

DIPLOMADOS

*CONTRATACIÓN ESTATAL
2025
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)*

*DERECHO PENAL Y JUSTICIA RESTAURATIVA
2022
Universidad del Atlántico*

*FINANZAS PÚBLICAS Y GOBERNABILIDAD CON ÉNFASIS EN LAS N.I.C.
2017.
Universidad de la Costa CUC.*

*DOCENCIA UNIVERSITARIA CON ÉNFASIS EN HABILIDADES PEDAGÓGICAS
DIDÁCTICAS MOTIVACIONALES. 2015
Corporación Internacional Lideres ONG.*

CURSOS

*CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II.
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)*

*XXV JORNADAS INTERNACIONALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO
Universidad Externado de Colombia
Septiembre 2024*

*FORMACIÓN ÉTICA PARA LA VIDA Y EL TRABAJO
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Diciembre 2014.*

*TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA
Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Diciembre 2014.*

TÉCNICOS:

Título Obtenido

*Corporación Educativa Formar
ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS 2012*

Título obtenido

*servicio nacional de aprendizaje (Sena)
GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA
2011*

SEMINARIOS

MANEJO DE AUDITORÍAS CONTABLES

Corporación Educativa Formar
Abril 21 de 2012

COMPORTAMIENTO SEGURO

Corporación Educativa Formar
Octubre 8 de 2011

OPTIMIZACIÓN DE FLUJO DE CAJA

Corporación Educativa Formar
Abril 16 de 2011

ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Corporación Educativa Formar
Enero 29 de 2011

ESTUDIOS REALIZADOS:

PRIMARIA: *Institución educativa distrital Jorge N. Abelló.*

SECUNDARIA: *Institución educativa distrital la Unión.*

TITULO OBTENIDO: *Bachiller técnico comercial.*

IDIOMAS

I semestre *Universidad del Atlántico*

Ingles

EXPERIENCIA LABORAL:

Empresa: Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia

Compra Eficiente.

Teléfono: 601 5978300

Funciones: Abogada – Subdirección de Negocios.

Año: 04 de marzo de 2025 – 31 de diciembre de 2025

Empresa: Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Teléfono: 601 5978300

*Funciones: Contratación Estatal, (Área administrativa) como
contratista.*

Año: 17 de enero de 2024 – 31 de diciembre de 2024

Empresa: Cámara de Representantes

Teléfono: 3905050 ext.: 5510 Funciones:

Unidad Técnica Legislativa

Año: 21 de julio de 2022- 21 de julio de 2023.

Empresa: Fundación refugio de amor

Teléfono: 3008811857

*Funciones: Vigía Ambiental - Coordinadora de
proyectos.*

Año: marzo 15 de 2021 – noviembre 30 de 2021

Año: enero 11 de 2022 – julio 15 de 2022.

Empresa: Inmobiliaria y constructora Caribe Real & asociados S.A.S.

Teléfono: 301 248 57 66

Funciones: directora Comercial

Año: febrero 6 de 2017- junio 25 de 2021

Empresa; Juzgado 21 de pequeñas causas y competencias múltiples de Barranquilla-Atlántico

Teléfono: 321 848 27 60

Funciones: Juzgante (realizando prácticas externas de consultorio jurídico)

Año: Agosto- noviembre de 2021

Empresa: DIESEL.

Teléfono: 378 66 20.

Funciones: asesora de ventas.

Año: Temporada de diciembre de 2016.

Empresa: Institución educativa distrital Miguel Ángel Builes.

Teléfono; 3280861.

Funciones: Dictando clases de ciencias sociales en 5° de primaria y 6° de bachillerato.

Año:2015-2016.

Empresa: TOTYS WEAR (centro comercial Buena Vista)

Teléfono: 3572741

Funciones: asesora de ventas.

Año: diciembre 2015.

Empresa: Comidas rápidas y restaurante Caribe Real.

Teléfono: 3016497766

Funciones: Administrando negocio de restaurante y comidas rápidas de mi propiedad.

Año: noviembre 2012- mayo 2013

REFERENCIAS PERSONALES:

Nombre: **DIANA CAROLINA MARTINEZ PINILLA**
Profesión: *Diseñadora Grafica*
Teléfono: *3005711173*

Nombre: **ALEXANDRA SALAS TOSCANO**
Profesión: *Docente*
Teléfono: *3206444300*

REFERENCIAS FAMILIARES:

Nombre: **Ricardo Antonio Montero Pinilla**
Empresa: *Gerente Inmobiliaria Caribe Real*
Teléfono *301 2485766*

Nombre: **Janeth Cristina Hurtado Hernández**
Empresa: *Representante Legal fundación refugio de amor (Funreamor)*
Teléfono: *300 8811857*

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

C.C. No. 1.045.724.052 de Barranquilla

CERTIFICADOS ACADÉMICOS:



Universidad Externado de Colombia

Resolución N°. 92 del Ministerio de Gobierno de la República de Colombia del 9 de marzo de 1926

El Rector, el cuerpo docente y el Consejo de la Facultad de
Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

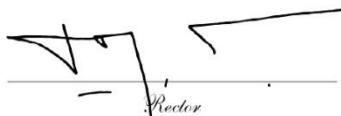
Adriana Cristina Montero Hurtado

C.C. 1.045.724.052

cursó los estudios y cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad para optar al título de

Especialista en Derecho Administrativo

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad y, en adición, los documentos digitales respectivos


Rector


Secretario General


Emilsson González d' Encina.
Decana

386B6498A002



Bogotá D.C., 29 de mayo de 2025, Registro 117465, Acta 24831, Folio 72, Libro 37

VIGILADA
MINEDUCACIÓN



UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

ACTA DE GRADO

INDIVIDUAL N° 1975

En Barranquilla, a los A LOS 26 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2023, se reunieron los dignatarios de la Universidad del Atlántico, para realizar la graduación colectiva por medio de la cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del Atlántico, el título de ABOGADA.

A ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO, portador(a) de la cédula de ciudadanía No. 1045724052, expedida en BARRANQUILLA (ATLANTICO), a quien se le tomó juramento de rigor y se le hizo entrega del Diploma que lo autoriza para el ejercicio de su profesión de ABOGADA, registrado en los libros que reposan en el Departamento de Admisiones y Registro Académico de la Universidad del Atlántico bajo el Libro N°. 2-B, Folio 2 y Registro N° 3608 de fecha 26-may-23, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, firman la presente Acta:

DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

Rector

CRISTINA ELIZABETH MONTALVO VELASQUEZ

Decano(a) de la Facultad de CIENCIAS JURIDICAS

JOSEFA CASSIANI PEREZ

Secretaria General

DECANATURA DE LA FACULTAD

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARÍA GENERAL

A-0010363



UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1946 REGISTRO ICFES N° 1202

ACTA DE GRADO

INDIVIDUAL N° 3170

En Barranquilla, a los veintiún (21) días del mes de Diciembre de dos mil dieciocho (2018), se reunieron en ceremonia solemne, los dignatarios de la Universidad del Atlántico, para realizar la graduación colectiva por medio de la cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del Atlántico, el título de LICENCIADA EN CIENCIAS SOCIALES.

A ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO, portador(a) de la cédula de ciudadanía No. 1.045.724.052, expedida en BARRANQUILLA (ATLANTICO), a quien se le tomó juramento de rigor y se le hizo entrega del Diploma que lo autoriza para el ejercicio de su profesión de LICENCIADA EN CIENCIAS SOCIALES, registrado en los libros que reposan en el Departamento de Admisiones y Registro Académico de la Universidad del Atlántico bajo el Libro N°. 5-A, Folio N° 55 y Registro N° 14564 de fecha 21 de diciembre de 2018, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, firman la presente Acta:

CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ

Rector

JANETH TOVAR GUERRA

Decano (a) de la
FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA

Secretario General

DECANATURA DE LA FACULTAD

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARÍA GENERAL

0018835



CORPORACIÓN EDUCATIVA FORMAR

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y Secretaría de Educación Distrital
Licencia No. 00511 de 2001 y Resolución de Programa No.05720 de 2010

Teniendo en cuenta que:

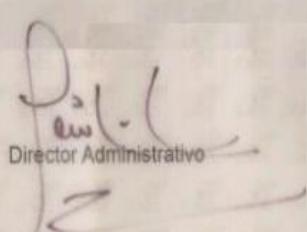
Adriana Cristina Montero Hurtado

T.I. 94091608795 de Barranquilla

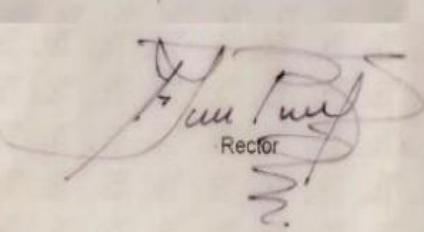
cumplido los requisitos académicos exigidos por la Corporación, le otorga con todas las prerrogativas
igaciones y derechos el certificado de técnico laboral por competencias con una duración de 1800 horas en:

Asistente En Administración De Empresas

Dado en Barranquilla, a los 3 días del mes de Agosto de 2012


Director Administrativo

Libro No. 2


Rector

Folio 003


Director de Académico

Registro 2



LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y LA ESCUELA DE LEYES S.A.S
CERTIFICA QUE:

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

C.C 1.045.724.052

Cursó el diplomado en:

DERECHO PENAL Y JUSTICIA RESTAURATIVA

Realizado durante el período comprendido del 22 de octubre al 26 de noviembre de 2022,
con una intensidad de 120 horas

Se expide el presente certificado a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022

NADIN ABDALA VARGAS
Director de la Escuela de Leyes

MELISA DEL CARMEN LEYES ESCALANTE
Jefe del Departamento de Extensión y Proyección
Social

CRISTINA MONTALVO VELAZQUEZ
Decano Facultad de Ciencias Jurídicas



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

Cédula de ciudadanía # 1045724052

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Cali (Valle del Cauca) entre el 13/08/2025 y el 01/09/2025
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Cali (Valle del Cauca), el 15/09/2025.

YEIMI VIVIANA AGUDO RODRÍGUEZ
Directora Territorial Valle
Escuela Superior de Administración Pública ESAP



Para verificar la autenticidad de este certificado ingrese a <https://sirecec4.esap.edu.co> y digite el código: 24FD17BE4E1B419AB78A17C827E3856D

CIL



CORPORACIÓN INTERNACIONAL
LÍDERES ONG

CERTIFICA A

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO
1.045.724.052



**CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO
DOCENCIA UNIVERSITARIA CON ÉNFASIS EN HABILIDADES
PEDAGÓGICA DIDÁCTICAS MOTIVACIONALES**

Con una intensidad de ciento veinte (120) horas

Se expide la presente constancia según Decreto 4904 del 16 de Diciembre de 2009
del Ministerio de Educación Nacional en Barranquilla a los 17 días del mes de Abril de 2016

Somos
ONG
Organización NO Gubernamental

COORDINACIÓN CIL
Zona Norte

LUIS CARLOS PRADA PRADA
Director Nacional CIL

Aportamos capacitación a nuestro país.

Dirección: Carrera 54 No. 64-07 Of. 106 Edificio Centro Boulevard - Teléfonos: 200 225 4000



FACULTAD DE DERECHO
DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA

la asistencia de

Adriana Montero Hurtado

C.C. 1045724052

a las

XXV Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo

Las responsabilidades de los agentes del Estado

Realizadas en la ciudad Bogotá D.C., los días 4, 5 y 6 de septiembre de 2024,
con una intensidad académica de veinticuatro (24) horas.

A handwritten signature in black ink.

Hernando Parra Nieto
Rector

A handwritten signature in black ink.

José Fernando Rubio Navarro
Secretario General

A handwritten signature in black ink.

Bernardo Carvajal Sánchez
Director
Departamento Derecho Administrativo

BOGOTÁ, D.C., SEPTIEMBRE DE 2024

VIGILADA MINEDUCACIÓN



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

Cédula de ciudadanía # 1045724052

PARTICIPÓ EN EL CURSO

CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II

Realizado en Manizales (Caldas) entre el 15/07/2025 y el 12/08/2025
con una intensidad de 20 horas. Se expide en Manizales (Caldas), el 15/09/2025.

CRISTINA OTALVARO IDÁRRAGA
Directora Territorial Caldas
Escuela Superior de Administración Pública ESAP



ESCUOLA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para verificar la autenticidad de este certificado ingrese a <https://sirececa4.esap.edu.co> y digite el código: EBF316F84F9F46A7B19CD2E40DDFA3A8



Este certificado se otorga a:

ADRIANA MONTERO

por su participación en la XIX Conferencia RICG. Agradecemos su contribución y compromiso con la eficiencia y la transparencia en la contratación pública.

En constancia firman:

Cristóbal Padilla Tejeda
Director de la Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Helena Fonseca
Especialista Principal Sección Compras Gubernamentales, Secretaría
Técnica RICG, Organización de los Estados Americanos (OEA).

Patrocinio:





El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.045.724.052

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRABAJO EN EQUIPO LIDERAZGO Y COMUNICACION ASERTIVA

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veintiseis (26) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALBERTO CÉSAR REDONDO SALAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia
ALBERTO CESAR REDONDO SALAS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

25408596 - 26/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930200890747CC1045724052C.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.045.724.052

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACIÓN ETICA PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALBERTO CESAR REDONDO SALAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALBERTO CESAR REDONDO SALAS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

24862710 - 04/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930200856451CC1045724052C.



Corporación Educativa Formar

¡Formando personas de éxito!

Aprobado Según Res. No. 000511 de 2001

Barranquilla - Colombia

Certifica Que:

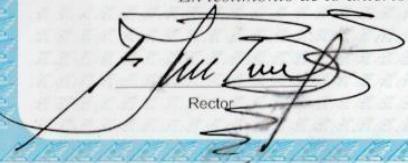
ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

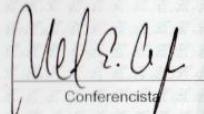
T.I 94091608795

*Participó en el Seminario
Elaboración De Proyectos Productivos*

Intensidad Horaria 30 Horas

En testimonio de lo anterior se firma a los 29 Días del mes de Enero de 2010


Rector


Conferencista



CORPORACIÓN EDUCATIVA FORMAR

Aprobado Según Res. No. 000511 de 2001
Barranquilla - Colombia

¡Formando personas de éxito!

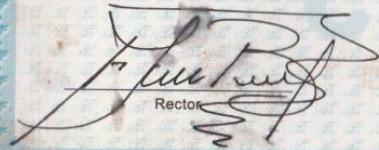
Certifica Que:

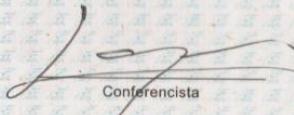
ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO
Doc No. 94091608795

Participó en el Seminario
MANEJO DE AUDITORIAS CONTABLES

Intensidad Horaria 4 Horas

Dado en Barranquilla a los 21 días del mes de abril de 2012


Rector


Conferencista



CORPORACIÓN EDUCATIVA FORMAR

Aprobado Según Res. No. 000511 de 2001
Barranquilla - Colombia

¡Formando personas de éxito!

Certifica Que:

ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO

Doc No. 94091608795

Participó en el Seminario
OPTIMIZACION DEL FLUJO DE CAJA

Intensidad Horaria 4 Horas

Dado en Barranquilla a los 16 días del mes de Abril de 2011

Rector

Conferencista



República de Colombia

Institución Educativa Distrital La Unión



Aprobado según Resolución No. 1156 de Julio 13 2007
Emanada de la Secretaría de Educación de Barranquilla
Distrito Especial Industrial y Portuario

Confiere a:

Montero Hurtado Adriana Cristina

Identificado con TI. No. 94091608795 de Barranquilla (Atl.)

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Técnica, según los planes vigentes
del Ministerio de Educación Nacional.

Rectora

Secretaria

Registro Libro No. 01 Folio No. 10 Acta de Grado No. 01 - 11

Dado en Barranquilla, a los 6 días del mes de Diciembre de 2011

CERTIFICADOS LABORALES:



**CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN**

Certificado núm.	590-12
------------------	--------

LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, N.I.T. 900.514.813-2 celebró un (1) contrato con **ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO** con cédula de ciudadanía núm. 1.045.724.052, así:

Número de Contrato:	CCE-269-2025					
Área o Dependencia asignado:	SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS					
Estado del Contrato:	Terminado	En ejecución	<input checked="" type="checkbox"/>			
Fecha de inicio del contrato:	04/03/2025					
Fecha inicial de terminación del contrato:	31/12/2025					
Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en la administración y gestión de todas aquellas actividades inherentes a la puesta en marcha y administración de los diferentes Mecanismos de Agregación de Demanda, en sus etapas contractuales y poscontractuales, de acuerdo con el proyecto de inversión a cargo de la Subdirección de Negocios.					
OBLIGACIONES:						
1. Apoyar en la realización de las siguientes tareas durante el apoyo profesional que se brinde al Grupo Interno de administración de los mecanismos de agregación de demanda a cargo de la Subdirección de Negocios: (i) Verificar del estado de los simuladores, catálogos y plantillas de los MAD asignados por el Subdirector de Negocios, (ii) Apoyar en los procesos de compra en la Tienda Virtual del Estado						

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Colombiano (TVEC) para las entidades compradoras, cuando así lo requieran, (iii) Suministrar y consolidar la información correspondiente a los administradores de los MAD, para atender las PQRSD, frente a la operación y correcto funcionamiento de las herramientas de la TVEC en los MAD (iv) Acompañar al administrador del MAD en el inicio del procedimiento por no pago de entidades compradoras cuando haya lugar, (v) Apoyar a los administradores de los MAD en la consolidación de información para proceder con la elaboración de informes para dar inicio de al procedimiento sancionatorio por incumplimiento de obligaciones de proveedores en los MAD, (vi) Apoyar en la elaboración de los informes de supervisión de los MAD, a los administradores de los MAD, entregando y consolidando la información requerida.(vii) Apoyar en la verificación, durante la periodicidad requerida del cumplimiento de obligaciones contractuales por los proveedores de los MAD, (viii) Gestionar desde su competencia, las modificaciones de los mecanismos de agregación de demanda y su respectiva publicación en la TVEC, cuando sea requerido, (ix) Todas aquellas actividades inherentes al apoyo requerido en el seguimiento y administración de los MAD.

2. Apoyar en la organización de la información que sirva de insumo para proyectar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) relacionados con la operación de los Mecanismos de Agregación de Demanda asignados y a cargo de la Subdirección de Negocios.
3. Apoyar en los procesos de promoción y difusión de los Mecanismos de Agregación de Demanda asignados, a través de las capacitaciones y acompañamiento a los compradores y proveedores, en todos los temas técnicos o jurídicos desde su campo.
4. Asistir a reuniones y/o sesiones de trabajo con las entidades compradoras y los proveedores de los Mecanismos de Agregación de Demanda asignados, relacionadas con su ejecución, y elaborar las memorias o actas de estas.
5. Apoyar a la Subdirección Negocios suministrando los insumos necesarios para la elaboración de los informes que le sean requeridos a la subdirección, por las autoridades competentes, los organismos de control y las demás dependencias de Colombia Compra Eficiente, en caso de ser requerido.
6. Apoyar durante el proceso de estructuración de los MAD, en la evaluación técnica, jurídica o financiera de las ofertas presentadas en el proceso de selección, cuando sea designado como miembro de comités evaluadores.
7. Realizar los desplazamientos que se requieran, relacionadas con el proceso de estructuración y administración de los mecanismos de agregación de demanda y



CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

8. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.

Que el contrato CCE-269-2025, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y **ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO** se encuentra en ejecución conforme los documentos que reposan en la carpeta contractual respectiva visible en:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeU_ID=CO1.NTC.7744016&isFromPublicArea=True&isModal=False

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., el 29 de diciembre de 2025

Firma	
Nombre:	ANNA MARIA TOLOSA RICO
Cargo:	Secretaria General

Elaboró: Claudia Patricia Pimienta Buitrago -Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Adquisiciones *clap*

Revisó: Laura Camila Luna Medina - Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Adquisiciones *lcm*

Revisó: María del Carmen Marroquín Vasco- Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratos y Adquisiciones *FAP*

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO				
CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO	O2
01	Estandarización del formato	15/12/2021	Elaboró	Diana Catalina Ramírez Técnico O1 12
			Revisó	Maria Valeska Medellín Gestor T1 -15
			Aprobó	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
02	Actualización del formato agregándole los espacios para agregar las modificaciones que se le realizaron a los contratos	29/06/2023	Elaboró	Diana Catalina Ramírez Técnico O1 12
			Revisó	Ronald Gordillo Alvarez Coordinador del Grupo Interno Contractual, Asuntos Legales y Judiciales
			Aprobó	William Renan Secretario General



NIT: 899.999.027
Código de validación: 199506mVO0V85zVW

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,045,724,052, presta sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 6595680 DE 2024 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión de contratos de personal y el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas para la etapa de barrido del censo económico nacional urbano..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2024 y 31 de diciembre de 2024.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Apoyar las actividades relacionadas con la revisión de perfiles y validación de los documentos soporte de las Invitaciones Públicas, para la contratación del personal requerido para el levantamiento de la información de las operaciones estadísticas asignadas, especialmente las generadas por el Censo Económico Nacional Urbano (CENU), en la dirección territorial norte. 2. Realizar la publicación, creación y desarrollo de los trámites contractuales a su cargo en la plataforma de SECOP II dispuesta para tal fin. 3. Revisar la documentación recibida en el área de contratación para el inicio de los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los operativos asignados a la Territorial Norte. en especial las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 4. Realizar la revisión de los formatos únicos de informes de actividades y certificado de cumplimiento, verificando la información contenida en cada uno de ellos y que coincida a la publicada en la plataforma SECOP II, de los contratistas de las operaciones estadísticas que se desarrollan en la Territorial Norte. en especial las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 5. Realizar la revisión, radicación y liquidación en el SIIF de las cuentas de cobro según le sea asignado. 6. Realizar el registro de obligaciones por cada una de las cuentas de contratistas y/o proveedores en el Sistema de Información Financiera - SIIF- para continuar con el respectivo pago. 7. Elaborar los CDP y RP con base a la apropiación presupuestal que se requieran para el funcionamiento y ejecución de los diferentes operativos de campo en la Territorial Norte. en especial las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 8. Dar soporte a las actividades generadas de las etapas precontractual, contractual y postcontractual para la ejecución de las operaciones estadísticas en la Territorial Norte, en especial las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 9. Realizar en el archivo físico de gestión de la dependencia en cumplimiento de los lineamientos definidos por la norma y los procedimientos establecidos en el DANE. 10. Apoyar las actividades operativas necesarias del conteo de unidades económicas y del barrido censal del operativo Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 11. Portar computador portátil para la ejecución de los procesos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual requeridos en la Territorial Norte, en especial las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 12. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual. .

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 29 del mes de diciembre de 2024 quien interese.



Código de validación: 144631Pqe5xn2KaS

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,045,724,052, presta sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 5762765 DE 2024 FONDANE.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para llevar a cabalas actividades administrativas que se requieran en el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales en la Territorial Norte, en el marco del Censo Económico Nacional Urbano - CENU..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 18 de enero de 2024 y 31 de diciembre de 2024.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA

OBLIGACIONES: 1. Apoyar en la revisión y consulta de procesos judiciales donde figure la entidad y elaborar los respectivos informes solicitados por el área jurídica en Dane Central. 2. Apoyar en los diferentes procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que sean necesarios para adelantar las operaciones estadísticas a cargo de la Territorial Norte, en especial lo requerido en el marco del Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 3. Realizar la publicación, creación y desarrollo de los trámites contractuales a su cargo en la plataforma de SECOP dispuesta para tal fin. 4. Revisar la documentación recibida en el área de contratación para el inicio de los procesos contractuales para el desarrollo de los operativos asignados a la Territorial Norte, en especial lo requerido en el marco del Censo Económico Nacional Urbano - CENU. 5. Apoyar en el archivo físico y digital de los procesos de contratación en cumplimiento de los lineamientos definidos por la norma y los procedimientos establecidos en el DANE. 6. Dar soporte jurídico a los procesos sancionatorios contractuales que se realicen por el posible incumplimiento de los contratistas adscrito a las operaciones estadísticas generadas en el marco del Censo Económico Nacional Urbano - CENU, en la Territorial Norte. 7. Revisar las garantías únicas aportadas por los contratistas que fueron seleccionados dentro de los procesos adelantados para el desarrollo de los operativos asignados a la Territorial Norte. 8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual. .

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 15 del mes de mayo de 2024 quien interese.



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Dirección Territorial Norte - Barranquilla



C.T.S. No.3534

**EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA CAMARA DE
REPRESENTANTES**

CERTIFICA:

Que, revisada la hoja de vida de **ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.045.724.052, se encontró que estuvo vinculada en la planta de personal de la Cámara de Representantes Nit.899999098-0, con carácter de Libre Nombramiento y Remoción, Así:

Mediante Copia de la Resolución No 1648 del 21 de julio del 2022, emanada de la División de Personal de la Honorable Cámara de Representantes, resuelve en su artículo primero nombrarlo para desempeñar el Cargo de **ASISTENTE III** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Representante a la Cámara **GERMAN JOSE GOMEZ LOPEZ**, con Acta Posesión según número 1648 del día 21 de julio del 2022.

Mediante copia de la Resolución DACR No.1607 del 11 de julio del 2023, emanada de la División de Personal de la Cámara de Representantes, le fue aceptada la renuncia al Cargo de **ASISTENTE III** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **GERMAN JOSE GOMEZ LOPEZ**, a partir del día veintidós (22) de julio del 2023, y disponer para todos los efectos que la vinculación laboral fue hasta el día veintiuno (21) de julio del 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) en Bogotá D.C., a los veintiuno (21) días del mes de marzo del dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente.

(Signature)
DIEGO ENRIQUE RAMIREZ SANGUINO
Jefe División de Personal
Cámara de Representantes

Proyecto: MARIA ALEJANDRA MAHECHA BOHOCUEZ.
Revisor: JAIME EDUARDO PIZARRO GARCES.

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 - 02 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
X@camaracolombia
Facebook: @camaraderepresentantes
PBX (601)8770720 Ext: 5510
Línea Gratuita 018000122512



NIT: 900.356.529-7
Correo: funreamor@gmail.com
Contacto: 300 8811857

A QUIEN INTERESE

YANETH CRISTINA HURTADO HERNANDEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía 32.697.217 expedida en Barranquilla, en calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN REFUGIO DE AMOR (FUNREAMOR)**, identificada con el NIT: **900.356.529-7**

CERTIFICO:

Que la señora **ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO** identificada con Cedula de Ciudadanía número 1.045.724.052 expedida en la ciudad de Barranquilla, trabajó con nuestra fundación, con un contrato a término indefinido como **encuestadora y vigía ambiental en los municipios de Soledad y Malambo Atlántico**, desde el 15 de marzo de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021, con un salario **de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS, (\$2.800.000)**.

Asimismo, prestó sus servicios como **capacitadora en formulación de proyectos productivos en la ciudad de Barranquilla y su área metropolitana**, desde el 11 de enero de 2022 al 15 de julio de 2022, con un salario **de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS, (\$3.200.000)**.

Se expide en la ciudad de Barranquilla a solicitud de la parte interesada a los 17 días del mes de enero de 2025.

YANETH HURTADO HERNANDEZ
C.C: 32.697.217
Representante Legal

INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA
Caribe Real & Asociados S.A.S

NIT 901.487.399-1

A QUIEN INTERESE

RICARDO MONTERO PINILLA, identificado con Cedula de Ciudadanía 8.722.692 expedida en Barranquilla, en calidad de Representante Legal de la **INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA CARIBE REAL & ASOCIADOS S.A.S**, sociedad identificada con el **NIT: 901487399-1**

CERTIFICO:

Que la señorita **ADIANA CRISTINA MONTERO HURTADO** identificada con Cedula de Ciudadanía 1.045.724.052 expedida en Barranquilla con un contrato a **TERMINO INDEFINIDO** como **DIRECTORA COMERCIAL**, desde el 6 de febrero de 2017, hasta el 25 de junio de 2021 con un salario de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS, (\$2.800. 000.00)** más comisiones de venta.

Se expide en Malambo a solicitud de la parte interesada a los 16 días del mes de enero del 2024


RICARDO MONTERO PINILLA
c.c 8722.692
Representante Legal

Antigua Casa Grande REMOTRIZ Calle 25 No. 14.68 Celular y WhatsApp 301 - 2485766
Correo ricardocaribereal07@hotmail.com
Malambo Colombia

CÉDULA:	1.045.724.052	FECHA:	18/NOV/2021
ESTUDIANTE:	ADRIANA CRISTINA MONTERO HURTADO		
DOCENTE:			
SITIO DE PRÁCTICAS:	JUZGADO 21 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE BARRANQUILLA		
CONSULTORIO JURÍDICO No.	3		
SEMESTRE:	DECIMO		

1. COMPETENCIA CONOCER (INDAGACIÓN JURÍDICA Y PENSAMIENTO CRÍTICO)

LOGRO: Conocimiento jurídico del tema			
Indicadores de logros	VALORACIÓN		
	SÍ	NO	
1. Aplica los conocimientos adquiridos en la situación específica del caso	X		
2. Plantea interrogantes con sentido y con base en el caso de estudio	X		
3. Responde preguntas correctamente de acuerdo al caso en estudio	X		
4. Se sirve de sentencias, principios, doctrina, costumbre, no sólo de la Ley	X		
5. Integra del derecho sustantivo con el derecho procesal en su participación	X		

2. COMPETENCIA SABER HACER (TRATAMIENTO DEL CONFLICTO JURÍDICO)

LOGRO: Capacidad conciliadora			
Indicadores de logros	VALORACIÓN		
	SÍ	NO	
1. Es propositivo frente a las opciones de arreglo de un conflicto	N/A		
2. Propicia intercambios comunicaciones que den apertura y cierra a una discusión	N/A		
3. Motiva a la construcción de acuerdos satisfactorios	N/A		
4. Genera clima de confianza para la resolución de conflictos	N/A		

3. COMPETENCIA SER (ENFORQUE PROFESIONAL)

LOGRO: Sentido social de la profesión			
Indicadores de logros	VALORACIÓN		
	SÍ	NO	
1. Transversaliza el saber jurídico con disciplinas afines	X		
2. Formula preguntas y acierta en las respuestas con contexto social	X		
3. Interactúa positivamente entre el saber teórico y el práctico	X		
4. Se motiva a estar actualizado de los temas que afectan su entorno	X		
5. Tiene un discurso social incluyente	X		

COMPETENCIA COMUNITIVA (ORAL Y ESCRITA EN ESCENARIOS JURÍDICOS)

LOGRO: Adecuada interacción con el auditorio			
Indicadores de logros	VALORACIÓN		
	SÍ	NO	

1. Intercambia acertadamente conceptos y opiniones	N/A	
2. Escucha y respeta el tiempo de intervención de sus pares y docentes	N/A	
3. Fluidez, estructura y coherencia en el manejo del discurso	N/A	
4. Buena puntuación, dicción y volumen de la voz	N/A	
5. Participa de la retroalimentación del proceso	N/A	

NOTA FINAL:	
FIRMA DOCENTE Y/O FUNCIONARIO EVALUADOR:	

EVALUACIÓN ACTITUDINAL DEL ESTUDIANTE		
Indicadores de logros	VALORACIÓN	
	SÍ	NO
1. Asistió cumplidamente al horario asignado	X	
2. Cumplió con todas sus fechas de asesoría	X	
3. Buena disposición para brindar la asesoría requerida	X	
4. Demuestra responsabilidad en el ejercicio diario de sus actividades	X	
5. Es organizado en el desarrollo de sus actividades	X	
6. Cumple las normas y directrices institucionales	X	

FECHA:	DIECIOCHO (18) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)
PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O FUNCIONARIO EVALUADOR:	DANIEL EMILIO NÚÑEZ PAYARES SECRETARIO JUZGADO VEINTIUNO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE BARRANQUILLA
FIRMA:	FIRMADO CON FIRMA ELECTRÓNICA

Firmado Por:

Daniel Emilio Nuñez

Payares Secretario

Juzgado Pequeñas Causas

Juzgados 21 Pequeñas Causas Y Competencias

Múltiples Barranquilla – Atlántico